

**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE CHICLANA**

**PROGRAMACIÓN CURSO 2020/2021**

**DEPARTAMENTO DE FRANCÉS**

## ÍNDICE

### **1. Introducción.**

### **2. Composición y funcionamiento del Departamento.**

### **3. Manuales y lecturas recomendadas.**

### **4. Modalidades de enseñanza.**

### **5. Objetivos y contenidos.**

#### 5.1. Nivel Básico (A1-A2).

5.1.1. Objetivos generales para el Nivel Básico.

5.1.2. Objetivos específicos por curso del Nivel Básico.

5.1.3. Contenidos por curso para el Nivel Básico (A1-A2).

5.1.4 Temporalización de contenidos (A1-A2).

5.1.5 Estrategias plurilingües y pluriculturales (A2)

5.1.6 Estrategias de aprendizaje (A2).

5.1.7 Actitudes (A2).

#### 5.2. Nivel Intermedio (B1).

5.2.1. Objetivos generales para el Nivel Intermedio (B1).

5.2.2. Objetivos específicos por curso del Nivel Intermedio (B1).

5.2.3. Contenidos por curso para el Nivel Intermedio (B1).

5.2.4 Temporalización de contenidos (B1)

5.2.5 Estrategias plurilingües y pluriculturales (B1).

5.2.6 Estrategias de aprendizaje (B1).

5.2.7 Actitudes (B1).

#### 5.3. Nivel Intermedio (B2).

5.3.1. Objetivos generales para el Nivel Intermedio (B2).

5.3.2. Objetivos específicos por curso del Nivel Intermedio (B2.1 y B2.2).

5.3.3. Contenidos por curso del nivel Avanzado (B2.1 y B2.2).

5.3.4. Temporalización de contenidos (B2.1 y B2.2)

5.3.5 Estrategias plurilingües y pluriculturales (B2).

5.3.6 Estrategias de aprendizaje (B2).

5.3.7 Actitudes (B2).

#### 5.4. Nivel Avanzado (C1).

5.4.1. Objetivos generales para el Nivel Avanzado (C1).

5.4.2.Objetivos específicos por curso del Nivel Avanzado (C1.1 y C1.2 ).

5.4.3.Contenidos por curso para el Nivel Avanzado (C1.1 y C1.2).

5.4.4 Temporalización de contenidos (C1.1 y C1.2).

5.4.5 Estrategias plurilingües y pluriculturales (C1).

5.4.6 Estrategias de aprendizaje (C1).

5.4.7 Actitudes (C1).

**6. Las competencias comunicativas.**

**7.-Metodología.**

**8.- Plan de actuación del departamento.**

**9.- Plan de actuación para alumnado repetidor.**

**10.- Asistencia del Alumnado.**

**11.- Medidas de Atención a la Diversidad.**

**12.-Evaluación.**

**13.- Alumnado libre.**

**14.-Actividades extraescolares.**

**15.-Bibliografía.**

## 1.-INTRODUCCIÓN.

La presente programación detalla los objetivos, contenidos, materiales, sistema de evaluación y criterios metodológicos que se van a utilizar en el Departamento de Francés de la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana de la Frontera para el curso 2020/2021.

La normativa de referencia para establecer la programación en Andalucía se rige por la siguiente normativa:

- Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejera de educación y deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejera de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del covid-19.
- 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.
- Orden del 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.
- 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.
- Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

La distribución de las enseñanzas de nivel básico a avanzado tienen su correspondencia con los niveles A,B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2. Las Escuelas Oficiales de Idiomas imparten A1 y A2, para el Nivel Básico, B1 y B2 para el Nivel Intermedio y C1 para Nivel Avanzado. El Nivel

Intermedio B2 se encuentra a su vez subdividido en B2.1 y B2.2 y el Nivel Avanzado C1, en C1.1 y C1.2. El nivel C2 aún no está implantado en Andalucía.

## 2.-COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO.

El Departamento de francés durante el curso escolar 2020-2021 está compuesto por:

- M<sup>a</sup> Salvadora Gago Ramírez, responsable del grupo de 5<sup>o</sup> (Segundo de Nivel Intermedio B2.2) y Directora del centro.
- Morgane Huguet, responsable de los grupos de 2<sup>o</sup> presencial y 2<sup>o</sup> semipresencial (segundo de Nivel Básico A2), C1.1 y Jefa del Departamento de Francés.
- Marie Piguel, responsable de los grupos de 1<sup>o</sup> presencial y semipresencial, (primero de Nivel Básico A1), B1 (Nivel Intermedio) y C1.2 (segundo de Nivel avanzado).
- Agustín J. Usero Sánchez, responsable del grupo de 4<sup>o</sup> (Nivel intermedio B2.1) y Secretario del centro.

Los horarios de los diferentes grupos son los siguientes:

1 <sup>o</sup> (A1)	LUNES Y MIÉRCOLES DE 16:00 a 18:00
1 <sup>o</sup> SEMI (A1)	LUNES Y MIÉRCOLES DE 18:45 a 19:45
2 <sup>o</sup> (A2)	MARTES Y JUEVES DE 16:00 A 18:00 .
2 <sup>o</sup> SEMI (A2)	LUNES DE 9h30 a 11h00.
3 <sup>o</sup> (B1)	MARTES Y JUEVES DE 18h30 A 20H30.
4 <sup>o</sup> (B2.1)	LUNES Y MIÉRCOLES DE 16:15 A 18:15.
5 <sup>o</sup> (B2.2)	LUNES Y MIÉRCOLES DE 18:45 A 21H00.
6 <sup>o</sup> (C1.1)	MARTES Y JUEVES DE 18h45 A 20H45.
6 <sup>o</sup> (C1.2)	MARTES Y JUEVES DE 16.00 A 18.00

Excepcionalmente este curso escolar, dadas las circunstancias generales de la pandemia y con el fin de evitar el máximo de contacto entre los diferentes grupos de la escuela, se ha organizado los horarios de forma escalonada. Algunos grupos empiezan a las 16h00, otros a las 16h15 para poder salir, los primeros, a las 18h00 y los segundos a las 18h15 y minimizar, así mismo, los contactos en los pasillos.

## 3.-MANUALES, LECTURAS ACONSEJADAS Y/O PROYECTOS.

## Nivel Básico

- **A1. C'est à dire !, méthode de français A1**, d'Hélène Auget, María Dolores Cañada, Claire Marlhens, Llúcia Molinos. Annie Berthet, Emmanuelle Daill, Catherine Hugot. Edit. Santillana.
- **A2. DÉFI 2 premium, livre et cahier de l'élève A2**, de Christian Ollivier y Agustín Garmendia.

## Nivel Intermedio (B1)

- **B1. Livre et cahier de l'élève: Edito B1, Nouvelle Édition.** Editorial: Didier (2018). Auteurs:Dufour/ Mainquet.

## Nivel Intermedio (B2)

- **B2.1. Méthode de français Edito B2**, d'E.Heu et J-J.Mabilat. Editorial : Didier.
- **B2.2. Méthode de français Edito B2**, d'E.Heu et J-J.Mabilat. Editorial : Didier.

## Nivel Avanzado (C1)

- **C1.1.general. Méthode de français Edito C1**, d'A.Bourmayan, I.Cros, E. Heu-Boulhat. Editorial : Didier.
- **C1.2 Méthode de français Edito C1**, d'A.Bourmayan, I.Cros, E. Heu-Boulhat. Editorial : Didier.

Además de estos métodos, se utilizarán materiales complementarios y/o ejercicios con el fin de reforzar, asimilar y/o ampliar lo que, en cada momento, sea objeto de estudio; permitiendo con ello un mejor desarrollo de todas las destrezas, de la gramática, del vocabulario y de la fonética.

El alumnado tendrá que realizar lecturas durante el curso, lo que le permitirá mejorar la comprensión escrita y acercarse a la literatura en lengua francesa. En el primer curso de Nivel Básico se han seleccionado títulos de lectura adaptados a sus conocimientos lingüísticos. En el segundo curso, se le

pedirá, aparte de los libros de lectura elegidos, la realización de un proyecto en el cual tendrán que usar la lengua francesa de forma hablada y/o escrita. En el resto de cursos se ha optado por obras sin adaptación.

Las lecturas seleccionadas para el presente curso en los diferentes grupos son las siguientes:

- **A1 (PRESENCIAL).**

- Segundo trimestre: *Victor Hugo habite chez moi*, Didier, niveau A1. Autor: Myriam Louviot.

- Tercer trimestre : un proyecto individual o en grupo en el cual hay que usar la lengua francesa de forma hablada y/o escrita.

- **A1 (SEMIPRESENCIAL).**

- Segundo trimestre: *Victor Hugo habite chez moi*, Didier, niveau A1. Autor: Myriam Louviot.

- **A2 (PRESENCIAL)**

- Primer y segundo trimestre: *Le Petit Nicolas*, Sempé-Gosciny, Folio y un proyecto relacionado con el libro en el cual hay que usar la lengua francesa.

- Tercer trimestre: un proyecto individual o en grupo en el cual hay que usar la lengua francesa de forma hablada y/o escrita.

- **A2 (SEMIPRESENCIAL)**

- Primer y segundo trimestre: *Le Petit Nicolas*, Sempé-Gosciny, Folio y un proyecto relacionado con el libro en el cual hay que usar la lengua francesa.

- Tercer trimestre: un proyecto individual o en grupo en el cual hay que usar la lengua francesa de forma hablada y/o escrita.

- **B1**

Una lectura a elegir por el alumnado que realizará una exposición al resto del grupo.

- **B2.1**

En el segundo trimestre, se propondrá al alumnado una exposición oral voluntaria sobre una lectura de su propia elección.

- **B2.2**

En el segundo trimestre: el alumnado tendrá que presentar oralmente una película. En el tercer trimestre, tendrá que leer un libro elegido por él mismo dentro una lista realizada por la profesora.

- **C1.1**

En el primer trimestre: el alumnado tendrá que presentar oralmente un libro elegido por él mismo dentro la lista detallada a continuación, poniendo en relieve el tipo de vocabulario usado y haciendo hincapié en la evolución de la trama y la descripción de los personajes. También, realizarán una crítica de su libro.

### **LISTE DES LIVRES DE LECTURE DE C1.**

1. *Patricia*, de Geneviève Damas (destin de femme et immigration).
2. *La tresse*, de Laetitia Colombani (destin de femmes).
3. *Ulysse from Bagdad* d'Eric Emmanuel Schmitt (l'immigration).
4. *Chagrin d'école* de Daniel Pennac (éducation).
5. *Un clafoutis aux tomates cerises* de Véronique de Bure (la vieillesse/ campagne française).
6. *Le coeur cousu* de Carole Martinez (se déroule en Andalousie).
7. *Une enfance créole* de Patrick Chamoiseau (Martinique).
8. *L'enfant noir* de Camara Laye (Guinée).
9. *Petit pays*, de Gaël Faye
10. *Et si c'était vrai* de Marc Lévy (intrigue)
11. *La liste de mes envies* de Grégoire Delacourt.
12. *Kiffe kiffe demain*, de Faiza Guène.

En el segundo trimestre, los alumnos realizarán un proyecto en el cual tendrán que usar la lengua francesa de forma hablada y/o escrita.

Aparte, el profesor irá distribuyendo, se irá entregando varios extractos de novelas y relatos cortos de forma puntual a lo largo del curso escolar y los alumnos irán familiarizándose con el género de forma gradual con el fin de redactar su propio relato corto.

- **C1.2.**

Como el año anterior y con el fin de fomentar el conocimiento de la actualidad francófona, durante todo el año, los alumnos presentarán, por turno, un artículo de prensa del que destacarán los giros y los elementos sintácticos y lexicales interesantes y reutilizables, tanto en el oral como en el escrito, además deberán elaborar una pregunta para que surja en clase una conversación o un debate con los compañeros.

Con el fin de trabajar más detenidamente el registro informal, el alumnado tendrá que elegir, para el primer trimestre uno o varios libros dentro del listado de libros siguientes:

- Au bonheur des ogres* de Daniel Pennac, Folio.
- La tête en friche* - Marie-Sabine Roger, J'ai lu.
- Ensemble, c'est tout* - Anna Gavalda, J'ai lu.
- Le dieu du carnage* - Yasmina Reza, Reclam.

Como el año anterior, se irán entregando varios extractos de novelas y ensayos a lo largo del curso.

#### **4. MODALIDADES DE ENSEÑANZA.**

Este curso escolar 2020/2021, el departamento de francés ofrece dos modalidades de enseñanza: la enseñanza presencial, desde el nivel básico (A1) hasta el nivel perfeccionamiento (C1) y la enseñanza semipresencial, con los niveles básicos (A1 y A2), cuya modalidad se detalla a continuación.

La modalidad semipresencial de francés sólo se imparte en primero y segundo de Nivel Básico. La enseñanza en estos grupos no se realizará con el uso de un libro de texto dado que el material didáctico se encuentra en la plataforma online. Las clases presenciales se dedican prioritariamente a fomentar la expresión oral, puesto que las dudas deben plantearse en el foro habilitado al efecto. La duración de dicha clase es de una hora y media.

La evaluación seguirá los criterios establecidos a nivel de centro para la modalidad presencial.

#### **5. OBJETIVOS Y CONTENIDOS.**

Exponemos a continuación algunos de los objetivos que se llevarán a cabo a lo largo del presente curso:

1. Insistir en la coordinación del profesorado del Departamento para asegurar la homogeneidad, la continuidad y el seguimiento de los contenidos y destrezas que se programan para cada uno de los niveles.
2. Trabajar de forma continuada los aspectos relacionados con la fonética y la entonación.
3. Hacer un seguimiento continuado del alumno, dentro de un proceso de evaluación continua. Igualmente, se intentará ayudar a aquel alumnado que demuestre una mayor dificultad para poder seguir el ritmo de la clase.
4. Promocionar la realización de un trabajo individualizado fuera del aula, fomentando el auto-aprendizaje, especialmente dada la situación de pandemia actual.
5. Incentivar entre el alumnado la utilización del servicio de préstamo, tanto de libros de lectura como de revistas y películas. Asimismo, seguiremos

intentando enriquecer los fondos de la biblioteca general y de la biblioteca del departamento con materiales didácticos.

## **5.1. NIVEL BÁSICO**

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 A2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

### **5.1.1.-OBJETIVOS GENERALES PARA EL NIVEL BÁSICO.**

#### **a) OBJETIVOS GENERALES POR DESTREZAS.**

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, desarrollándose 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.

#### **Producción y coproducción de textos escritos.**

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.

### **Comprensión de textos orales.**

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.

### **Comprensión de textos escritos.**

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.

### **Mediación.**

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.

### **Uso de la lengua.**

Aunque el uso de la lengua no sea una destreza en sí mismo los contenidos gramaticales y las competencias comunicativas propios del nivel deberán reflejarse en las destrezas tal y como quedan recogidos en los puntos *4.1.3 Contenidos por curso para el nivel básico* y *4.5 Las competencias comunicativas* de la presente programación. El alumno deberá mostrar a través de las destrezas de producción y coproducción de textos orales y de producción

y coproducción de textos escritos, un desarrollo adecuado de los contenidos gramaticales y de las competencias comunicativas propios al curso en el que se encuentre matriculado y un dominio de los contenidos gramaticales y competencias comunicativas tratados en cursos anteriores.

**b) OBJETIVOS GENERALES POR CURSOS (A1, A2).**

**Producción y coproducción de textos orales y escritos.**

<b>Producción y coproducción de textos orales</b>	<b>A1</b>	<b>A2</b>
<b><i>Producción</i></b>	Puede expresarse con frases sencillas y aisladas relativas a personas y lugares.	Sabe hacer una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan, en una breve lista de frases y oraciones sencillas.
<b><i>Coproducción</i></b>	Participa en conversaciones de forma sencilla, pero la comunicación depende totalmente de que haya repeticiones a ritmo más lento, reformulaciones y rectificaciones. Sabe plantear y contestar preguntas sencillas, realizar afirmaciones sencillas y responder a las afirmaciones que se le hacen en áreas de	Participa en conversaciones con razonable comodidad en situaciones estructuradas y en conversaciones breves siempre que la otra persona le ayude si es necesario. Se desenvuelve en intercambios sencillos y habituales sin mucho esfuerzo; plantea y contesta preguntas e intercambia ideas e información sobre temas

	necesidad inmediata o sobre temas muy cotidianos.	cotidianos en situaciones predecibles de la vida diaria.
<b>Producción y coproducción de textos escritos</b>	<b>A1</b>	<b>A2</b>
<b>Producción</b>	Escribe frases y oraciones sencillas y aisladas.	Escribe una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores sencillos tales como «y», «pero» y «porque».
<b>Coproducción</b>	Sabe cómo solicitar y ofrecer información sobre detalles personales por escrito.	Escribe notas breves y sencillas sobre temas relativos a áreas de necesidad inmediata. Escribe cartas y notas personales en las que pide o transmite información sencilla de carácter inmediato, haciendo ver los aspectos que cree importantes.

### Comprensión de textos orales y de lectura

<b>Comprensión de textos orales</b>	<b>A1</b>	<b>A2</b>
	Comprende discursos que sean lentos, que estén articulados con cuidado y con las suficientes pausas para asimilar el significado.	Comprende lo suficiente como para poder enfrentarse a necesidades concretas siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud.

<b>Comprensión de textos escritos</b>	<b>A1</b>	<b>A2</b>
	Es capaz de comprender textos muy breves y sencillos, leyendo frase por frase, captando nombres, palabras y frases básicas y corrientes y volviendo a leer cuando lo necesita.	Comprende textos breves y sencillos sobre asuntos cotidianos si contienen vocabulario muy frecuente y cotidiano o relacionado con el trabajo.

### **5.1.2.-OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR CURSO PARA EL NIVEL BÁSICO (A1, A2)**

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES PARA A1 Y A2.**

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

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES PARA A1 Y A2.**

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.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

### **PARA A1 Y A2.**

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.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PARA A1 Y A2.**

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.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE MEDIACIÓN PARA A1 Y A2.**

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).

### Producción y coproducción de textos orales y escritos.

Producción y coproducción de textos orales		A1	A2
<b><i>Producción</i></b>	<i>Descripción de experiencias</i>	<p>Es capaz de describirse a sí mismo, hablar de su profesión y de su lugar de residencia. Describe actividades habituales o pertenecientes al pasado.</p>	<p>Narra historias o describe algo mediante una relación sencilla de elementos. Describe aspectos cotidianos de su entorno; por ejemplo, personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio.</p> <p>Realiza descripciones breves y básicas de hechos y actividades. Describe planes y citas, costumbres, actividades habituales o pertenecientes al pasado y experiencias personales.</p> <p>Utiliza un lenguaje sencillo y descriptivo para realizar breves declaraciones sobre objetos y posesiones y para hacer comparaciones.</p> <p>Explica lo que le gusta y lo que no le gusta respecto a algo.</p>

	<i>Hablar en público</i>	Es capaz de leer un comunicado breve y previamente ensayado; por ejemplo, presentar a un hablante o proponer un brindis.	Realiza presentaciones breves y ensayadas sobre temas que son de importancia en la vida cotidiana y ofrece brevemente motivos y explicaciones para expresar ciertas opiniones, planes y acciones. Es capaz de hacer frente a un número limitado de preguntas con respuestas inmediatas y sencillas.
<b>Coproducción</b>	<i>Comprender a un interlocutor nativo</i>	Comprende expresiones corrientes dirigidas a la satisfacción de necesidades sencillas y cotidianas, siempre que el interlocutor colabore dirigiéndose a él con un discurso claro y lento y le repita lo que no comprende. Comprende preguntas e instrucciones dirigidas a él clara y	Comprende lo suficiente como para desenvolverse en intercambios sencillos y habituales sin mucho esfuerzo. Comprende generalmente el discurso que se le dirige con claridad sobre asuntos cotidianos, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le repitan o le vuelvan a formular lo que le dicen.

		lentamente y comprende indicaciones sencillas y breves.	
	<i>Conversación</i>	Se presenta y utiliza saludos y expresiones de despedida básicos. Pregunta cómo están las personas y expresa sus reacciones ante las noticias. Comprende las expresiones cotidianas dirigidas a la satisfacción de necesidades sencillas concretas siempre que el hablante colabore dirigiéndose a él con un discurso claro y lento y le repita lo que no comprende.	Establece contacto social: saludos y despedidas; presentaciones; agradecimientos. Comprende generalmente cuando le hablan en un nivel de lengua estándar sobre asuntos cotidianos, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo que le dicen. Participa en conversaciones breves dentro de contextos habituales sobre temas de interés. Expresa cómo se siente en términos sencillos y sabe cómo dar las gracias. Identifica el tema de una discusión que ocurra a su alrededor

			<p>si se habla despacio y con claridad.</p> <p>Intercambia opiniones sobre qué se puede hacer por la tarde, el fin de semana, etc.</p> <p>Aporta sugerencias y responde a ellas.</p> <p>Coincide o discrepa con otras personas.</p>
--	--	--	---

<b>Producción y coproducción de textos escritos</b>		<b>A1</b>	<b>A2</b>
<b><i>Producción</i></b>	<i>Escritura creativa</i>	<p>Es capaz de escribir frases y oraciones sencillas sobre sí mismo y sobre personas imaginarias, sobre dónde vive y a qué se dedica.</p> <p>Escribe descripciones muy breves y básicas de hechos, actividades pasadas y experiencias personales.</p>	<p>Escribe sobre aspectos cotidianos de su entorno, en oraciones enlazadas; por ejemplo, personas, lugares, una experiencia de estudio o de trabajo.</p> <p>Escribe descripciones muy breves y básicas de hechos, actividades pasadas y experiencias personales.</p>
<b><i>Coproducción</i></b>	<i>Escribir cartas, whatsapp o e-mails /participar en un foro o</i>	<p>Escribe textos breves y sencillos a través de los distintos medios de comunicación de hoy</p>	<p>Escribe mensajes personales muy sencillos en los que da las gracias o se disculpa.</p>

	<i>escribir una entrada en una red social.</i>	en día: e-mails, redes sociales (como facebook o twitter), foros, mensajes de texto, postales, etc .	Escribe mensajes personales describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle.
	<i>Notas, mensajes y formularios</i>	Escribe números y fechas, su nombre, nacionalidad, dirección, edad, fecha de nacimiento o de llegada a un país tal como se hace, por ejemplo, en el libro de registro de un hotel.	Escribe notas y mensajes breves y sencillos sobre asuntos relativos a áreas de necesidad inmediata.  Toma mensajes breves y sencillos siempre que pueda pedir que le repitan y le vuelvan a formular lo dicho.

<b>Estrategias de producción</b>	<b>A1-A2</b>
<b>Planificación</b>	Es capaz de recordar y ensayar un conjunto apropiado de frases de su repertorio.
<b>Compensación</b>	Sabe cómo aclarar lo que quiere decir mediante gestos si sólo dispone en su repertorio de palabras inadecuadas.

**Comprensión de textos orales y escritos.**

<b>Comprensión de textos orales</b>	<b>A1</b>	<b>A2</b>
<b>Comprender conversaciones</b>		Identifica generalmente el tema sobre el que se discute,

<b>entre hablantes nativos</b>		siempre que se lleve a cabo con lentitud y claridad.
<b>Escuchar avisos e instrucciones</b>	Comprende las instrucciones que se le explican con lentitud y cuidado y es capaz de seguir indicaciones si son sencillas y breves.	Capta la idea principal de mensajes y declaraciones breves, claras y sencillas. Comprende instrucciones sencillas relativas a cómo ir de un lugar a otro, tanto a pie como en transporte público.
<b>Escuchar retransmisiones y material grabado</b>		Comprende y extrae información esencial de pasajes cortos grabados que traten sobre asuntos cotidianos y predecibles y que estén pronunciados con lentitud y claridad.
<b>Ver televisión y cine</b>		Identifica la idea principal de las noticias de televisión que informan de acontecimientos, accidentes, etc., cuando hay apoyo visual que complementa el discurso.

<b>Comprensión de textos escritos</b>	<b>A1</b>	<b>A2</b>
<b>Leer correspondencia</b>	Comprende mensajes breves y sencillos en tarjetas postales, en mensajes de textos, en e-mails, etc.	Comprende tipos básicos de cartas y faxes de uso habitual (formularios, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas cotidianos.
<b>Leer para orientarse</b>	Reconoce nombres, palabras y frases muy básicas que aparecen	Encuentra información específica y predecible en material escrito de uso

	<p>en letreros y en las situaciones más corrientes.</p>	<p>cotidiano como anuncios, prospectos, menús o cartas en restaurantes, listados y horarios.</p> <p>Localiza información específica en listados y aísla la información requerida (por ejemplo, sabe utilizar las «Páginas amarillas» para buscar un servicio o un comercio).</p> <p>Comprende señales y letreros que se encuentran en lugares públicos como calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril y en lugares de trabajo; por ejemplo: indicaciones para ir a un lugar, instrucciones y avisos de peligro.</p>
<p><b>Leer en busca de información y argumentos</b></p>	<p>Es capaz de captar el sentido en material escrito informativo sencillo y en descripciones breves y sencillas, sobre todo si hay apoyo visual.</p>	<p>Identifica información específica en material escrito sencillo como, por ejemplo, cartas, catálogos y artículos breves de periódico que describen hechos determinados.</p>
<p><b>Leer instrucciones</b></p>	<p>Comprende indicaciones escritas si son breves y sencillas (por ejemplo, cómo ir de un lugar a otro).</p>	<p>Comprende normas, por ejemplo de seguridad, que estén expresadas con un nivel de lengua sencillo.</p> <p>Comprende instrucciones sencillas sobre aparatos de uso</p>

		frecuente como, por ejemplo, un teléfono público.
--	--	---

<b>Estrategias de comprensión</b>	<b>A1-A2</b>
<b>Identificación de las claves e inferencia (oral y escrita)</b>	Sabe cómo utilizar una idea del significado general de textos y enunciados cortos que tratan temas cotidianos concretos para inferir del contexto el significado probable de las palabras que desconoce.

### 5.1.3.-CONTENIDOS POR CURSO PARA EL NIVEL BÁSICO (A1, A2).

<b>A NIVEL DE LA PALABRA:</b>		
	<b>A1</b>	<b>A2</b>
<b>Sustantivos</b>	<b>Género y número:</b> regla general, algunas particularidades.	<b>Género y número:</b> repaso y profundización
<b>Adjetivos</b>	<b>Género y número:</b> regla general, algunas particularidades. El lugar del adjetivo en la frase. Los adjetivos antepuestos más usuales: beau, petit, grand, nouveau...	<b>Género y número:</b> repaso y profundización <b>Adjetivos antepuestos:</b> repaso y profundización <b>Grado:</b> comparativo y superlativo Diferencia mieux/ meilleur(e)
<b>Determinantes</b>	<b>Artículos:</b> definido, indefinido, partitivo, contracto. Modificación del	<b>Artículos:</b> definido, indefinido, partitivo, contracto:

	<p>artículo indefinido y partitivo en la frase negativa “pas de”</p> <p><b>Numerales:</b> cardinales y ordinales.</p> <p><b>Adjetivos posesivos</b></p> <p><b>Adjetivos demostrativos</b></p> <p><b>Adverbios de cantidad:</b> su uso como determinantes (beaucoup de, plus de, moins de, trop de, peu de)</p> <p><b>Adjetivos interrogativos:</b> quel, quelle...</p> <p><b>Adjetivos indefinidos:</b> un autre, une autre, d’autres, tout,...</p>	<p>repaso especialmente con la negación y la cantidad</p> <p><b>Numerales:</b> repaso, colectivos: dizaine, centaine,...</p> <p><b>Adverbios de cantidad:</b> repaso y profundización</p> <p><b>Producción de una cantidad:</b> un litre de, un paquet de, une tranche de, une dizaine de,...</p> <p><b>Adjetivos interrogativos:</b> repaso y profundización</p> <p><b>Adjetivos indefinidos:</b> quelques, plusieurs, certains, chaque, aucun, tout</p>
<p><b>Pronombres</b></p>	<p><b>Personales:</b> sujeto, tónico y reflexivo.</p> <p><b>Pronombre on:</b> sinónimo de nous e indefinido.</p> <p><b>C’est / il, elle est</b></p>	<p><b>Personales:</b> sujeto, tónico y reflexivo. Repaso.</p> <p><b>Complementos de objeto directo e indirecto</b></p> <p><b>Complementos circunstanciales de lugar:</b> en/ y</p> <p>Lugar de estos pronombres en la frase: tiempos simples, compuestos e imperativo.</p> <p><b>Relativos:</b> Empleo de qui, que, où et dont (sensibilización : dont)</p> <p><b>Demonstrativos:</b> Uso de celui, celle, ceux, celles de</p>

		<p>Uso de celui, celle ceux, celles, ce que / qui</p> <p><b>Pronombres posesivos</b></p> <p><b>Pronombres interrogativos</b></p> <p><b>C'est/ il est</b> : repaso y continuación</p> <p><b>Indefinidos</b> : quelqu'un, personne, quelque chose, rien, quelques-uns, aucun, quelque part, nulle part</p>
<b>Preposiciones</b>	<p><b>Lugar:</b> en, à, dans, sur, sous, chez, devant, derrière, en face de, à côté de, près de, à droite de,...</p> <p><b>Tiempo</b> : avant de + inf., après + sustantivo, pendant, pour.</p>	<p><b>Lugar:</b> repaso</p> <p><b>Tiempo:</b> repaso y profundización (dans, en, pendant, pour, jusqu'à, avant, après)</p> <p><b>Construcciones verbales:</b></p> <p>Verbe + qqn/qqch</p> <p>Verbe + à + qqn/qqch</p> <p>Verbe + de + qqn/qqch</p> <p>Verbe + qqch+ à + qqn</p>
<b>Adverbios</b>	<p><b>Tiempo:</b> localización en el tiempo: maintenant, demain, aujourd'hui, hier,..</p> <p>Periodicidad: souvent, de temps en temps, toujours, jamais, quelquefois, une fois par jour, toutes les semaines,...</p> <p>Sucesión : d'abord, après, ensuite, puis.</p>	<p><b>Tiempo:</b> repaso</p> <p><b>Localización</b> : avant-hier, après-demain, ...</p> <p><b>Periodicidad:</b> repaso y une semaine sur deux, toutes les deux semaines.</p> <p><b>Durée</b> : depuis, il y a/ça fait... que, il y a</p> <p><b>Sucesión:</b> repaso</p> <p><b>Lugar</b> :repaso y profundización (dedans,</p>

	<p><b>Lugar</b> : ici, là, là-bas, près, loin, devant, derrière,...</p>	<p>dehors, au- dessous, au-dessus,...)</p> <p><b>Adverbios de modo en – ment</b> : regla general.</p> <p>Sensibilización</p> <p><b>Lugar del adverbio en la frase</b></p>
<p><b>Verbos/tiempos verbales</b></p>	<p><b>Presente del indicativo</b> de los verbos regulares, irregulares y reflexivos.</p> <p><b>Perífrasis verbales:</b> aller + inf., venir de + inf., être en train de + inf.</p> <p><b>Imperativo</b></p> <p>« <b>Passé composé</b> » : concordancia de los verbos conjugados con être.</p> <p>“<b>Conditionnel de politesse</b>” con los verbos aimer, vouloir, pouvoir.</p> <p><b>Verbos modales</b> : devoir, pouvoir, falloir + inf.</p>	<p><b>Presente de indicativo:</b> repaso</p> <p><b>Perífrasis verbales:</b> repaso</p> <p><b>Imperativo:</b> repaso</p> <p>“<b>Passé composé</b>”.</p> <p>Concordancia del participio del pasado con “être” y “avoir”, caso de los verbos reflexivos.</p> <p><b>Imperfecto:</b> morfología y empleo</p> <p><b>Pluscuamperfecto:</b> morfología y empleo</p> <p><b>Futuro:</b> morfología y empleo</p> <p><b>Condicional:</b> morfología y empleo</p>
<p><b>A NIVEL DE LA ORACIÓN:</b></p>		
<p><b>Sintaxis</b></p>	<p><b>Conjunciones de coordinación:</b> et, ou, mais, alors</p> <p><b>Producción de la causa :</b> parce que, comme</p> <p><b>Producción de la finalidad :</b> pour + inf. / sustantivo</p>	<p><b>Conjunciones de coordinación:</b> car, donc, alors</p> <p><b>La comparación:</b></p> <p><b>Producción de la finalidad:</b> pour + inf./sustantivo.</p> <p><b>Producción de la causa:</b> parce que, comme,</p>

		<b>Producción de la oposición:</b> mais, pourtant, cependant
<b>A NIVEL DE LA FRASE:</b>		
<b>Tipos de oraciones</b>	<b>Interrogación:</b> tipos de interrogación: con est-ce que y entonación. La inversión del pronombre sujeto: reconocimiento. Colocación del adverbio o pronombre (niveles de lengua) <b>Respuesta a una pregunta:</b> oui, si, non, moi aussi, moi non plus <b>Negación :</b> ne...pas, ne...jamais, me...rien, ne.....personne.	<b>Interrogación:</b> repaso y ampliación <b>Negación:</b> ne...pas, ne...jamais, ne...rien, rien ne..., ne...personne, personne ne..., ne...plus, ne...pas encore Restricción : ne...que (sensibilización)

La secuenciación de los contenidos gramaticales para los cursos A1 y A2 se encuentra especificada a continuación. La totalidad de los puntos gramaticales podrán ser trabajados en cualquier momento del curso, dependiendo de los intereses y necesidades del alumnado. Además se hará una selección de contenidos según el ritmo del curso.

#### 5.1.4 SECUENCIAS TEMÁTICAS DEL NIVEL A1 Y A2.

- **SECUENCIAS TEMÁTICAS DE LA MODALIDAD PRESENCIAL, DEL MÉTODO C'EST À DIRE ! A1.**

##### A1

El material de trabajo que se tendrá durante el presente curso es el manual *C'est à dire !*

Sin perjuicio de utilizar otros recursos de otras fuentes, a título referencial, se trabajarán tres unidades en la primera evaluación (0,1 y 2) y tres unidades

en la segunda (3,4 y 5) y otras tres en la tercera evaluación (6,7 y 8). No obstante, el profesor completará cualquier contenido con otros documentos.

### **Unité 0 Premiers contacts.**

Communication: saluer/compter/communiquer en classe/épeler.

Lexique : l'alphabet, les nombres, les jours de la semaine, les mois de l'année.

Aspects culturels : salutations, sigles, villes françaises.

### **Unité 1 Rencontres.**

Communication : saluer et prendre congé.

Grammaire : le présent des verbes en-ER, être et avoir, les pronoms personnels sujets, les articles définis et le genre et nombre des noms (1).

Lexique : l'école, les personnes, les nationalités.

Prononciation : la finale des mots.

Aspects culturels : le restaurant universitaire, le français du Québec, société : « le français vous connaissez ? ».

Oral : dialogues de présentation (CO, EIO).

Ecrit : CE : questionnaire./ EE. Présentation de sa biographie langagière.

### **Unité 2 Profils.**

Communication : donner des informations sur quelqu'un, décrire une personne (physique et caractère), exprimer ses goûts, exprimer des sentiments.

Grammaire : les articles indéfinis et le genre des noms (2), le genre des adjectifs, le présent des verbes en -ER (2), la négation (1), c'est.../il est...

Lexique : le visage, les couleurs, l'apparence physique et le caractère.

Prononciation : rythme et accent.

Aspects culturels : Pôle emploi, Tours et le Val de Loire/Société : « Ah, ces Français ! »

Oral : CO : Répliques à associer, échange formel, dialogue amical. EO : Dialogues, jeu.

Ecrit : test de personnalité, présentation d'une personne.

### **Unité 3 Au quotidien.**

Communication : poser des questions/décrire des activités quotidiennes, exprimer le temps, prendre contact par téléphone.

Grammaire : les articles partitifs, l'interrogation, le présent des verbes en –IR ou-IRE, en DRE/TRE, faire/les pronoms personnels toniques.

Lexique : les activités et le rythme de vie, les rythmes alimentaires, les tâches ménagères et les loisirs.

Prononciation : intonation affirmative et interrogative.

Aspects culturels : les rythmes scolaires en France, les travailleurs frontaliers (Suisse)/société : « De l'histoire au petit-déjeuner », jours ouvrables.

Oral : CO : annonces diverses, interview radiophonique. EIO : conversation téléphonique et interview.

Ecrit : article de magazine et rédiger un portrait.

#### **Unité 4 Le temps de vivre.**

Communication : exprimer une intention, décrire des activités de loisir, demander et donner des informations (famille, profession, habitudes), féliciter quelqu'un.

Grammaire : les adjectifs possessifs, le présent de venir, prendre, pouvoir, verbes en -avoir, les articles contractés, le futur proche, le pluriel des noms (2) et des adjectifs.

Lexique : les professions, la famille, le temps libre, les vacances.

Prononciation : voyelles orales et nasales.

Aspects culturels : des jardins en ville, Aurillac, société : la lecture.

Oral : CO : mini dialogues à associer et dialogue familial. EO : conversation téléphonique.

Ecrit : forum.

#### **Unité 5 Vous êtes ici.**

Communication : demander et indiquer un chemin, demander des renseignements sur un lieu, le décrire, situer un espace, donner des conseils.

Grammaire : passé récent, les prépositions et adverbes de lieu, l'impératif, le pronom on impersonnel.

Lexique : la ville, les services et les commerces, les loisirs, les moyens de transport.

Prononciation : [i],[u],[y].

Aspects culturels : Albi, la Libération, société : souvenirs de voyage en pays francophone.

Oral : CO : échange formel et jeu radiophonique. EO : monologue, dialogue, devinettes.

Ecrit : CO : guide touristique, carte postale, mail, sms et autres messages.  
EE : carte postale ou autre message.

### **Unité 6 À louer.**

Communication : demander et donner des informations sur un logement, décrire un logement, situer un lieu, exprimer une obligation, donner son accord.

Grammaire : les adjectifs démonstratifs, les pronoms COD, les prépositions + villes/régions/pays, la forme impersonnelle : il faut.

Lexique. Le logement, les meubles, les appareils électroménagers.

Gîtes de France, l'île de France, société : curiosités immobilières, quelques informations utiles pour séjourner en France.

Oral : conversations téléphoniques.

Ecrit : annonces, liste de conseils, lettre formelle.

### **Unité 7 C'est la vie !**

Communication : demander et donner des informations sur le passé, faire une invitation, accepter ou refuser, exprimer des sentiments, situer dans le temps.

Grammaire : le passé composé (forme affirmative), la négation (2), être sur le point de/être en train de + infinitif.

Lexique : les âges de la vie, les études, la vie professionnelle.

Aspects culturels : la mobilité en France, Clermont-Ferrand, société : événements importants du monde francophone.

Oral : dialogue amical, émission radiophonique, dialogues familiaux et entretien d'embauche.

Ecrit : faire-part

### **Unité 8 Au fil des saisons.**

Communication : demander et donner des informations sur le passé, décrire le temps qu'il fait, décrire des personnes (physique et tenue vestimentaire), demander et donner des opinions, manifester son accord et désaccord.

Grammaire : le passé composé (forme négative)

Lexique : le climat, les vêtements, le corps humain.

Aspects culturels : les maisons de quartier, le jumelage en Europe, société : dans l'air du temps, les Parisiennes et le pantalon.

Oral : bulletins météo, conversations amicales.

Ecrit : mail et bulletin météo.

- **A1 SECUENCIAS TEMÁTICAS DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL SEGÚN LOS CONTENIDOS DE LA PLATAFORMA.**

Está previsto trabajar 3 unidades por cada cuatrimestre cada unidad consta de 8 temas por lo que se trabajarán las unidades 1, 2 y 3 en el primer cuatrimestre y las 4, 5 y 6 en el segundo, el último tema de cada unidad es un tema de repaso que se realizará o no dependiendo del grado de consecución de los objetivos.

## **PREMIER TRIMESTRE**

### **U1 BIENVENUE**

#### **LEÇON N°1 : *Bonjour, ça va ?***

-Salutations en contexte formel et informel/formules de politesse et consignes de communication.

-L'alphabet et la combinaison des lettres (comment lire en français). Épeler.

-Titre et appellations (Mme/Mr...). *La chanson Melle de Berry*

-Les pronoms personnels sujets.

-Différence entre le tutoiement et le vouvoiement.

- Verbe « s'appeler ».

#### **LEÇON N°2 (U2): *Je me présente.***

- Verbes : être/avoir/s'appeler.

- Nombres de 0 à 100.

- Les sons /s/ et /z/.

- L'accentuation : dernière syllabe.

- Chanson de Toulouse.
- Le genre des nationalités
- Quel/quelle.

### **LEÇON N°3 : *Tu fais quoi dans la vie ?***

- Verbe « connaître ».
- Articles définis et indéfinis.
- Chanson de Carla Bruni.
- C'est/il est.
- Les professions et leur genre
- Voyelles nasales et discrimination de paires minimales.
- /i/, /u/, /y/ (Axelle Red).

### **LEÇON N°4 : *J'habite en Belgique***

- Gr. Conditionnel de politesse : *je voudrais travailler dans...*
- Gr. Forme négative « ne...pas » + un/une= de.
- Gr. Prépositions avec les pays/villes.
- Gr. Venir de...
- Gr. Forme interrogative avec « est-ce que »/ où ?
- Gr. Pronoms toniques.
- Phon. b/v
- Conj. Présent des verbes qui se terminent en –ER.
- Médiation U1: traduire de l'espagnol au français une note brève avec l'aide du dictionnaire à un ami.

## **U2 LE PARADIS, C'EST LES AUTRES.**

### **LEÇON N°1 :**

- L'état civil (célibataire, marié, divorcé, veuf, pacsé).
- La chute du -e à la fin sauf dans je/me/te/se/le/de/ce/ne...
- Les mois de l'année et les fêtes : pâques, mardi gras, Noël, le 1<sup>er</sup> mai, etc.
- Vérifier que l'interlocuteur a bien compris : « n'est-ce pas ?/ d'accord/c bien ça »
- Les jours de la semaine et combien/combien de...
- Les voyelles nasales.

-Parler de ses goûts : aimer, détester, avoir horreur de, être passionné par, préférer...à/au cinéma.

-Mais

-Pendant mon temps libre : danser, bricoler, jardiner, lire, patiner, cuisiner, etc.

## **LEÇON N°2 : Photos de famille.**

-Phon. L et ll en milieu comme elle, ballon, salle mais V+IL comme soleil, écureuil, travail et V+ILLE comme travailler, feuille, juillet. (Expt.ville et tranquille, Lille).

- La famille : petite-fille/fils, l'aîné.

- Verbes vivre, finir, grandir.

- Fêtes des mères : idée de Napoléon.

- Adjectif possessif.

- Présentatifs : voici/voilà ou « c'est...Ça, c'est...Ici, c'est »

- Il y a + complément de temps.

- Le son /g/ devant a, o et u: garage et devant e et i girafe, Gérard, gigantesque,etc.

- Description physique

- Féminin des adjectifs.

- Description du caractère : sympa, agréable, intelligent, amusant, grand, etc.

## **LEÇON N°3: Joyeux anniversaire.**

-Invitation de Cécile pour un anniversaire surprise « On va faire la fête ».

- Futur proche à la forme affirmative et négative.

- Alors, un adverbe très utile.

- Chanson de Stromae.

- L'appel de 54 de l'Abbé Pierre.

- Dire merci et y répondre.

- Au téléphone : passer un coup de fil, c de la part de qui, je te le passe, etc.

- Verbes partir, sortir, dormir, faire, pouvoir.

- Les différentes formes interrogatives avec quoi.

- Phrase interrogative et exclamative.

- Les prépositions à, en, chez, avec, dans.

- Les graphies du son /s/ comme saucisson.

- Accepter et/ou refuser une invitation. (volontiers, avec plaisir, bien sûr, etc.)

#### **LEÇON N°4: *Les potes-com.***

- Voc. « collègue, copain, ami, camarade, pote, etc. ».
- Voc. les besoins phys. « avoir faim, soif, etc. »
- Gr. Formation féminin des adj.
- Gr. Pluriel des adj. (-s) et (-x).
- Gr. Place de l'adj.
- Phon. le son /k/ avec orchestre, qui, ticket.
- Conj. Prendre, savoir et vouloir.
- Médiation de l'U2: expliquer en français à une amie portugaise les concepts de "Belle famille, belle-mère,etc."

### **SECOND TRIMESTRE**

#### **U3**

#### **LEÇON N°1 : Le train train quotidien.**

- Les activités quotidiennes.
- L'heure : courante et officielle/heure précise et approximative (vers).
- Les transports (avec préposition en/ à).
- La liaison : obligatoire/interdite/avec et/mots qui se terminent en V ou s/x ou d.
- Les verbes pronominaux (forme négative)
- Les connecteurs temporels (souvent/quelquefois, etc.)

#### **LEÇON N°2 : Pas comme les autres.**

- Les saisons avec la préposition.
- Vocabulaire : les loisirs.
- Expression de la cause et de la conséquence (pourquoi, parce que, donc, etc.)
- Expression de la ponctualité : être en avance, etc.
- Expression du temps : depuis, pendant, etc.
- Expression de la matinée, journée, etc.
- Les lieux de travail : le bureau, etc.

### **LEÇON N°3 : Vivement le week-end.**

- Différence entre week-end et fin de semaine.
- Les adjec.démonstratifs.
- Expressions avec avoir et être : avoir l'air/avoir envie/être capable de. (chanson J'ai envie de H. Vilard).
- Féminin et pluriel des noms.
- Jouer de et à/ apprendre/faire du, etc.
- Fête de la musique.

### **LEÇON N°4 : Ça te dit de ?**

- Révisions de conjugaison : verbes du 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> groupe.
- Devant le nom : révisions des déterminants (articles définis et indéfinis) et des adjectifs possessifs et démonstratifs.
- Révisions de phonétique.
- Révisions de vocabulaire : activités quotidiennes, caractère, description physique, loisirs, etc.
- Médiation de l'U3: envoyer un message vocal à une amie en français pour lui expliquer les heure d'ouverture du magasin de chaussures auquel vous devez aller ensemble le lendemain.

## **U4**

### **LEÇON N°1 : Un petit nid douillet !**

- Chanson de Bénabar « 4 murs et un toit » et le vocabulaire de la maison.
- Les parties de l'appartement et de la maison (différences): la chambre, la cuisine, le couloir, le jardin, la véranda, le sous-sol, le garage, etc.
- Être locataire ou propriétaire (louer/acheter/héritage, etc.).
- Verbes en-yer (nettoyer/payer) et chanson de Zouk machine.
- Les prépositions de lieu (sur, sous..) avec les objets de la maison (lit, lampe, etc.) + vocabulaire annonces (lumineux, sombre, spacieux, calme, etc.)
- Verbes dire et mettre.

### **LEÇON N°2 : Je pends la crémaillère !**

- Vocabulaire de la maison en détail : la pendaison de la crémaillère/ ranger, cuillère, verres, placard, le robinet, la douche, l'évier, etc.
- Gr : pronoms COD (le, la, les) avec négation
- Le passé récent.
- Accepter ou refuser une invitation.
- Les couleurs et leur accord.
- Le recyclage : papier, carton, polluer, recycler, trier, etc.

### **LEÇON N°3 : Et avec ceci ?**

- Exprimer le besoin avec "avoir besoin de" ou "il faut".
- Aller faire des courses : Vous désirez ? / Je peux vous aider ? / Vous désirez autre chose ? / Et avec ceci ?, etc.
- Gr : les partitifs, les adjectifs et adverbes pour exprimer la quantité (assez de, peu de, trop de, ne...aucun, quelques).
- Vocabulaire: les commerces d'alimentation (à/chez)/ les aliments en général : pain, poisson, épicier, légumes, fruits, fromage, viande, sel, etc.).
- Gastronomie française.
- Semi-voyelles.

### **LEÇON N°4: Un vrai cordon bleu!**

- Donner des instructions ou des conseils (pour une recette, organiser une activité, etc.)
- Inviter ou exprimer un souhait avec l'impératif.
- Gr : L'impératif
- Verbes en -oyer et -uyer.
- Vocabulaire : la cuisine (les verbes : mélanger, verser, etc. + les récipients : bouteille, brique, paquet, etc.)
- Les sons [j] et [ʒ] : discrimination.
- La cuisine française : plat traditionnel : le cassoulet.
- Médiation de l'U4: Aider une amie qui veut déménager à choisir entre trois modèles de maisons à partir de trois petites annonces différentes.

## **TROISIÈME TRIMESTRE**

## U5

### **LEÇON N°1 : Mon quartier.**

- Description du quartier idéal.
- Vocabulaire des lieux de la ville : stade, mairie, gare, bibliothèque, magasin, théâtre, épicerie, bijouterie, etc.
- Grammaire : présent progressif
- La météo/le temps qu'il fait avec les expressions typiques (il tombe des cordes/il fait un temps de chien/un froid de canard/ça caille, etc.).
- Culture : Paris, la ville lumière/Toulouse/Il pleut bergère, etc.

### **LEÇON N°2 : Au coin de la rue.**

- Le vocabulaire de la ville : le trottoir, le passage piétons, l'arrêt de bus, le parking / le parking souterrain, le parc, le jardin public, le terrain vague, la rivière, le bouchon, etc.
- Le vocabulaire pour indiquer un chemin : monter, tourner, traverser, etc.
- Les verbes en -DRE (descendre, attendre, répondre, perdre, etc.) + prendre + les verbes en eindre/oindre (peindre, etc.).
- L'impératif : avoir, être, savoir, vouloir.
- Phonétique : consonnes + R.
- Culture : chansons Marc Lavoine « Paris » et « ah les crocro les crocodiles ».

### **LEÇON N°3 : À la découverte de la région.**

- *Pour décrire un site touristique : On y découvre , On peut y faire, à ne pas manquer !, etc.*
- *Grammaire : révision de l'accord des adjectifs, l'article partitif, présent de l'indicatif, l'impératif.*
- Culturel : la visite d'Albi, le viaduc de Millau, le canal du midi, les caves de Roquefort, tarte aux pommes et roquefort, le cirque de Gavarnie dans les Pyrénées.

### **LEÇON N°4 : Un voyage dans le temps.**

- Grammaire : Le passé composé avec AVOIR et ÊTRE / avec la négation et les adverbes.
- Le futur proche + Les connecteurs de succession temporelle (Révision).

- Des expressions pour exprimer la surprise.
- Culture : Le département de l'Aveyron et le Chemin de Saint-Jacques., la ville de Conques, les projets : Des Randos Douces et À chaque dimanche sa randonnée.

## **U6**

### **LEÇON N°1 : Action!**

Conjugaison : révisions.

- Les verbes du 1er groupe en -er et leurs particularités, du 2ème groupe en -ir., du 3ème groupe en : -ir, -re, -oir. Les verbes : ouvrir, souffrir, découvrir, etc.
- Le passé composé, la négation y la position des adverbes.
- les périphrases verbales (aller + infinitif, venir de +infinitif, être en train de +infinitif).
- L'impératif affirmatif et négatif.

### **LEÇON N°2 : La grammaire est une chanson douce.**

Grammaire : révisions.

- Révision de l'emploi des déterminants : articles définis, articles indéfinis, articles partitifs, adjectifs démonstratifs et adjectifs possessifs.
- Révision des prépositions avec les pays, les villes et les lieux.
- Révision du nom : le genre et la formation du féminin et du pluriel.
- Révision de l'adjectif : formation du féminin, du pluriel et accords.

### **LEÇON N°3 : Des mots et des sons.**

Révisions du vocabulaire :

- Le vocabulaire de base: les numéros, les jours de la semaine, des mois de l'année, etc.
- Le vocabulaire de l'entourage proche: la famille et les amis.
- Le vocabulaire de la description physique et du caractère.
- Le vocabulaire de la routine: les activités quotidiennes, les loisirs, etc.
- Le vocabulaire de la maison: les pièces et le mobilier.
- Le vocabulaire en relation avec les repas: les aliments, les magasins d'alimentation, etc.
- Le vocabulaire de la nature.

- Le vocabulaire de la ville: les principaux lieux, etc.

#### **LEÇON N°4 : On communique.**

##### Révisions des quatre compétences :

- Expression et Interaction Ecrite.
- Expression et Interaction Orale.
- Compréhension Orale.
- Compréhension Ecrite.

#### **A2 PRESENCIAL.**

El material de trabajo que se tendrá durante el presente curso es el manual *Défi premium A2*. Sin perjuicio de utilizar otros recursos de otras fuentes, a título referencial, se trabajarán las tres primeras unidades en el primer cuatrimestre y las otras tres unidades en el segundo y además se añadirán contenidos fonéticos y gramaticales de las dos últimas unidades del libro. No obstante, recordamos que la programación es flexible y que está sujeta a posibles cambios, además, el profesor completará cualquier contenido con diversos materiales. Debido a la densidad de las unidades el profesor seleccionará los contenidos a trabajar.

- **SECUENCIAS TEMÁTICAS DEL MÉTODO DEFI (A2).**

#### **DOSSIER 0: REPASO GENERAL DEL PRIMER CURSO CON MATERIAL PROPIO DEL PROFESOR**

Determinantes

Tiempos verbales (présent de l'indicatif y passé composé)

Aspectos fonológicos y comunicativos como ser capaz de hablar de sí mismo, de su familia, su alojamiento, su ciudad, etc. + ser capaz de contar su fin de semana o sus últimas vacaciones, etc.

#### **UNITÉ N° 1 A QUOI ÇA SERT?**

#### **DOSSIER 1 LA CONSOMMATION**

#### **DOSSIER 2 LES OBJETS DU QUOTIDIEN**

#### **Communication**

Décrire ses habitudes de consommation

Parler de la consommation responsable

Décrire un objet (fonction, forme, utilité)

Présenter une invention

Présenter un artiste

### **Grammaire**

Les pronoms relatifs que/qui/où

Le verbe jeter

Le comparatif

Les pronoms démonstratifs

Le passé composé (rappel)

### **Culture et société**

L'e-commerce

La consommation responsable

Le minimalisme

Le Salon international des inventions de Genève

Les objets connectés

L'art recyclé

### **Capsules phonétiques**

L'enchaînement vocalique

Le son "on"

### **Lexique**

La consommation citoyenne

La fonction et l'utilité

Les inventions

Les objets connectés

la description d'un objet

## **UNITÉ N°2 UN COMPRIMÉ MIDI ET SOIR.**

## **DOSSIER N°1 CINQ IDÉES REÇUES SUR LA SANTÉ.**

## **DOSSIER N°2 LES MÉDECINES ALTERNATIVES.**

### **Culture et société**

Les idées reçues sur la santé

Les maux au quotidien

Les vaccins d'Afrique

Le boom des médecines alternatives en France

La musicothérapie

Les massages ayurvédiques

### **Communication**

Donner son avis sur des questions de santé

Expliquer une maladie et des symptômes chez le médecin

Poser une question

Donner un conseil

Parler d'une maladie

### **Grammaire**

Le superlatif

L'interrogation totale et partielle

Les pronoms COI

### **Lexique**

Les parties du corps

Les médicaments

Les maladies et les maux

La consultation médicale

Les remèdes naturels

Les massages

Les styles de musique

Les expressions pour donner un conseil

### **Phonétique**

Le son /d/

Le /h/ muet

## **UNITÉ N°3 UN VRAI CORDON BLEU**

### **Culture et société**

La gastronomie outre-mer

La cuisine camerounaise

Les nouvelles tendances en cuisine

Les Français à table

La dégustation d'un plat avec ses 5 sens

Le marché de Rungis

### **Communication**

Parler d'un plat

Parler d'un mode culinaire

Décrire un plat

Parler de ses habitudes alimentaires

Utiliser ses cinq sens pour qualifier un plat

Donner un avis

### **Grammaire**

Le pronom en

Exprimer la progression (de moins en moins, etc.)

Les pronoms interrogatifs (lequel, laquelle, etc.)

L'impératif et la place des pronoms

les verbes et expressions pour donner un avis

### **Lexique**

Les spécialités culinaires locales

Les modes de cuisson et préparation

Les cinq sens

Les goûts et textures

Les adverbes d'intensité (un peu, assez, très, etc.)

### **Phonétique**

Le son /g/

La non-prononciation des lettres finales

## **UNITÉ N°4 EN PLEINE FORME**

### **DOSSIER N°1 BOUGER, C'EST LA SANTÉ !**

### **DOSSIER N°2 LES VALEURS DU SPORT.**

#### **Culture et société**

Le sport dans le monde et en France

Les Jeux Olympiques de Paris 2024

Le sport sur ordonnance

Le droit au sport

L'intégration par le sport

Les sportives ambassadrices de l'UNICEF

#### **Communication**

Parler de sa pratique sportive

Donner un avis sur les JO

Recommander un sport

Donner un conseil

Donner un avis sur le droit au sport

Conseiller, proposer, suggérer quelque chose à quelqu'un

Échanger sur les valeurs du sport

#### **Grammaire**

Le futur simple

Les verbes pour conseiller et suggérer

La négation complexe

Le verbe devoir au conditionnel présent

Le conditionnel présent

La cause et la conséquence et le but

#### **Lexique**

Les sports

Les disciplines olympiques

La santé et le sport

Les valeurs du sport

### **Phonétique**

La discrimination b/v

Le son /oe/

## **UNITÉ N°5 MENTION TRÈS BIEN**

### **DOSSIER N°1 LA SCOLARITÉ ET LES ÉTUDES**

### **DOSSIER N°2 LA FORMATION EN LIGNE**

### **Culture et société**

Le baccalauréat français

La formation en alternance

L'éducation des filles en Afrique

La pédagogie numérique

Le boom des MOOC

Le CV français

### **Communication**

Présenter ses études et sa formation

Exprimer un souhait

Parler d'un projet futur

Parler de ses expériences d'élève

Parler des nouvelles façons de se former et d'apprendre

Parler de son parcours scolaire et professionnel

### **Grammaire**

Exprimer un souhait (aimer, vouloir, espérer)

Situer dans le futur

Quand + futur

Exprimer une condition avec si

Les moments d'une action (venir de, être en train de)

Exprimer la durée (depuis, il y a , etc.)

L'imparfait

## **Lexique**

Les études et les différents types de formation

La scolarisation

Les projets futurs

La salle de classe

Les cours en ligne

## **Phonétique**

Le son in

L'intonation

## **UNITÉ N°6 GAGNER SA VIE**

### **DOSSIER N°1 LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL.**

### **DOSSIER N°2 LES NOUVELLES FORMES DE TRAVAIL**

## **Culture et société**

Trois initiatives de bonheur au travail

Le burn-out, le bore-out et le brown-out

Le télétravail

La station F

La francophonie et les start-up

L'entretien d'embauche

## **Communication**

Partager ses émotions

Échanger sur des initiatives originales au travail

Parler de sa relation au travail

Parler des nouveaux métiers et entreprises

préparer un entretien d'embauche

Rapporter des propos et des questions

## **Grammaire**

Exprimer des émotions  
Exprimer l'obligation, l'interdiction et la permission  
Les pronoms y et en  
L'alternance passé composé et imparfait  
La place de l'adjectif  
Les adverbes en-ment

### **Lexique**

Les émotions et les sentiments  
Les espaces au travail  
Les start-up  
Les projets innovants  
L'entretien d'embauche

### **Phonétique**

Les semi-consonnes /j/  
Le son /R/

### ***A2 SEMIPRESENCIAL.***

Está previsto trabajar 3 unidades por cada cuatrimestre cada unidad consta de 8 temas por lo que se trabajarán las unidades 1, 2 y 3 en el primer cuatrimestre y las 4, 5 y 6 en el segundo, el último tema de cada unidad es un tema de repaso que se realizará o no dependiendo del grado de consecución de los objetivos.

### ***SECUENCIAS TEMÁTICAS DE LA PLATAFORMA.***

	<b>Funciones y objetivos comunicativos</b>	<b>Gramática</b>	<b>Léxico</b>	<b>Cultura/ Contexto</b>
--	--	------------------	---------------	--------------------------

**C'est la rentrée**

<p><b>Tema 1</b></p> <p><b>Et alors, les vacances?</b></p>	<p>Aprender a presentar y describir personas y objetos.</p> <p>Decir la hora</p> <p>Hablar de su trabajo</p>	<p>Repasar el presente indicativo.</p> <p>Repasar el <i>passé composé</i>.</p> <p>Repasar los artículos definidos e indefinidos.</p> <p>Repasar el femenino y el plural de los adjetivos calificativos.</p> <p>Repasar los adjetivos posesivos y demostrativos.</p>	<p>Repasar el vocabulario o relacionado con las actividades diarias y de ocio.</p> <p>Repasar el vocabulario o sobre el físico y el carácter.</p> <p>Repasar el vocabulario o de la familia.</p> <p>Recordar la manera de decir la hora</p>	<p>Algunas diferencias básicas entre el francés hablado en Bélgica y en Francia (pronunciación y vocabulario).</p> <p>La canción francesa a través de dos cantantes belgas: Jacques Brel (<i>Madeleine</i>) y Stromae (<i>Papaoutai</i>).</p>
--	--	---	---	---

<p><b>Tema 2</b></p> <p><b>Passionnément</b></p>	<p>Expresar gustos o preferencias.</p> <p>Felicitar a alguien.</p> <p>Proponer una actividad y aceptar o rehusar.</p> <p>Expresar una opinión sobre un libro o una película.</p> <p>Iniciar una conversación o atraer la atención del interlocutor.</p> <p>Expresar algunos sentimientos como la satisfacción, la decepción</p>	<p>Repaso del presente indicativo.</p> <p>Repaso del <i>passé composé</i>.</p>	<p>Las actividades de ocio, la lectura y el cine.</p> <p>La satisfacción, la decepción y la sorpresa.</p>	<p><i>Silence, on tourne (on tourne en rond)</i> : Chanson de Thomas Dutronc.</p> <p>Le Festival de Cannes : anecdotes.</p> <p>Bande-annonce de deux films : <i>Le passé</i> et <i>Les émotifs anonymes</i>.</p> <p>Le Robert Illustré 2014 et les nouveaux mots.</p> <p>Fatou Diome : une femme écrivain franco-sénégalaise.</p> <p>La rentrée littéraire en France.</p> <p>sensibilización a un acento diferente.</p>
--	---	--	---	---

	y la sorpresa.			
--	-------------------	--	--	--

<p><b>Tema 3</b></p> <p><b>Premier de la classe</b></p>	<p>Expresarse en pasado:</p> <p>- l'imparfait de l'Indicatif</p> <p>-Usar los marcadores temporales para poder expresarse en pasado con mas precisión</p> <p>Contar un recuerdo de infancia.</p> <p>Redactar un recuerdo</p>	<p>La formación del imperfecto del indicativo.</p> <p>La utilización del imperfecto.</p> <p>El uso de los marcadores temporales para narrar en pasado.</p> <p>La diferencia entre los tres sonidos de la "e": presente, passé composé, imperfecto.</p>	<p>Vocabulario o referido a la escuela : material, objetos y muebles, lugares y conceptos</p>	<p>El sistema escolar francés.</p> <p>El poeta francés Jacques Prévert y su poema : "Le cancre".</p> <p>La música y la vida de una cantante de Quebec, Lynda Lemay.</p> <p>Los conceptos fundamentales de la educación francesa.</p> <p>- La canción de la cantante de Quebec, Lynda Lemay, "Le dernier choix".</p> <p>- La poesía de Jacques Prévert llamada "Le Cancre".</p> <p>- Las novelas de Sempé y Goscinny, "Le petit Nicolas".</p>
---	--	--	---	--

<p><b>Tema 4</b></p> <p><b>Revisión 1</b></p>	<p>Mediación: presentar/ resumir oralmente en un lenguaje simple una película a una amiga polaca.</p>	<p>Repasar los tiempos de conjugación:  - le présent  - le passé composé  - l'imparfait</p>		<p>artistas de la canción francesa :  - Yves Montand  - Jacques Brel  - Maxime Le Forestier</p>
<p>UNITÉ N°2</p> <p><b>Je suis malade</b></p>				
<p><b>Tema 5</b></p> <p><b>Une santé de fer</b></p>	<p>Interesarse por alguien próximo o conocido (tutear/ hablar de usted)</p> <p>Expresar estado de salud</p> <p>Reconfortar a alguien</p> <p>Dar consejos</p>	<p>- La negación.  Pronombres de objeto directo e indirecto  La expresión "avoir mal".</p>	<p>El cuerpo humano.  Accidente s y enfermed ades  Algunas expresion es idiomática s en relación con el cuerpo</p>	<p>Canciones: "Chanter à ta santé" des Enfantastiques.  La chanson "Dis-lui oui" du chanteur français Bénabar.  - Números de emergencia  La ONG <i>Médecins du monde.</i></p>

	para mejorar la salud		Sintomas de algunas enfermedades	
<b>Tema 6</b> <b>Allô docteur?</b>	<p>Expresar la obligación y la prohibición</p> <p>Expresar la frecuencia de una acción</p> <p>Expresar la duración</p> <p>Expresar hipótesis</p>	<p>El imperativo</p> <p>Preposiciones para expresar la duración</p> <p>Preposiciones que indican tiempo : après, avant, pendant, depuis, jusqu'à , etc.</p> <p>Preposiciones de lugar: "à", "chez" et "par".</p>	La salud tipos de médicos y de medicinas básicas	<p>Aldebert : "<i>Hyponcondriaque</i>".</p> <p>- Literatura francesa (Molière, Zola, Schmitt, etc.).</p>

		La hipótesis con "si + présent + présent" o "si + présent + impératif".		
<b>Tema 7</b> <b>On a la pêche!</b>	Expresar acuerdo y desacuerdo.  Expresar la causa.  Expresar la consecuencia	El adverbio lugar en la frase y formación	Diferentes deportes, lugares y beneficios.  La higiene acciones productos y objetos.	La región Languedoc-Roussillon.  Algunos deportistas franceses  Les Via Ferrata.  Jacques Prévert « <i>Déjeuner du matin</i> ».  Acontecimientos deportivos

<p><b>Tema 8</b></p> <p><b>Revisión 2</b></p>	<p>Mediación:</p> <p>Aconsejar a una amiga francesa, que viene de vacaciones en España la lectura de un artículo en francés para que sepa cómo actuar si se enferma.</p>	<p>Presente, "passé composé.</p> <p>Alternancia passé composé, pretérito imperfecto.</p> <p>Los adverbios en "-ment"</p> <p>Los pronombres COD/COI</p> <p>La duración</p>	<p>Algunas medicinas alternativas.</p>
<p>U3.</p> <p><b>À table</b></p>			

<p><b>Tema 9</b></p> <p><b>À table!</b></p>	<p>Describir hábitos alimenticios</p> <p>Pedir información sobre hábitos alimenticios</p> <p>Hacer la compra</p> <p>Comenzar un relato</p> <p>Contar una experiencia reciente</p>	<p>El pronombre "en"</p> <p>Tres maneras de hacer una negación</p>	<p>La alimentación, productos y comercios</p> <p>Comidas del día</p> <p>Producciones a partir de la alimentación</p>	<p>La publicidad alimenticia</p> <p>Le foie-gras Canción</p> <p><i>La femme chocolat</i> d'Olivia Ruiz.</p> <p>El pan.</p> <p>Una globe-trotter culinaria</p>
<p><b>Tema 10</b></p> <p><b>Soirée resto</b></p>	<p>Reservar una mesa, pedir y pedir la cuenta</p> <p>Expresar la satisfacción o la insatisfacción</p>	<p>La interrogación parcial</p> <p>"Lequel"</p>	<p>Útiles de cocina</p> <p>Profesiones de la restauración</p>	<p>Rabelais et <i>Pantagruel</i>.</p> <p>- Pierre Perret: <i>Vaisselle cassée</i>.</p> <p>- Les Restos du Coeur et les Enfoirés : <i>La chanson des restos du coeur</i>.</p>

	Dar su impresión de un plato			-La guía Michelin y otras guías francesas
<b>Tema 11</b> <b>Le bonheur est dans l'assiette</b>	Comenzar una conversación Expresar hábitos de consumo. Describir la forma de consumir. Hablar de los productos de temporada. Comprender la presentación	Los pronombres relativos: QUI, QUE, OÙ. - El pronombre "y".	La agricultura y lo biológico. Frutas y verduras de temporada	La canción "Mon Raymond" de Carla Bruni. Los AMAP en Francia. Productos de la región Midi-Pyrénées

	<p>n de un producto.</p> <p>Presentar un producto.</p>			
<p><b>Tema 12</b></p> <p><b>Revisión 3</b></p>	<p>Mediación: Mandar un mensaje vocal para ayudar a un amigo francés de vacaciones en Málaga a entender el menú de un restaurante</p>	<p>Presente, "passé composé.</p> <p>Alternancia passé composé, pretérito imperfecto.</p> <p>La negación</p> <p>Los pronombres COD/COI</p> <p>Pronombres relativos</p> <p>"En, y"</p>		<p>Gastronomía francesa:</p> <p>les viennoiseries.</p> <p>- les fromages.</p> <p>- les vins.</p>

U4. <b>J'ai dit "oui"</b>				

<p><b>Tema 13</b></p> <p><b>Je mets quoi?</b></p>	<p>Responder a una pregunta.</p> <p>Dar una buena o mala noticia.</p> <p>Emitir un juicio sobre el estilo de vestimenta.</p> <p>Preguntar el precio de algo.</p> <p>Decir nuestra talla (ropa, calzado)</p>	<p>Revisión de adjetivos demostrativos.</p> <p>Pronombres demostrativos simples y compuestos..</p> <p>Revisión género y número adjetivos.</p> <p>Revisión del "passé composé", del imperfecto y del presente.</p>	<p>El vocabulario o de la Poste.</p> <p>Producciones para hablar de amor.</p> <p>La moda, los accesorios y tiendas.</p> <p>Materiales y adornos.</p> <p>Revisión números y colores</p>	<p>Utilizar un "faire-part"</p> <p>La canción de Barbara "Ma plus belle histoire d'amour, c'est vous".</p> <p>La canción d'Amélie-les-crayons "La garde-robe d'Elizabeth".</p> <p>Historia del "béret".</p> <p>Algunos costureros franceses</p>
---	---	---	--	---

<p><b>Tema 14</b></p> <p><b>Le grand jour est arrivé</b></p>	<p>Expresar sentimiento</p> <p>la alegría</p> <p>Expresar buenos deseos</p> <p>Preguntar sobre un acontecimiento:</p> <p>la boda</p> <p>Contar un acontecimiento o una anécdota en pasado.</p>	<p>Pronombres posesivos</p> <p>Los pronombres personales.</p> <p>Pronombres "en" e "y"</p> <p>Repaso de los tiempos del pasado.</p>	<p>Vocabulario de la boda:</p> <p>preparativos, ropa accesorios...</p>	<p>Formas de unión en Francia.</p> <p>Tradiciones y símbolos en Francia</p> <p>Parejas famosas no casadas</p> <p>Canción <i>Je suis folle de vous</i> de Marie Laforêt.</p> <p>Canción <i>Je l'aime à mourir</i> de Francis Cabrel.</p> <p>Georges Brassens et <i>La non demande en mariage</i>.</p> <p>Extracto de un webdocumentaire <i>Qui va garder les enfants ?</i></p>
--	--	---	--	---

<p><b>Tema 15</b></p> <p><b>À quoi ça sert?</b></p>	<p>Describir un objeto (forma, tamaño, color...)</p> <p>Explicar la utilidad de un objeto</p> <p>Dar y pedir instrucciones</p>	<p>Repaso de "en" e "y"</p> <p>Los pronombres relativos "que, qui, où"</p> <p>Repaso del presente, "passé composé" e imperfecto de indicativo.</p> <p>Lugar del adjetivo en la frase.</p> <p>El imperativo.</p>	<p>Producciónes: Ça sert à, on l'utilise pour...</p>	<p>La lista de bodas: <i>Ça sert à, on l'utilise pour...</i></p> <p>Canción <i>Les choses</i> de Jean-Jacques Goldman.</p> <p>- Canción <i>À quoi ça sert l'amour</i> d'Édith Piaf.</p> <p>- Canción <i>La complainte du progrès</i> de Boris Vian.</p> <p>- Jacques Carelman et le <i>Catalogue d'objets introuvables</i></p>
<p><b>Tema 16</b></p> <p><b>Rappel 4</b></p>	<p>MEDIACIÓN:</p> <p>Mandar un vídeo explicativo a un amigo francés explicándole el significado de la</p>	<p>Repaso:</p> <p>El presente, el imperfecto, la negación.</p> <p>Los pronombres "en" e "y", COD/COI.</p> <p>Los pronombres relativos.</p>		<p>- La "haute couture" d'Yves Saint-Laurent et Coco Chanel.</p> <p>Actrices francesas: Audrey Tautou et Pierre Niney.</p> <p>Marcas francesas y</p>

	invitación de boda que ha recibido.	Los adjetivos		algunos productos.  Canción "Douce France" de Charles Trenet.
U5  <b>Destination ...</b>				

<p><b>Tema 17</b></p> <p><b>Quand je serai bourguignonne...</b></p>	<p>Hablar de proyectos de futuro</p> <p>Hablar del futuro</p> <p>Hablar del tiempo</p> <p>Formular hipótesis</p> <p>Expresar certeza, probabilidad e incertidumbre</p> <p>Reservar y pedir información de una habitación</p> <p>Contar un hecho o una experiencia en pasado</p>	<p>El futuro simple</p> <p>Marcadores temporales de futuro</p> <p>Preposiciones para los países y las ciudades</p>	<p>La meteorología</p> <p>El hotel, servicios y prestaciones</p> <p>En el aeropuerto</p> <p>Producciones realizadas con la meteorología</p>	<p>Canción <i>On Ira de Zaz.</i></p> <p>Canción <i>Octobre</i> de Francis Cabrel.</p> <p>Canción <i>L'hôtesse de l'air</i> de Jacques Dutronc.</p> <p>La Bourgogne</p>
---	---	--	---	--

<p><b>Tema 18</b></p> <p><b>Au pays du baobab</b></p>	<p>Expresar descontento</p> <p>Reservar una habitación</p> <p>Escribir una postal-</p>	<p>El condicional</p> <p>Revisión del imperativo</p>	<p>Tipos de alojamiento</p> <p>Guías de viaje</p> <p>El hotel</p> <p>Vocabulario de los pájaros</p>	<p>Guías de viaje Senegal</p> <p>Cuentos africanos</p>
<p><b>Tema 19</b></p> <p><b>Des images plein les yeux</b></p>	<p>Expresar la exclamación</p> <p>Contar un viaje</p> <p>Pedir informaciónes o precisiones</p> <p>Comparar</p>	<p>Revisión del futuro</p> <p>Revisión de los tiempos del pasado</p> <p>El comparativo y el superlativo</p>	<p>Los animales</p> <p>La naturaleza</p> <p>Producciones con nombre de pájaros-</p>	<p>Canción <i>À la campagne</i> de Benabar.</p> <p>Canción <i>Lily</i> de Pierre Perret.</p> <p>La ciudad de Toulouse</p>
<p><b>Tema 20</b></p> <p><b>Rappel 5</b></p>		<p>Repaso: el futuro, el imperativo, los adjetivos calificativos</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- la Guyane française</li> <li>- les Antilles</li> <li>- la Polynésie française</li> </ul>

U6.

**Les médias à la loupe**

<p><b>Tema 21</b></p> <p><b>Internet et vous</b></p>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de los tiempos verbales : <i>passé composé, imparfait, futur simple, conditionnel, impératif.</i></li><li>- Los pronombres COD y COI (<i>le, la, les, lui, leur</i>).</li><li>- Los pronombres interrogativos <i>combien, pourquoi, quand, ....</i></li><li>- Los pronombres interrogativos <i>lequel, laquelle, lesquels, lesquelles.</i></li><li>- Los pronombres demostrativos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- El léxico relativo a Internet.</li><li>- Revisión del léxico relativo a la ropa.</li><li>- Revisión del léxico relativo a los objetos cotidianos y de la casa.</li></ul>	<p>Canción "<i>Pomme C</i>" de Calogero.</p> <p>- La desaparición de los míticos catálogos de venta por correspondencia en formato papel : <i>La Redoute</i> y <i>3 Suisses</i>.</p>
--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Los pronombres relativos <i>qui, que, où.</i></li><li>- Los pronombres <i>en et y.</i></li><li>- El lugar del adjetivo.</li></ul>		
--	--	---	--	--

<p><b>Tema 22</b></p> <p><b>C'est écrit noir blanc sur</b></p>	<p>Hablar de la prensa que se lee diariamente</p>	<p>Revisión del imperfecto y el "passé composé"</p> <p>Revisión del futuro</p> <p>Revisión de las preposiciones y expresiones de tiempo.</p> <p>Revisión del imperativo</p> <p>Revisión de la interrogación</p> <p>Revisión de la negación</p> <p>Revisión de pronombres y determinantes</p>	<p>Vocabulario de la prensa escrita</p> <p>Revisión del Vocabulario de la salud, la alimentación y del deporte</p>	<p>Periódicos y revistas francesas</p> <p>La prensa gratuita, la prensa digital</p> <p>La portada y la sección "sucesos"</p> <p>Tres iconos de la publicidad.</p> <p>El dibujo de prensa</p>
--	---	--	--	--

<p><b>Tema 23</b></p> <p><b>La voix des ondes et le petit écran</b></p>	<p>Hablar del futuro de la radio</p>	<p>Revisión de los pronombres</p> <p>Revisión del presente, "passé composé" e imperfecto</p> <p>Revisión de las preposiciones de lugar</p> <p>Revisión de expresiones de tiempo</p> <p>Revisión del adverbio, la negación y la comparación</p>	<p>Vocabulario de los medios de comunicación y de la televisión</p> <p>Revisión del vocabulario del ocio y paisajes</p> <p>-</p>	<p>La televisión francesa.</p> <p>La radio en Bélgica</p>
<p><b>Tema 24</b></p> <p><b>Revisión 6</b></p>	<p>Comprender documentos orales y escritos en relación a los personajes de esta historia</p>			

Los contenidos gramaticales que no aparecen en esta temporalización pero si en el cuadro de contenidos gramaticales se trabajarán de forma progresiva en cualquier momento del curso según las necesidades del alumnado.

### **Contenidos fonéticos**

Discriminación en la audición, producción y sensibilización de las diferentes grafías para escribir los siguientes sonidos:

Vocales:

[u-y], [ə-e-E], [ø-œ], [ɛ-ã-õ],

Consonantes:

[b-v-f], [ʃ-ʒ], [ʒ-ʃ], [s-z],

Semi-consonantes:

[ɥ-w-j]

La "liaison":

Tipos de "liaison" (obligatoria, facultativa y prohibida)

La "liaison" obligatoria

Palabras homófonas: "c'est, s'est, ces, ses / se, ce"...

Distinguir masculino y femenino, plural y singular.

Los contenidos fonéticos se distribuirán a lo largo de todas las unidades.

Todos los contenidos que aparecen en este punto han sido extraídos de las unidades que conforman la plataforma destinada a la educación semipresencial. Según el ritmo de adquisición de los mismos y los intereses del alumnado se añadirán o se reprogramarán algunos objetivos, de la misma forma se indicará al alumnado que objetivos son esenciales en cada unidad.

### **5.1.5 ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES (A2).**

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.

### **5.1.6 ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (A2).**

5.1.6.1. 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.

5.1.6.2. 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.

5.1.5.3. 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.

5-1.6.4. 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.

### **5.1.7 ACTITUDES.**

#### 5.1.7.1. 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.

#### 5.1.7.2. 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.

#### 5.1.7.3. 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.

#### 5.1.7.4. 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.

## **5.2.-NIVEL INTERMEDIO (B1).**

El Nivel Intermedio (B1) supone utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal.

El Nivel Intermedio (B1) tendrá como referencia las competencias propias del nivel B1 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

### **5.2.1.-OBJETIVOS GENERALES PARA EL NIVEL INTERMEDIO (B1).**

#### **a) OBJETIVOS [1] GENERALES POR DESTREZAS.**

##### **Producción y coproducción de textos orales.**

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.

### **Producción y coproducción de textos escritos.**

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.

### **Comprensión de textos orales.**

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.

### **Comprensión de textos escritos.**

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.

### **Mediación.**

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.

### **Uso de la lengua**

Aunque el uso de la lengua no sea una destreza en sí mismo los contenidos gramaticales y las competencias comunicativas propios del nivel deberán reflejarse en las destrezas tal y como quedan recogidos en los puntos 4.2.3 *Contenidos por curso para el nivel básico* y 4.5 *Las competencias comunicativas* de la presente programación. El alumno deberá mostrar a través de las destrezas de producción y coproducción de textos orales y de producción y coproducción de textos escritos, un desarrollo adecuado de los contenidos gramaticales y de las competencias comunicativas propios al curso en el que se encuentre matriculado y un dominio de los contenidos gramaticales y competencias comunicativas tratados en cursos anteriores.

### **b) OBJETIVOS GENERALES POR CURSO**

Producción y coproducción de textos orales y escritos.

Producción y coproducción de textos orales	B1
<i>Producción</i>	Puede llevar a cabo con razonable fluidez una descripción sencilla de una variedad de temas que sean de su interés, presentándolos como una secuencia lineal de elementos.
<i>Coproducción</i>	Se comunica con cierta seguridad tanto en asuntos que son habituales como en los poco habituales, relacionados con sus intereses personales y su especialidad. Intercambia, comprueba y confirma información, se enfrenta a situaciones menos corrientes y explica el motivo de un problema. Es capaz de expresarse sobre temas más abstractos y culturales como pueden ser películas, libros, música, etc.

Producción y coproducción de textos escritos	B1
<i>Producción</i>	Escribe textos sencillos y cohesionados sobre una serie de temas cotidianos dentro de su campo de interés enlazando una serie de distintos elementos breves en una secuencia lineal.

<i>Coproducción</i>	<p>Escribe cartas y notas personales en las que pide o transmite información sencilla de carácter inmediato, haciendo ver los aspectos que cree importantes.</p> <p>Transmite información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas o los explica con razonable precisión.</p>
---------------------	--

**Comprensión de textos orales y escritos.**

Comprensión de textos orales	B1
	<p>Comprende las principales ideas de un discurso claro y en lengua estándar que trate temas cotidianos relativos al trabajo, la escuela, el tiempo de ocio, incluyendo breves narraciones.</p> <p>Comprende información concreta relativa a temas cotidianos o al trabajo e identifica tanto el mensaje general como los detalles específicos siempre que el discurso esté articulado con claridad y con un acento normal.</p>

Comprensión de textos escritos	B1
	<p>Lee textos sencillos sobre hechos concretos que tratan sobre temas relacionados con su especialidad con un nivel de comprensión satisfactorio.</p>

Mediación	B1
-----------	----

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.
---

### 5.2.2.-OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR CURSO.

- **Nivel Intermedio: B1.**

Se consolidarán los conocimientos y destrezas adquiridos en los dos primeros cursos y se adquirirán otros nuevos, propios de este nivel, para mejorar y ampliar la producciones y comprensiones de textos orales y escritos

Así, el alumnado deberá ser capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor 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.
- 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.
- 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.

En el nivel intermedio (B1), se le proporcionarán al alumnado las estructuras gramaticales, las características fonéticas y el vocabulario adecuados para poder realizar las tareas correspondientes a cada nivel, tareas que serán cada vez más complejas.

### **Producción y coproducción de textos orales y escritos.**

Producción y coproducción de textos orales.

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.

<b>Producción y coproducción de textos orales</b>		<b>B1</b>
---	--	-----------

<b>Producción</b>	<b>Descripción de experiencias</b>	<p>Realiza descripciones sencillas sobre una variedad de asuntos habituales dentro de su especialidad.</p> <p>Realiza con razonable fluidez narraciones o descripciones sencillas siguiendo una secuencia lineal de elementos.</p> <p>Realiza relaciones detalladas de experiencias describiendo sentimientos y reacciones.</p> <p>Relata los detalles de acontecimientos impredecibles; como, por ejemplo, un accidente.</p> <p>Relata argumentos de libros o películas y describe sus reacciones.</p> <p>Describe sueños, esperanzas y ambiciones.</p> <p>Describe hechos reales o imaginados.</p> <p>Narra historias.</p>
	<b>Argumentación</b>	<p>Desarrolla argumentos lo bastante bien como para que se puedan comprender sin dificultad la mayor parte del tiempo.</p>

	<b>Hablar público</b>	<b>en</b>	<p>Es capaz de 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 están explicadas con una razonable precisión.</p> <p>Es capaz de responder a preguntas complementarias, pero puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.</p>
<b>Coproducción</b>	<b>Comprender a un interlocutor nativo</b>		<p>Comprende el discurso articulado con claridad y dirigido a él en conversaciones corrientes, aunque a veces tendrá que pedir que le repitan palabras o frases concretas.</p>

	<b>Conversación</b>	<p>Aborda de forma improvisada conversaciones que tratan asuntos cotidianos.</p> <p>Comprende lo que le dicen en conversaciones de la vida diaria si se articulan con claridad, aunque a veces tenga que pedir que le repitan palabras y frases.</p> <p>Mantiene una conversación o una discusión, pero a veces resulta difícil entenderle cuando intenta expresar lo que quiere decir.</p> <p>Sabe expresar y responder a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, la tristeza, el interés y la indiferencia.</p>
--	---------------------	--

### **Producción y coproducción de textos escritos**

- 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.

<p><b>Producción y coproducción de textos escritos</b></p>		<p><b>B1</b></p>
<p><b>Producción</b></p>	<p><b>Escritura creativa</b></p>	<p>Escribe descripciones sencillas y detalladas sobre una serie de temas cotidianos dentro de su especialidad.</p> <p>Escribe relaciones de experiencias describiendo sentimientos y reacciones en textos sencillos y estructurados.</p> <p>Es capaz de escribir una descripción de un hecho determinado, un viaje reciente, real o imaginado.</p> <p>Puede narrar una historia.</p>
	<p><b>Informes y redacciones</b></p>	<p>Escribe redacciones cortas y sencillas sobre temas de interés.</p> <p>Puede resumir, comunicar y ofrecer su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos relativos a asuntos cotidianos, habituales o no, propios de su especialidad.</p> <p>Es capaz de escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones.</p>

<b>Coproducción</b>	<b>Escribir cartas</b>	<p>Escribe cartas personales en las que da noticias y expresa ideas sobre temas abstractos o culturales como, por ejemplo, la música y las películas.</p>
	<b>Notas, mensajes y formularios</b>	<p>Escribe notas que transmiten información sencilla de carácter inmediato a amigos, personas relacionadas con servicios, profesores y otras personas de su vida cotidiana, en las que resalta los aspectos que le resultan importantes.</p> <p>Anota mensajes en los que se requiere información y se explican problemas.</p>

<b>Estrategias de expresión</b>	<b>B1</b>
<b>Planificación</b>	<p>Calcula cómo comunicar las ideas principales que quiere transmitir, utilizando cualquier recurso disponible y limitando el mensaje a lo que recuerde o a los medios que encuentre para expresarse.</p> <p>Ensaya e intenta nuevas combinaciones y expresiones, y pide retroalimentación.</p>

<b>Compensación</b>	<p>Utiliza una palabra sencilla que significa algo parecido al concepto que quiere transmitir y pide a su interlocutor que le corrija.</p> <p>Adapta una palabra de su lengua materna y pide confirmación.</p> <p>Define las características de algo concreto cuando no recuerda la palabra exacta que lo designa.</p> <p>Es capaz de transmitir significado modificando una palabra que significa algo parecido (por ejemplo, un camión para personas = autobús).</p>
<b>Control y corrección</b>	<p>Pide confirmación de que la forma utilizada es la correcta.</p> <p>Vuelve a comenzar utilizando una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.</p> <p>Puede corregir confusiones de tiempos verbales o de expresiones que pueden dar lugar a malentendidos siempre que el interlocutor indique que hay un problema.</p>

### **Comprensión de textos orales y escritos.**

#### **Comprensión de textos orales**

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.

<b>Comprensión de textos orales</b>	<b>B1</b>
<b><i>Comprender conversaciones entre hablantes nativos</i></b>	Puede seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que ocurre a su alrededor, siempre que el discurso esté articulado con claridad en un nivel de lengua estándar.

<p><b><i>Escuchar conferencias y presentaciones</i></b></p>	<p>Comprende en líneas generales discursos sencillos y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.</p> <p>Comprende una conferencia o una charla que verse sobre su especialidad, siempre que el tema le resulte familiar y la presentación sea sencilla y esté estructurada con claridad.</p>
<p><b><i>Escuchar avisos e instrucciones</i></b></p>	<p>Comprende información técnica sencilla como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente.</p> <p>Es capaz de seguir indicaciones detalladas.</p>
<p><b><i>Escuchar retransmisiones y material grabado</i></b></p>	<p>Comprende las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado más sencillo que trate temas cotidianos pronunciados con relativa lentitud y claridad.</p> <p>Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido relativo a temas de interés personal con una pronunciación clara y estándar.</p>

<p><b>Ver televisión y cine</b></p>	<p>Comprende muchas películas donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento y que se articulan con claridad y con un nivel de lengua sencillo.</p> <p>Capta las ideas principales de programas de televisión que tratan temas cotidianos cuando se articulan con relativa lentitud y claridad.</p> <p>Comprende la mayoría de los programas de televisión que tratan temas de interés personal como, por ejemplo, entrevistas, breves conferencias e informativos cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.</p>
-------------------------------------	--

### **Comprensión de textos escritos**

- 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.

<p><b>Comprensión de textos escritos</b></p>	<p><b>B1</b></p>
<p><b><i>Leer correspondencia</i></b></p>	<p>Comprende la descripción de hechos, sentimientos y deseos que aparecen en cartas personales lo suficientemente bien como para cartearse habitualmente con un amigo extranjero.</p>

<b>Leer para orientarse</b>	<p>Encuentra y comprende información relevante en material escrito de uso cotidiano como pueden ser cartas, catálogos y documentos oficiales breves.</p> <p>Es capaz de consultar textos extensos con el fin de encontrar la información deseada y sabe recoger información procedente de las distintas partes de un texto o de distintos textos con el fin de realizar una tarea específica</p>
<b>Leer en busca de información y argumentos</b>	<p>Reconoce ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.</p> <p>Identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo.</p> <p>Reconoce la línea argumental en el tratamiento del asunto presentado, aunque no necesariamente con todo detalle.</p>
<b>Leer instrucciones</b>	<p>Comprende instrucciones sencillas escritas con claridad relativas a un aparato.</p>

<b>Estrategias de comprensión</b>	<b>B1</b>
-----------------------------------	-----------

<b>Identificación de las claves e inferencia (oral y escrita)</b>	<p>Identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses y su especialidad.</p> <p>Extrapolando del contexto el significado de palabras desconocidas y deduce el significado de las oraciones, siempre que el tema tratado le resulte familiar.</p>
---	--

### **Objetivos específicos de mediación**

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.

### **5.2.3.-CONTENIDOS POR CURSO PARA EL NIVEL INTERMEDIO (B1).**

#### **B1**

#### ***CONTENIDOS GRAMATICALES.***

<b>A NIVEL DE LA PALABRA:</b>	
<b>Sustantivos</b>	Género y número: repaso y profundización de A1 y A2 (nombres compuestos; siglas y acrónimos de uso común)
<b>Adjetivos calificativos</b>	Comparativo y superlativo: repaso y profundización de A2.
<b>Determinantes</b>	Artículos: repaso de A1 y A2.  Adjetivos indefinidos: repaso y profundización de A2, haciendo hincapié en la diferencia con el español.
<b>Pronombres</b>	Personales: complementos de Objeto Directo e Indirecto (doble complementación); <i>en</i> e <i>y</i> como pronombres suplemento: repaso y profundización de A2; introducción dobles pronombres: empleo y lugar.  Relativos: simples: repaso de <i>qui</i> , <i>que</i> , <i>où</i> ; introducción de <i>dont</i> , compuestos.  Demostrativos: repaso de <i>ce qui/ce que</i> .  C'est/il est: repaso y profundización.  Indefinidos: repaso y profundización.
<b>Preposiciones</b>	Valores de algunas preposiciones: <i>à</i> , <i>de</i> , <i>par</i> , <i>pour</i> , <i>en</i> , <i>dans</i> , <i>dès</i> , <i>depuis</i> , <i>chez</i> , <i>sur</i> , <i>sous</i> , <i>entre</i> ,...  Locuciones preposicionales: principales locuciones preposicionales.

<b>Adverbios</b>	Adverbios en –ment: repaso y profundización.
<b>Verbos/tiempo s verbales</b>	<p>Revisión de los tiempos vistos en A1 y A2.</p> <p>Producción del presente: subjuntivo simple, condicional simple de cortesía.</p> <p>Producción del pasado: repaso del imparfait, introducción del plus-que-parfait. Revisión del passé composé. Presentación del passé simple.</p> <p>Concordancia del participio pasado.</p> <p>Producción del futuro: futuro, futuro anterior.</p> <p>Gerundio: presentación.</p> <p>Voz pasiva: construcción de la forma pasiva; sentido pasivo de la forma (se) faire + inf.</p> <p>Permiso: autoriser à + inf.</p> <p>Subjuntivo: Producción de la necesidad: il faut/faudrait/ j'ai besoin que + subj., il est souhaitable/indispensable/nécessaire que + subj.; Producción de la obligación: il faut que + subj.; Posibilidad: il se peut/il est possible que + subj.; Prohibición: interdire/defender de + inf./ que + subj.</p>
<b>A NIVEL DE LA ORACIÓN:</b>	

<b>Sintaxis</b>	<p>Temporales: quand, dès que, aussitôt que, avant que, jusqu'à ce que, depuis que, en attendant que</p> <p>Consecutivas: si bien que... (reconocimiento); si/tant... que; tellement...que, donc, par conséquent, c'est pourquoi, c'est pour ça que.</p> <p>Causales: puisque, vu que, étant donné que, sous prétexte que, gerundio...</p> <p>Finales: afin que, pour que.</p> <p>Condicionales y restrictivas: los tres casos de si, à condition que, à condition de, sauf si, à moins que...</p> <p>Hipótesis: à moins que, au cas où.</p> <p>Oposición/Concesión: alors que, même si, cependant, pourtant, malgré + nom.</p> <p>Conectores argumentativos: Introducción, desarrollo, conclusión.</p> <p>Estilo indirecto en presente y en pasado.</p>
<b>A NIVEL DE LA FRASE:</b>	
<b>Tipos de oraciones</b>	<p>Interrogación: repaso de A2; inversión compleja.</p> <p>Negación: repaso de A2 y profundización (ne...nulle part); negación en el oral.</p>

La secuenciación de los contenidos gramaticales para el curso B1 se encuentra especificada a continuación, la totalidad de los puntos gramaticales podrán ser trabajados en cualquier momento del curso, dependiendo de los intereses y necesidades del alumnado.

### 5.2.4 Temporalización de contenidos (B1)

La programación de los contenidos se distribuye en 13 unidades de las que se trabajarán 7 unidades en el primer cuatrimestre, la primera unidad se utilizará para realizar la evaluación inicial y 6 unidades en el segundo cuatrimestre, esta temporalización estará sujeta a posibles cambios dependiendo siempre del ritmo e intereses del alumnado.

#### ***B1. CONTENIDOS GRAMATICALES, CULTURALES Y EN CONTEXTO EN RELACIÓN CON LOS LÉXICO-FUNCIONALES.***

	<b>Funciones/ Objetivos comunicativos</b>	<b>Gramática</b>	<b>Léxico</b>	<b>Cultura y contexto</b>
<b>1.- Introducción -evaluación conocimientos previos</b>	Presentarse  Hablar de nuestros gustos  Explicar nuestra rutina	Los tiempos del pasado	Nuestra vida diaria	
<b>2.- La familia y las relaciones familiares</b>	Discutir sobre las relaciones de familia, la educación de los hijos, las fiestas, la amistad.  Comparar los miembros de la	Los tiempos del pasado: “passé composé- imparfait-plus- que-parfait”	Los lazos de parentesco y los modelos de familia.  Las tareas del hogar	Tipos de familia

	familia y dos familias.	Género y número de los adjetivos		
<b>3.- Los sentimientos, la amistad y el amor</b>	Comprender un documento audio sobre la juventud, la vida en pareja, la pasión amorosa.  Contar un encuentro con alguien.  Describir el perfil de un amigo.	El comparativo y el superlativo.  Le subjonctif formation	Los sentimientos : la amistad y el amor.	Las fiestas tradicionales.

<p>4.- <b>Nuevas tecnologías y las redes sociales</b></p>	<p>Expresar hipótesis sobre el futuro</p> <p>Comprender un documento en el que se dan instrucciones</p> <p>Explicar el funcionamiento de un objeto</p> <p>Hacer un sondeo sobre la ciberdependencia.</p> <p>Dar su opinión sobre el uso del móvil y de las nuevas tecnologías en general.</p>	<p>Género y número sustantivos</p> <p>El futuro</p> <p>Los pronombres de objeto directo e indirecto. La concordancia COD y verbo "avoir"</p> <p>Expresión de la opinión</p>	<p>Redes sociales y anglicismos</p>	<p>Novedades tecnológicas para el hogar</p>
---	---	---	-------------------------------------	---

**LITTÉRATURE ET CINÉMA**

<p><b>La lectura y el cine</b></p>	<p>Expresar sentimientos, emociones, gustos y preferencias</p>	<p>La oposición y la concesión</p>	<p>El cine y la literatura</p>	<p>Autores y directores francófonos</p>
------------------------------------	--	------------------------------------	--------------------------------	---

	Expresar una opinión			
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>				
<b>5.- Los viajes</b>	<p>Presentar un lugar</p> <p>Contar un viaje</p> <p>Contar problemas en un viaje</p> <p>Dar consejos para preparar un viaje.</p> <p>Expresar hipótesis, lamento, reproche</p> <p>Presentar un proyecto de viaje</p> <p>Explicar las razones para viajar</p>	<p>Expresiones para dar consejos</p> <p>Expresión de la hipótesis</p> <p>El condicional</p> <p>Los pronombres y, en.</p>	<p>Los viajes (medios de transporte, alojamiento, actividades).</p> <p>La météo</p> <p>La géographie</p>	<p>Viaje a Aquitaine</p> <p>Le Beffroi de Douai</p>

**LITTÉRATURE ET CINÉMA**

<b>La lectura y el cine</b>	Aconsejar un libro o una película.	Los adjetivos y pronombres indefinidos.	El cine y la literatura	Actores francófonos
<b>6.- El trabajo</b>	<p>Describir nuestras capacidades y nuestro perfil profesional</p> <p>Hablar de nuestra carrera profesional y nuestra formación</p> <p>Contar una experiencia profesional, expresar motivación o saturación</p> <p>Contar nuestras responsabilidades y funciones</p> <p>Comunicar en el trabajo</p>	<p>Revisión de los tiempos del pasado.</p> <p>Adverbios de tiempo</p> <p>Simultaneidad, anterioridad y posterioridad.</p> <p>Indicadores de tiempo.</p>	<p>Faire, devoir, falloir</p> <p>Adjetivos para caracterizar la personalidad</p> <p>Adjetivos para expresar capacidades</p> <p>Las relaciones laborales</p>	<p>Oficios tradicionales</p> <p>Les grandes écoles</p>

	<p>Evocar nuestra visión del mundo del trabajo: prestaciones, desigualdades, condiciones de trabajo</p> <p>Redactar una carta de motivación</p>			
--	---	--	--	--

<p>7.- <b>Ecología, la vida urbana y la vida rural.</b></p>	<p>Comprender un reportaje sobre productos alimenticios, la globalización. Debatir sobre la vida urbana y la vida rural Comprender un texto sobre globalización, la difusión de alimentos. Hablar sobre biodiversidad Responder a una invitación</p>	<p>La nominalización. La expresión de la finalidad, la causa y la consecuencia.</p>	<p>El medio ambiente sus problemas y posibles soluciones Vida y recursos de los océanos</p>	<p>Le bénévolat</p>
---	--	---	---	---------------------

<p><b>8.-</b></p> <p><b>El consumo, la alimentación y las compras</b></p>	<p>Comprender una entrevista de sobre los consumidores franceses, una canción, una fábula.</p> <p>Comprender un artículo sobre el acto de comprar, huella ecológica, salidas.</p> <p>Debatir sobre el consumo, el dinero, el reciclaje, el ocio.</p> <p>Contar una salida.</p> <p>Comprender una crónica de radio sobre el consumo de frutas y legumbres.</p> <p>Expresar hábitos de consumo.</p>	<p>Pronombres demostrativos « ce que, ce qui, celui qui... »</p> <p>La condición, la hipótesis: “à condition que, à condition de, sauf si, à moins que, au cas où”</p> <p>El imperativo</p>	<p>El consumo, el dinero y el tiempo libre.</p> <p>La restauración, la alimentación</p>	<p>La cigale et la fourmi</p> <p>El almuerzo en Francia.</p>
---	---	---	---	--

	Definirnos como consumidores.  Escribir un relato, un cuestionario, una receta			
--	--	--	--	--

**LITTÉRATURE ET CINÉMA**

<b>La lectura y el cine</b>	Preguntar a alguien sobre sus sentimientos y sus emociones	La interrogación (repaso). Adverbios interrogativos	La BD	Personajes famosos de la literatura francesa
-----------------------------	--	--	-------	--

<p><b>9.-</b></p> <p><b>Los registros de lengua</b></p>	<p>Reconocer los registros de lengua.</p>	<p>Características de la lengua familiar, en comparación con la lengua estándar.</p>	<p>Algunas expresiones comunes del registro coloquial.</p>	<p>Francofonía</p>
<p><b>TERCER TRIMESTRE</b></p>				
<p><b>10.-</b></p> <p><b>Deporte y salud, hábitos saludables</b></p>	<p>Expresar hábitos saludables</p> <p>Interesarse por la salud de alguien</p> <p>Expresar nuestro estado de salud.</p> <p>Aconsejar para estar en forma</p> <p>Comprender un documento sobre la práctica deportiva</p>	<p>Los pronombres relativos simples.</p> <p>Introducción pronombres compuestos.</p> <p>Expresiones pasivas: “se faire”</p>	<p>El deporte, la salud, enfermedades y dolencias</p>	<p>El deporte profesional</p>
<p><b>LITTÉRATURE ET CINÉMA</b></p>				

<b>La lectura y el cine</b>	Contar la intriga de un libro	La negación y la restricción	El cine y la literatura	Autores y películas francófonas
<b>11.- Le monde des arts</b>	Expresar gustos artísticos Expresar apreciación Describir una obra o acontecimiento artístico Escribir una biografía	Expresión de la opinión Preposiciones y algunas locuciones preposicionales. La “mise en relief”.	El arte, disciplinas artísticas y movimientos artísticos	Museos franceses
<b>12.- Los medios de comunicación</b>	Comprender una entrevista de radio: los medios franceses. Debatir sobre medios de comunicación Hacer una entrevista o un debate televisado.	La argumentación, conectores argumentativos. La formación del adverbio en “ment”.	La prensa, los medios. Comunicación y tecnología.	La lengua de signos.

	Comprender un artículo sobre la instantaneidad y la lengua de signos.  Describir la prensa.			
<b>LITTÉRATURE ET CINÉMA</b>				
<b>La lectura y el cine</b>	Comprender una encuesta, una crítica de una película.		El cine y la literatura	

Los contenidos gramaticales que no aparecen en esta temporalización pero si en el cuadro de contenidos gramaticales se trabajarán de forma progresiva en cualquier momento del curso según las necesidades del alumnado.

### **CONTENIDOS FONÉTICOS Y ORTOGRÁFICOS.**

#### **CONTENIDOS FONÉTICOS**

Trabajo sistemático en el aula de repetición y corrección: lectura en voz alta, producción y coproducción de textos orales, corrección de ejercicios, etc.) con el

fin de conseguir del alumnado que sea claramente inteligible por un oyente francófono. Esto implica una perfecta distinción entre fonemas parecidos, fonemas propios del francés, un buen uso de los procesos fonológicos y normas de acentuación.

<b>Distinción y pronunciación</b>	<b>Particularidades</b>
<p>Revisión de los sonidos vocálicos más comunes hasta A2.</p> <p>Distinción y pronunciación entre los dos tipos de u.</p> <p>Distinción y pronunciación entre los tipos de e.</p> <p>Distinción y pronunciación entre las vocales nasales.</p> <p>Las semi-consonantes</p> <p>Pronunciación de la “x”</p> <p>Los fonemas “v-b”, “s-z”, “ch, g”, ks, gz”</p>	<p>Acento fónico / tonal de los elementos léxicos aislados. Patrones tonales en el sintagma y la oración.</p> <p>Distinción de pronunciación de “emm” inicial.</p> <p>Sistematización de todos los enlaces y encadenamientos.</p> <p>Asimilación de la pronunciación de las semi-consonantes.</p>

## **CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS**

**Ortografía**

El alfabeto / los caracteres.

Corte de palabras al final de línea.

Representación gráfica de fonemas y sonidos.

Ortografía de las palabras extranjeras.

La puntuación.

Uso de los caracteres en sus diversas formas.

Revisión de la ortografía de los números.

Revisión de los signos ortográficos.

#### **5.2.5 ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES (B1).**

- 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.

#### **5.2.6 ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (B1).**

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

5.2.6.2. 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.

5.2.6.3. 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.

5.2.6.4. 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.

### **5.2.7 ACTITUDES (B1).**

#### **5.2.7.1. 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.

#### **5.2.7.2. 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.

#### **5.2.7.3. 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.

#### **5.2.7.4. 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.

### **5.3.-NIVEL INTERMEDIO (B2).**

El Nivel Intermedio (B2) 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 Intermedio (B2) tendrá como referencia las competencias propias del nivel B2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

### **5.3.1.-OBJETIVOS GENERALES PARA EL NIVEL INTERMEDIO (B2).**

#### **a) OBJETIVOS GENERALES POR DESTREZA.**

##### **Producción y coproducción de textos orales**

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 incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

##### **Producción y coproducción de textos escritos.**

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.

##### **Comprensión de textos orales.**

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.

### **Comprensión de textos escritos.**

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.

### **Mediación.**

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.

### **Uso de la lengua**

Aunque el uso de la lengua no sea una destreza en sí mismo los contenidos gramaticales y las competencias comunicativas propios del nivel deberán reflejarse en las destrezas tal y como quedan recogidos en los puntos *4.3.3 Contenidos por curso para el nivel básico* y *4.5 Las competencias comunicativas* de la presente programación. El alumno deberá mostrar a través de las destrezas de producción y coproducción de textos orales y de producción y coproducción de textos escritos, un desarrollo adecuado de los contenidos gramaticales y de las competencias comunicativas propios al curso en el que se encuentre matriculado y un dominio de los contenidos gramaticales y competencias comunicativas tratados en cursos anteriores.

## **OBJETIVOS GENERALES POR CURSOS (B2.1 y B2.2).**

### **Producción y coproducción de textos orales y escritos.**

Producción y coproducción de textos orales	B2.1	B2.2
<b>Producción</b>	Realiza descripciones y presentaciones claras y detalladas sobre una amplia serie de asuntos relacionados con su especialidad, ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes.	Realiza descripciones y presentaciones claras y sistemáticamente desarrolladas, resaltando adecuadamente los aspectos significativos y los detalles relevantes que sirvan de apoyo.
<b>Coproducción</b>	Participa en conversaciones con un grado de fluidez y espontaneidad que posibilita la interacción habitual con hablantes nativos sin suponer tensión para ninguna de las partes. Resalta la importancia personal de ciertos hechos y experiencias, expresa y defiende puntos de vista con claridad proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.	Habla con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio marcando con claridad la relación entre las ideas. Se comunica espontáneamente y posee un buen control gramatical sin dar muchas muestras de tener que restringir lo que dice y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

Producción y coproducción de textos escritos	B2.1	B2.2
<b>Producción</b>	Escribe textos sobre una variedad de temas	Escribe textos claros y detallados sobre una

	relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.	variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
<b>Coproducción</b>	Expresa noticias y puntos de vista con eficacia cuando escribe.	Expresa noticias y puntos de vista con eficacia cuando escribe y establece una relación con los puntos de vista de otras personas.

### Comprensión de textos orales y escritos.

Comprensión de textos orales	B2.1	B2.2
	<p>Comprende las ideas principales de un discurso complejo lingüísticamente que trate tanto temas concretos como abstractos pronunciados en un nivel de lengua estándar, incluyendo debates técnicos dentro de su especialidad.</p> <p>Comprende discursos extensos y líneas complejas de argumentación siempre que el tema sea razonablemente conocido y el desarrollo del discurso se</p>	<p>Comprende cualquier tipo de habla, tanto conversaciones cara a cara como discursos retransmitidos, sobre temas, habituales o no, de la vida personal, social, académica o profesional. Sólo inciden en su capacidad de comprensión el ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso idiomático de la lengua.</p>

	facilite con marcadores explícitos.	
--	-------------------------------------	--

<b>Comprensión de textos escritos</b>	<b>B2.1</b>	<b>B2.2</b>
	Tiene un amplio vocabulario activo de lectura, pero puede tener alguna dificultad con modismos poco frecuentes.	Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.

<b>Mediación</b>	<b>B2.1</b>	<b>B2.2</b>
	Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas, pudiendo tener alguna dificultad puntual en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.	Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas, pudiendo tener alguna dificultad puntual pero con un alto grado de precisión en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

### 5.3.2.-OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR CURSO PARA EL NIVEL INTERMEDIO (B2.1 y B2.2).

- Primer curso de Nivel Intermedio (B2.1).

En este primer curso del Nivel intermedio (B2), se pretende que el alumnado desarrolle su capacidad creativa para mejorar su expresión y comprensión. Para ello, se profundizará en el estudio de las características y estructuras gramaticales para perfeccionarlas, de acuerdo con lo exigido en este nivel.

En el terreno comunicativo, se pondrá el acento en la capacidad de interacción, mayor sutileza en la percepción de los mensajes (léxico y entonación) y mayor riqueza en el abanico de posibilidades de producción del alumno (léxico variado y específico) y especialmente, enfoques adecuados en función del interlocutor, el tema y la situación.

### Producción y coproducción de textos orales y escritos.

Producción y coproducción de textos orales		B2.1	B2.2
<b>Producción</b>	<i>Descripción de experiencias</i>	Realiza descripciones sobre una amplia gama de temas relacionados con su especialidad.	Realiza descripciones claras y detalladas sobre una amplia gama de temas relacionados con su especialidad.
	<i>Argumentación</i>	Desarrolla argumentos con claridad, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados.	Desarrolla argumentos sistemáticamente, dando un énfasis apropiado a los aspectos importantes y apoyándose en detalles adecuados.

		<p>Construye cadenas argumentales razonadas.</p> <p>Explica puntos de vista sobre un tema, proponiendo las ventajas y las desventajas de varias opciones.</p>	
	<i>Hablar en público</i>	<p>Realiza con claridad presentaciones preparadas previamente, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones.</p> <p>Responde a una serie de preguntas complementarias con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión para sí mismo ni para el público.</p>	<p>Realiza presentaciones claras y desarrolladas sistemáticamente, poniendo énfasis en los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.</p> <p>Es capaz de alejarse espontáneamente de un texto preparado y de seguir las ideas interesantes sugeridas por miembros del público, mostrando a menudo una fluidez notable y cierta facilidad de expresión.</p>

<b>Coproducción</b>	<i>Comprender a un interlocutor nativo</i>	Comprende con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.	Comprende con todo detalle lo que se le dice en diferentes registros de lengua, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
	<i>Conversación</i>	<p>Aborda de una forma claramente participativa conversaciones extensas sobre la mayoría de temas generales, incluso en un ambiente con ruidos.</p> <p>Toma parte activa en discusiones informales que se dan en situaciones cotidianas haciendo comentarios, expresando con claridad sus puntos de vista, evaluando propuestas alternativas, realizando hipótesis y respondiendo a éstas.</p> <p>Capta con algún esfuerzo gran parte</p>	<p>Mantiene charlas con hablantes nativos, sin molestarlos involuntariamente, y sin exigir de ellos un comportamiento distinto al que tendrían con un hablante nativo.</p> <p>Transmite cierta emoción y resalta la importancia personal de hechos y experiencias.</p> <p>Puede seguir el ritmo de discusiones animadas que se dan entre hablantes nativos.</p> <p>Expresa sus ideas y opiniones con precisión, presenta líneas argumentales complejas</p>

		<p>de lo que se dice en discusiones que se dan a su alrededor, pero le puede resultar difícil participar con eficacia en discusiones con varios hablantes nativos si estos no modifican su discurso de alguna manera.</p> <p>Expresa y sostiene sus opiniones en discusiones proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados.</p>	<p>convincentemente y responde a ellas.</p>
--	--	--	---

<b>Producción y coproducción de textos escritos</b>		<b>B2.1</b>	<b>B2.2</b>
<b><i>Producción</i></b>	<i>Escritura creativa</i>	<p>Escribe descripciones claras y detalladas sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad.</p> <p>Sabe escribir una reseña de una</p>	<p>Escribe descripciones claras y detalladas de hechos y experiencias reales o imaginarias en textos claros y estructurados, marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas</p>

		película, un libro o una obra de teatro.	establecidas del género literario elegido.
	<i>Informes y redacciones</i>	Escribe redacciones o informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones. Sabe sintetizar información y argumentos procedentes de varias fuentes.	Escribe redacciones e informes que desarrollan sistemáticamente un argumento, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. Sabe evaluar las diferentes ideas o soluciones que se puedan aplicar a un problema.
<b>Coproducción</b>	<i>Escribir cartas</i>	Escribe cartas que transmiten cierta emoción y resalta la importancia personal de hechos y experiencias; comenta las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.	Escribe cartas que transmiten cierta emoción y resalta la importancia personal de hechos y experiencias; comenta las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.
	<i>Notas, mensajes y formularios</i>	Escribe notas que transmiten información sencilla de carácter	Escribe notas que transmiten información sencilla de carácter inmediato a

		<p>inmediato a amigos, personas relacionadas con servicios, profesores y otras personas de su vida cotidiana, en las que resalta los aspectos que le resultan importantes.</p> <p>Anota mensajes en los que se requiere información y se explican problemas.</p>	<p>amigos, personas relacionadas con servicios, profesores y otras personas de su vida cotidiana, en las que resalta los aspectos que le resultan importantes.</p> <p>Anota mensajes en los que se requiere información y se explican problemas.</p>
--	--	--	--

<b>Estrategias de expresión</b>	<b>B2 (B2.1-B2.2)</b>
<b>Planificación</b>	Planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el oyente.
<b>Compensación</b>	Utiliza circunloquios y paráfrasis para suplir carencias de vocabulario y de estructura.
<b>Control y corrección</b>	<p>Corrige deslices y errores si se da cuenta de ellos o si dan lugar a malentendidos.</p> <p>Toma nota de los errores más frecuentes y controla conscientemente el discurso en esas ocasiones.</p>

### Comprensión de textos orales y escritos.

Comprensión de textos orales	B2.1	B2.2
<b>Comprender conversaciones</b>	Capta con algún esfuerzo gran parte de lo que se dice a su alrededor, pero	Puede seguir conversaciones animadas entre hablantes nativos.

<b>entre hablantes nativos</b>	puede resultarle difícil participar con eficacia en una discusión con varios hablantes nativos si no modifican su discurso de algún modo.	
<b>Escuchar conferencias y presentaciones</b>	Comprende las ideas principales de conferencias, charlas e informes y otras formas de presentación académica y profesional.	Comprende las ideas principales de conferencias, charlas e informes y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
<b>Escuchar avisos e instrucciones</b>	Comprende declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos.	Comprende declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
<b>Escuchar retransmisiones y material grabado</b>	Comprende la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar, y es capaz de identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.	Comprende grabaciones en lengua estándar con las que puede encontrarse en la vida social, profesional o académica e identifica los puntos de vista y las actitudes del hablante así como el contenido de la información.
<b>Ver televisión y cine</b>	Comprende la mayoría de los programas de televisión que tratan temas de interés personal como, por ejemplo, entrevistas, breves conferencias e informativos cuando se	Comprende la mayoría de las noticias de televisión y de los programas de temas actuales. Comprender documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la

	articulan de forma relativamente lenta y clara.	mayoría de las películas en lengua estándar.
--	---	--

<b>Comprensión de textos escritos</b>	<b>B2.1</b>	<b>B2.2</b>
<b>Leer correspondencia</b>	Lee correspondencia relativa a su especialidad y capta fácilmente el significado esencial.	Comprende cualquier correspondencia haciendo un uso esporádico del diccionario.
<b>Leer para orientarse</b>	Es capaz de consultar textos extensos con el fin de encontrar la información deseada y sabe recoger información procedente de las distintas partes de un texto o de distintos textos con el fin de realizar una tarea específica.	Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes. Identifica con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.
<b>Leer en busca de información y argumentos</b>	Comprende artículos e informes relativos a problemas actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.	Consigue información, ideas y opiniones procedentes de fuentes muy especializadas dentro de su campo de interés. Comprende artículos especializados que no son de su especialidad siempre que pueda utilizar un diccionario de vez en cuando para confirmar su

		interpretación de la terminología.
<b>Leer instrucciones</b>	Comprende instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.	Comprende instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

<b>Estrategias de comprensión</b>	<b>B2 (B2.1-B2.2)</b>	
<b>Identificación de las claves e inferencia (oral y escrita)</b>	Utiliza una variedad de estrategias para comprender, incluidas: escuchar atentamente para intentar captar las ideas principales; comprobar la comprensión utilizando claves contextuales.	

**Objetivos específicos de mediación.**

<b>Mediación</b>	<b>B2.1</b>	<b>B2.2</b>
<b>Transmitir oralmente una información a terceras personas.</b>	Transmitir oralmente una información a terceras personas sin precisar.	Transmitir oralmente una información a terceras personas de forma adecuada, añadiendo los matices necesarios para su comprensión.
<b>Sintetizar y transmitir oralmente la información a terceras personas.</b>	Sintetizar y transmitir oralmente la información a terceras personas para una adecuada comprensión.	Sintetizar y transmitir oralmente la información a terceras personas para una adecuada comprensión.
<b>Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas.</b>	Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas para que no haya	Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas para que no haya ninguna

	incomprensión.	incomprensión, añadiendo los matices necesarios.
<b><i>Interpretar durante intercambios de carácter formal.</i></b>	Interpretar durante intercambios de carácter formal de manera básica en general.	Interpretar durante intercambios de carácter formal interviniendo de manera clara y flexible para una comprensión adecuada.
<b><i>Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas.</i></b>	Interactuar entre distintos hablantes sobre todo en situaciones habituales, interviniendo de manera básica en las situaciones más específicas.	Interactuar entre distintos hablantes en situaciones habituales y específicas, adaptándonos a cada ocasión.
<b><i>Tomar notas escritas para terceras personas durante una presentación, un debate, etc.</i></b>	Tomar notas escritas para terceras personas con anotaciones sencillas y claras.	Tomar notas escritas para terceras personas con anotaciones claras y precisas para una buena comprensión.
<b><i>Transmitir por escrito el sentido general de textos escritos.</i></b>	Transmitir por escrito el sentido general de textos escritos sin detallar demasiado.	Transmitir por escrito el sentido general de textos escritos.
<b><i>Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en</i></b>	Resumir por escrito los puntos principales, los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores	Resumir por escrito de manera precisa los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en

<b>conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras.</b>	o interlocutoras en general.	conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras.
<b>Resumir por escrito noticias, trama de películas, etc.</b>	Resumir por escrito noticias, trama de películas, etc. sin entrar en detalles.	Resumir por escrito de manera precisa noticias, trama de películas, etc.
<b>Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes.</b>	Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos generales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes.	Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes.

### 5.3.3.-CONTENIDOS POR CURSO PARA EL NIVEL INTERMEDIO (B2).

#### CONTENIDOS GRAMATICALES. (B2.1-B2.2)

A NIVEL DE LA PALABRA:		
	B2.1	B2.2

Determinantes	Revisión y refuerzo de los artículos y de los indefinidos estudiados en el Nivel Intermedio.	Artículo: casos especiales de utilización; casos de omisión Numerales: variantes locales de ciertos cardinales; formas arcaicas de ciertos ordinales Indefinidos : empleo adverbial de ciertos indefinidos quelque, tout, même ; quiconque
Sustantivos	- La nominalización: origen de las palabras y formación	- Los nombres compuestos.
Adjetivos	-Revisión de los adjetivos estudiados en Nivel Intermedio: calificativos, posesivos, demostrativos... -Lugar en la frase	Consolidación de los conocimientos adquiridos en el Nivel Intermedio; concordancia : casos especiales; lugar : estudio según factores de orden sintáctico, rítmico, semántico; grado : casos especiales; sustantivación y adverbialización de ciertos adjetivos

<p>Pronombres</p>	<p>Pronombres personales :  Repaso de los pronombres : lui, leur / le, la, les.;  repaso del empleo de los pronombres : y / à lui y en / de lui ;  repaso del empleo de los dobles pronombres; valor anafórico de los pronombres personales.</p> <p>Pronombres relativos e interrogativos: Repaso de los casos estudiados en el Nivel Intermedio.  preposición + quoi.</p> <p>Introducción de la "Mise en relief".</p> <p>Indefinidos : consolidación de los conocimientos adquiridos en el nivel elemental; casos particulares : n'importe qui / quoi/ où / lequel, etc</p>	<p>Pronombres personales : revisión exhaustiva de los contenidos del nivel elemental</p> <p>Pronombres relativos : repaso de B1, B2.1, caso de una oración completa como Antecedente.  "Mise en relief"  De un elemento de la frase : c'est qui / que  De una frase : ce que, ce qui, ce dont.</p>
<p>Adverbios</p>	<p>Repaso de Nivel Intermedio.  Revisión de los adverbios en -ment.</p>	<p>-Casos particulares de los adverbios en -ment : absolument, profondément, aveuglement, etc  -Particularidades en la pronunciación del adjetivo al adverbio.</p>

Preposiciones	entre / parmi ...; construcciones con preposición : décider de, continuer à,..	-Locuciones preposicionales
Verbos/tiempos verbales	<p>Repaso de los distintos modos y tiempos vistos en el Nivel Intermedio.</p> <p>Valores y empleo de los tiempos del pasado y de los indicadores temporales.</p> <p>Concordancia de tiempos del pasado y en la condición.</p> <p>Revisión y refuerzo del subjuntivo.</p> <p>Concordancia del "Participle Passé": verbos reflexivos y recíprocos.</p> <p>Introducción del passé simple.</p>	<p>Revisión de los distintos modos y tiempos vistos en el Nivel Intermedio.</p> <p>-"Passé simple" y "passé antérieur" : forma, reconocimiento.</p> <p>-el estilo indirecto : consolidación de lo estudiado anteriormente concordancia de los tiempos verbales.</p> <p>-"Participle Présent" y el "Gérondif: introducción al estudio de las oposiciones.</p>

<p>Sintaxis</p>	<p>Relaciones lógicas :</p> <p>Comparación : Refuerzo del Nivel Intermedio (B1) y introducción de los puntos siguientes:</p> <p>-insistencia : encore / beaucoup / bien plus/moins (de) ... que. <i>Exemple: Ce short est bien moins cher que le tien.</i></p> <p>-parecido : comme; comme si / quand / lorsque / le jour où / le moment où. <i>Exemple: C'est comme le jour où...</i></p> <p>-comparación y expresiones idiomáticas.<i>Exemple: Il est haut comme trois pommes.</i></p> <p>Oposición :</p> <p>Preposiciones : « contrairement à, à l'opposé de, à l'inverse de...; adverbios: au contraire, inversement / en revanche, par contre; quant à, en ce qui concerne... »</p> <p>Concesión :</p>	<p>Relaciones lógicas :</p> <p>Comparación : Refuerzo del B2.1 e introducción de otros.</p> <p>-insistencia : encore / beaucoup / bien plus/moins (de) ... que. <i>Exemple: Ce short est bien moins cher que...</i></p> <p>-parecido : comme; comme si / quand / lorsque / le jour où / le moment où. <i>Exemple: C'est comme le jour où...</i></p> <p>-comparación y expresiones idiomáticas.<i>Exemple: Il est haut comme trois pommes.</i></p> <p>-comparación + causa: d'autant plus / moins / mieux ... que. <i>Exemple: Sa maison est tellement mieux conçue que celle de Pierre que l'on s'y sent immédiatement bien.</i></p> <p>-diferencia : plutôt + adj que; V autrement que</p> <p>Oposición :: qui que, quoi que, où que, quel(le) que; si / pour / tout / quelque ... que</p> <p>Concesión: encore que, quand même, néanmoins, toutefois, en dépit de, quitte à, au</p>
-----------------	---	---

	<p>même si + Ind / bien que, quoique + Sbj ; pourtant, cependant, néanmoins, or .</p> <p>Preposiciones : malgré, en dépit de, au risque de + nom ; par ailleurs / d'ailleurs.</p> <p>Condición / hipótesis : pour peu que, à moins que ... ne / sauf si, à condition que , pourvu que, au cas où, dans le cas où, pour le cas où, dans l'hypothèse où : reconocimiento même si, quand bien même</p> <p>condition : sinon, à moins de, à condition de, faute de, à défaut de, au risque de, avec, sans, moyennant, en cas de...</p> <p>Finalidad: pour, afin de/que, de crainte de/que, de sorte que, afin, de peur de/que, de manière à/que, de façon à/ce que etc. con el modo correspondiente.</p> <p>-Relaciones temporales : Repaso de las preposiciones, conjunciones, locuciones conjuntivas vistas en Nivel Intermedio, + tant que /</p>	<p>risque de, avoir beau + inf, il n'en reste pas moins que + ind, (il) n'empêche que + ind</p> <p>Condición / hipótesis : pour peu que, à moins que ... ne / sauf si, à condition que , pourvu que, à supposer que, en supposant que, en admettant que, soit que ... soit que, que ... ou que, au cas où, dans le cas où, pour le cas où, dans l'hypothèse où : reconocimiento même si, quand bien même</p> <p>double condition : si ... et si ...; si ... et que ...; sinon, à moins de, à condition de, faute de, à défaut de, au risque de, quitte à, avec, sans, moyennant, en cas de.</p> <p>Finalidad : -de peur que ... ne, de crainte que ... ne, pour que ... ne pas, afin que ... ne pas, de manière que, de façon qu'il suffit de + inf / que + subj pour que + subj, dans le but de, afin de, de façon à, de manière à, de crainte de, de peur de, afin de ne pas, pour ne pas, en vue de, histoire de,etc.</p> <p>-construcciones con valor equivalente : preposiciones, gerundio, relativo, puntuación, léxico, etc.</p> <p>- Relaciones temporales</p>
--	---	--

	<p>tandis que ; après que, une fois que / dès que, aussitôt que, à peine... que/ dès que / depuis que ...</p> <p>La concordancia de los tiempos verbales.</p> <p>Causa y consecuencia: Repaso de las preposiciones, conjunciones, locuciones conjuntivas vistas en CE + à cause de, en raison de. grâce à, à force de, faute de + nom; parce que /comme, puisque; expresiones verbales indicando causa / consecuencia : provoquer, entraîner, favoriser / être à l'origine de, être dû à ...</p> <p>Elementos y procedimientos argumentativos: presentación e introducción, enumeración y encadenamiento de las ideas, conclusión, cronología, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anterioridad: Jusqu'à ce que + subjuntivo (J'attendrai jusqu'à ce qu'il revienne) sinónimo de jusqu'au moment où (J'attendrai jusqu'au moment où il reviendra).</li> <li>Jusqu'à ce que + indicativo (Il marcha jusqu'à ce qu'il arriva devant une étrange maison)</li> </ul>
--	---	--

<p>Tipos: afirmativa/ negativa/ interrogativa/ imperativa</p>	<p>-La negación: casos particulares: “ne explétif”.</p> <p>Oración interrogativa: -La interrogación directa con inversión del sujeto. -El estilo indirecto : consolidación de lo estudiado en Nivel Intermedio y estilo indirecto en el pasado.</p>	<p>-La negación : -“ne explétif ampliación de B2.1 combinación de varios términos negativos : ne ... plus jamais rien; ne ... plus jamais/rien/personne/aucun; ne ... jamais rien/personne. -oposición : ne ... pas / ne ... plus ; ne ... pas / ne ... pas encore ; ne ... pas / ne ... pas toujours / ne ... toujours pas -construcciones impersonales : sujeto real y sujeto aparente exclamativa : consolidación y ampliación de los conocimientos adquiridos en el Nivel Intermedio Oración interrogativa: -interrogativa : inversión simple y compleja : empleo.</p>
---	---	--

#### 5.3.4 TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS (B2.1 Y B2.2)

La secuenciación de los contenidos gramaticales por cursos, se encuentra especificada en el siguiente punto de la programación, la totalidad de los puntos gramaticales podrán ser trabajados en cualquier momento del curso dependiendo de los intereses y necesidades del alumnado

#### B2.1

**CONTENIDOS GRAMATICALES, CULTURALES Y EN CONTEXTO EN RELACIÓN CON LOS LÉXICO-FUNCIONALES.**

	<b>Funciones y objetivos comunicativos</b>	<b>Gramática</b>	<b>Léxico</b>	<b>Cultura/ Contexto</b>
<b><u>PRIMER CUATRIMESTRE</u></b>				
<b>Introducción- evaluación conocimientos previos</b>	<p>Presentarse.</p> <p>Hablar de sí mismo y de los demás.</p> <p>Contar una historia en presente, pasado y futuro oral y escrito.</p> <p>Redactar un documento de mediación.</p>	<p>Les temps du passé: Le passé composé /l'imparfait /le plus-que-parfait.</p>		

<p><b>Los medios de comunicación</b></p>	<p>Comprender una entrevista de radio.</p> <p>Comprender los titulares de un informativo televisado.</p> <p>Conocer algunos medios francófonos.</p> <p>Presentar un medio escrito francófono.</p> <p>Contar el contenido de un artículo.</p> <p>Analizar la primera página de un periódico</p>	<p>La expresión de la causa y la consecuencia</p>	<p>La prensa</p>	<p>Principales medios franceses.</p>
--	--	---	------------------	--------------------------------------

<p><b>La opinión.</b></p>	<p>Expresar opiniones.          Hablar de los estereotipos sobre el francés y Francia.          Debatir sobre la igualdad entre mujeres y hombres y el compromiso con la ciudadanía (el votar).</p>	<p>Revisión de todos los tiempos verbales de indicativo.          Repaso y refuerzo del subjuntivo</p>	<p>La opinión.</p>	<p>-Las instituciones de la 5ta república.          La cantante - Zaz y otros personajes francófonos comprometidos con la ciudadanía.          -Le siècle des Lumières (Montesquieu )</p>
---------------------------	---	--	--------------------	---

<p><b>Los registros de lengua</b></p>	<p>Reconocer los registros de lengua.</p>	<p>Características de la lengua familiar, comparación con la lengua estándar.</p>	<p>Algunas expresiones comunes del registro coloquial.</p>	<p>Francofonía</p>
<p><b>El aprendizaje de una lengua extranjera.</b></p>	<p>Reflexionar sobre el aprendizaje de una lengua extranjera.</p>	<p>Los conectores. Los verbos declarativos. Marcadores temporales. La concordancia de tiempos</p>	<p>-Los sonidos -Las onomatopeyas. -Verbos con el sonido de los animales. -Expresiones idiomáticas.</p>	<p>-Mélanie Laurent. -Dany Laferrière.</p>

**Segundo cuatrimestre**

<p><b>Las nuevas tecnologías</b></p>	<p>-Expresarse sobre el uso de las nuevas tecnologías.</p> <p>-Comprender los nuevos avances en distintos campos de estudio.</p> <p>Expresar su opinión escrita y oral.</p>	<p>La concesión y la oposición.</p> <p>Revisión de indicativo, subjuntivo e infinitivo.</p>	<p>Vocabulario sobre Internet y redes sociales.</p>	<p>-Nuevos avances en la materia.</p>
<p><b>El trabajo</b></p>	<p>-Expresarse al escrito y oral sobre el tema del trabajo y la economía.</p> <p>-Expresar la opinión sobre la globalización.</p> <p>-Presentar una</p>	<p>-La comparación .</p> <p>-La condición y la hipótesis.</p>	<p>-El trabajo, la economía</p>	<p>Paul Lafargue</p>

	comparación entre Francia y España.			
<b>El medioambiente.</b>	<p>-Comprender una entrevista radiofónica sobre contaminación en el mar/sobre el Zoo de Vincennes.</p> <p>- Dar su opinión sobre problemas ecológicos.</p> <p>-Redactar un artículo sobre los riesgos del</p>	Los pronombres personales	Vocabulaire del medioambiente. La meteo.	Marion Cotillard y Pierre Rabhi.

	calentamient o global.			
--	---------------------------	--	--	--

<p><b>La salud</b></p>	<p>Comprender una emisión de radio sobre objetos conectados y salud.</p> <p>Hablar sobre nuestra relación con la salud.</p> <p>Debatir sobre la apariencia física y la cirugía estética.</p> <p>Comprender un texto.</p> <p>Contar por escrito una situación embarazosa en el transporte público.</p>	<p>La expresión del tiempo anterioridad simultaneidad y posterioridad</p>	<p>La salud y la enfermedad</p> <p>El tiempo (cronológico)</p>	<p>Un extracto de «Le malade imaginaire »</p>
------------------------	---	---	--	---

<b>Las preocupaciones de los franceses</b>	- Hablar de la vida cotidiana. -Comprender las relaciones sociales y humanas. -Saber expresar las preocupaciones y hablar de los problemas. -Escribir un artículo de opinión.	Los adverbios. Expresión de la manera.	Temas de la vida diaria	George Sand
--	--	---	-------------------------	-------------

Los contenidos gramaticales y temáticos que no aparecen en esta temporalización pero si en el cuadro de contenidos gramaticales se trabajarán de forma progresiva en cualquier momento del curso según las necesidades del alumnado.

**CONTENIDOS FONÉTICOS Y ORTOGRÁFICOS. (B2.1-B2.2)**

	<b>B2.1</b>	<b>B2.2</b>
--	-------------	-------------

<p><b>ORTOGRAFÍA</b></p>	<p>-Relación del idioma hablado con la grafía.</p> <p>-Profundización de las grafías, de los grafemas y su relación con los fonemas.</p> <p>-Interpretación con el diccionario.</p>	<p>-Revisión de los acentos y signos ortográficos.</p> <p>-Cambios ortográficos y revisión de la reforma ortográfica.</p> <p>-Los mensajes de emails, SMS, etc... Correspondencia entre la lengua familiar y los demás registros de lengua.</p>
--------------------------	---	---

<p><b>PRONUNCIACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión del sistema fonético, vocales, consonantes y semi-consonantes.</li> <li>-Articulación de sonidos aislados.</li> <li>-“Liaison” y encadenamiento de las palabras (“liaison” optativa, obligatoria, casos especiales)</li> <li>-la “élision” : casos especiales</li> <li>-Comparación de sonidos entre sí</li> <li>-Contraste con los sonidos del español</li> <li>-Selección de las vocales y consonantes que presentan dificultades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión de la pronunciación de todas las vocales.</li> <li>-Las “liaisons” imposibles o prohibidas, obligatorias y facultativas.</li> <li>-Particularidades de ciertas consonantes.</li> <li>-Diferencias entre [s] y [z].</li> <li>-Pronunciación de la “x” en distintas posiciones de las palabras.</li> <li>-Pronunciación de las nasales en posición final e interior.</li> <li>-Pronunciación de ciertas palabras como “six”, “dix” y “plus”.</li> <li>-Contraste con los sonidos del español.</li> <li>-Palabras anómalas, nombres propios, homófonos, homónimos, extranjerismos, etc...</li> </ul>
-----------------------------	--	--

<b>ENTONACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión de la entonación.</li> <li>-Características más representativas de los distintos niveles de lengua.</li> <li>-Sensibilización a las principales variedades regionales.</li> <li>-Identificación de los acentos con las zonas y países respectivos.</li> </ul>
-------------------	--

Además de los contenidos expresados, en los dos cursos de Nivel Intermedio (B2) se realizará una consolidación y profundización de los contenidos fonéticos y ortográficos estudiados en los cursos anteriores, dependiendo de las necesidades de los alumnos.

La secuenciación y desarrollo de los contenidos contemplados en la programación, están abiertos a modificaciones y ampliaciones a criterio del profesor, dependiendo de los progresos, intereses y necesidades de los alumnos.

## **B2.1**

### **TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS B2.1**

La programación de los contenidos se distribuye en 9 unidades sin contar la unidad inicial, que servirá de toma de contacto, de evaluación inicial y de conocimientos previos. Cuatro unidades se trabajarán en el primer cuatrimestre y cinco unidades durante el segundo cuatrimestre. Esta temporalización estará sujeta a posibles cambios dependiendo siempre del ritmo, de las dificultades y de los intereses del alumnado.

### ***CONTENIDOS GRAMATICALES, CULTURALES Y EN CONTEXTO EN RELACIÓN CON LOS LÉXICO-FUNCIONALES.***

	<b>Funciones y objetivos comunicativos</b>	<b>Gramática</b>	<b>Léxico</b>	<b>Cultura/ Contexto</b>
<b><u>PRIMER TRIMESTRE</u></b>				
<b>Introducción- evaluación conocimientos previos</b>	Presentarse. Hablar de sí mismo y de los demás. Contar una historia en presente, pasado y futuro. Redactar una historia.	Revisión de los tiempos verbales Reforzar les temps du passé: Le passé composé /l'imparfait /le plus-que-parfait.		

<p><b>U1.La opinión.</b></p>	<p>Expresar opiniones. Hablar de los estereotipos sobre el francés y Francia. Debatir sobre la igualdad entre mujeres y hombres y el compromiso con la ciudadanía (el votar).</p>	<p>revisión de todos los tiempos verbales de indicativo. Repaso y refuerzo del subjuntivo</p>	<p>La opinión.</p>	<p>-Las instituciones de la 5ta república. La cantante -Zaz y otros personajes francófonos comprometidos con la ciudadanía. -Le siècle des Lumières (Montesquieu)</p>
<p><b>U2.El aprendizaje de una lengua extranjera.</b></p>	<p>Reflexionar sobre el aprendizaje de una lengua extranjera.</p>	<p>Los conectores. El discurso indirecto. Los verbos declarativos. Marcadores temporales. La concordancia de tiempos</p>	<p>-Los sonidos -Las onomatopeyas. -Verbos con el sonido de los animales. -Expresiones idiomáticas.</p>	<p>-Mélanie Laurent. -Dany Laferrière.</p>

**SEGUNDO TRIMESTRE**

<b>U7.El medioambiente.</b>	<p>-Comprender una entrevista radiofónica sobre contaminación en el mar/sobre el Zoo de Vincennes.</p> <p>- Dar su opinión sobre problemas ecológicos.</p> <p>-Redactar un artículo sobre los riesgos del calentamiento global.</p>	Los pronombres personales	Vocabulaire del medioambiente. La meteo.	Marion Cotillard y Pierre Rabhi.
<b>U9.Las preocupaciones de los franceses</b>	<p>- Hablar de la vida cotidiana.</p> <p>-Comprender las relaciones sociales y humanas.</p> <p>-Saber expresar las preocupaciones y hablar de los problemas.</p> <p>-Escribir un artículo de opinión.</p>	Los adverbios. Expresión de la manera.	Temas de la vida diaria	George Sand

**TERCER TRIMESTRE**

<b>U 10: El trabajo</b>	<p>-Expresarse al escrito y oral sobre el tema del trabajo y la economía.</p> <p>-Expresar la opinión sobre la globalización.</p> <p>-Presentar una comparación entre Francia y España.</p>	<p>-La comparación.</p> <p>-La condición y la hipótesis.</p>	<p>-El trabajo, la economía</p>	<p>Paul Lafargue</p>
<b>U11. Las nuevas tecnologías</b>	<p>-Expresarse sobre el uso de las nuevas tecnologías.</p> <p>-Comprender los nuevos avances en distintos campos de estudio.</p> <p>Expresar su opinión escrita y oral.</p>	<p>La concesión y la oposición.</p> <p>Revisión de indicativo, subjuntivo e infinitivo.</p>	<p>Vocabulario sobre Internet y redes sociales.</p>	<p>-Nuevos avances en la materia.</p>

<b>U 12. El futuro</b>	-Expresarse sobre las nuevas tendencias. -Dar su opinión sobre los avances en distintos sectores. -Expresarse al oral y escrito sobre los cambios actuales de la sociedad.	-El futuro. -La finalidad	-La actualidad -Fenómenos y cambios actuales.	-La ciencia ficción
------------------------	--	------------------------------	--	---------------------

Los contenidos gramaticales y temáticos que no aparecen en esta temporalización pero si en el cuadro de contenidos gramaticales se trabajarán de forma progresiva en cualquier momento del curso según las necesidades del alumnado.

### **TEMPORALIZACIÓN DEL NIVEL B2.2.**

Durante el curso, se terminará de estudiar las 5 unidades del libro, que no se vieron en el curso pasado y se hará un repaso general de los principales temas del Nivel Intermedio B2, con el fin de preparar las pruebas de certificación de este nivel a partir de documentos auténticos orales y escritos. En general, a modo orientativo se trabajarán temas como: la nourriture et la table, la vie quotidienne, le corps, le sport et la santé, les NNTT, l'art, les changements sociaux, les médias, la littérature, loisirs et voyages, l'avenir, les croyances et superstitions, l'amour et les relations, l'histoire, l'environnement et la science, l'enseignement et les langues, la Francophonie, la France et les Français, la famille, le travail, la consommation, l'actualité, etc.

### **CONTENIDOS FONÉTICOS Y ORTOGRÁFICOS. (B2.1-B2.2)**

	<b>B2.1</b>	<b>B2.2</b>
<b>ORTOGRAFÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Relación del idioma hablado con la grafía.</li> <li>-Profundización de las grafías, de los grafemas y su relación con los fonemas.</li> <li>-Interpretación con el diccionario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión de los acentos y signos ortográficos.</li> <li>-Cambios ortográficos y revisión de la reforma ortográfica.</li> <li>-Los mensajes de emails, SMS, etc...</li> <li>Correspondencia entre la lengua familiar y los demás registros de lengua.</li> </ul>
<b>PRONUNCIACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión del sistema fonético, vocales, consonantes y semi-consonantes.</li> <li>-Articulación de sonidos aislados.</li> <li>-“Liaison” y encadenamiento de las palabras (“liaison” optativa, obligatoria, casos especiales)</li> <li>-la “élision” : casos especiales</li> <li>-Comparación de sonidos entre sí</li> <li>-Contraste con los sonidos del español</li> <li>-Selección de las vocales y consonantes que</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión de la pronunciación de todas las vocales.</li> <li>-Las “liaisons” imposibles o prohibidas, obligatorias y facultativas.</li> <li>-Particularidades de ciertas consonantes.</li> <li>-Diferencias entre [s] y [z].</li> <li>-Pronunciación de la “x” en distintas posiciones de las palabras.</li> <li>-Pronunciación de las nasales en posición final e interior.</li> <li>-Pronunciación de ciertas palabras como “six”, “dix” y “plus”.</li> <li>-Contraste con los sonidos del español.</li> <li>-Palabras anómalas, nombres propios, homófonos, homónimos, extranjerismos, etc...</li> </ul>

	presentan dificultades.	
<b>ENTONACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión de la entonación.</li> <li>-Características más representativas de los distintos niveles de lengua.</li> <li>-Sensibilización a las principales variedades regionales.</li> <li>-Identificación de los acentos con las zonas y países respectivos.</li> </ul>	

Además de los contenidos expresados, en los dos cursos de Nivel Intermedio (B2) se realizará una consolidación y profundización de los contenidos fonéticos y ortográficos estudiados en los cursos anteriores, dependiendo de las necesidades de los alumnos.

La secuenciación y desarrollo de los contenidos contemplados en la programación, están abiertos a modificaciones y ampliaciones a criterio del profesor, dependiendo de los progresos, intereses y necesidades de los alumnos.

### **5.3.5 ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES (B2).**

- 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.

### **5.3.6 ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (B2).**

#### **5.3.6.1. 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.

### **5.3.6.2. 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.

### **5.3.6.3. 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.

#### **5.3.6.4. 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.

#### **5.3.7 ACTITUDES (B2).**

##### **5.3.7.1. 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.

##### **5.3.7.2. 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.

##### **5.3.7.3. 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.

#### **5.3.7.4. 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.

#### **5.4. NIVEL AVANZADO (C1).**

En esta programación se presentan en primer lugar los objetivos generales y específicos que se persiguen en este nivel en las cuatro destrezas (comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos

orales y escritos) así como los contenidos gramaticales, léxicos, funcionales y fonéticos correspondientes a dicho nivel.

Tanto los objetivos como los contenidos están adaptados al Marco de referencia europeo elaborado por el Consejo de Europa, siguiendo la Instrucción 12/2018, de 4 de septiembre, de la Dirección General de Ordenación educativa sobre la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

El nivel C1 está dividido en dos cursos, el C1.1 y el C1.2. Este año, se imparte en nuestro centro tanto el nivel C1.1 como el nivel C1.2 cuyos objetivos y contenidos serán detallados a continuación.

Cabe insistir en que la autonomía en el aprendizaje en este nivel será esencial ya que el alumnado posee las herramientas y conocimientos suficientes para poder avanzar con autonomía. Lo practicado en clase será sólo una base para alcanzar el nivel, debiendo el alumno buscar y aprovechar cualquier situación/contexto para poner en práctica y desarrollar las competencias adquiridas en clase. El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) incide en la necesidad de dedicar muchas horas para la consecución de este nivel, con lo que el Departamento de francés advierte de que la asistencia a clase puede no ser suficiente y se requiere mucho tiempo de autoestudio y práctica por parte del alumnado.

#### **5.4.1. OBJETIVOS GENERALES PARA EL NIVEL C 1**

<b>Comprensión de textos orales</b>
-------------------------------------

Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

### **Comprensión de textos escritos**

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

### **Producción y coproducción de textos orales**

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

### **Producción y coproducción de textos escritos**

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

### **Mediación**

Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

#### **5.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL AVANZADO (C1).**

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES.**

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

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

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.**

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

actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

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

e) Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

f) Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión en cualquier soporte y tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

g) Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

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

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

c) Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier

concesión que se esté en disposición de realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

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

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

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

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

a) Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

b) Escribir correspondencia personal en cualquier soporte y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión y relacionándose

con los destinatarios y destinatarias con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

c) Escribir, con la corrección y formalidad debidas e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, se hace una reclamación o demanda compleja o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

d) Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados y terminando con una conclusión apropiada.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE MEDIACIÓN.**

a) Trasladar oralmente de forma clara, fluida y estructurada en un nuevo texto coherente, parafraseándolos, resumiéndolos o explicándolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter relacionados o no con sus áreas de interés y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos o conferencias).

b) Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

c) Guiar o liderar un grupo o mediar con fluidez, eficacia y diplomacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización, como de fuera de dichos campos (por ejemplo: en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia; demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones; resolviendo malos entendidos; transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa; formulando las preguntas; y haciendo los comentarios pertinentes, con el fin de recabar los detalles necesarios, comprobar supuestas inferencias y significados implícitos, incentivar la participación y estimular el razonamiento lógico.

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

### **5.4.3. CONTENIDOS POR CURSO PARA EL NIVEL AVANZADO (C1.1 Y C1.2).**

#### **5.4.3.1 CONTENIDOS DISCURSIVOS.**

Los contenidos discursivos en C1.1 incluyen, además de los siguientes, todos los contenidos recogidos en niveles inferiores, utilizados en este nivel con una mayor adecuación a los registros y al nivel. Y se reforzarán en el nivel C1.2.

#### **COHERENCIA TEXTUAL: ADECUACIÓN DEL TEXTO AL CONTEXTO COMUNICATIVO.**

- Tipo, formato de texto y secuencia textual
- Introducción a los modelos de organización textual

- Variedad de lengua
- Variedades socioculturales o diastráticas.
- Niveles de lengua (dependen de factores socioculturales: culto, estándar, vulgar y jergas).
- Variedades geográficas o diatópicas.
- Variedades nacionales y/o regionales del idioma que ofrecen los diferentes territorios en los que éste es hablado.
- Registro.
- Contexto: lenguaje coloquial, lenguaje formal.
- Medio empleado: lenguaje oral, lenguaje escrito.
- Materia abordada: lenguaje académico, literario, periodístico, técnico, etc.
- Tono: solemne, formal, neutro, informal, familiar, íntimo.
- Tema. Enfoque y contenido.
- Selección léxica.
- Selección de estructuras sintácticas.
- Selección de contenido relevante
- Contexto espacio-temporal
- Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales
- Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales
- Adecuación del texto al contexto (situación, personas destinatarias)
- Relevancia funcional y sociocultural del texto
- Esquemas de interacción y transacción del lenguaje oral (turnos de palabra, esquemas de situaciones convencionales)
- Aplicación de esquemas de conocimiento

## **COHESIÓN TEXTUAL: ORGANIZACIÓN INTERNA DEL TEXTO. INICIO, DESARROLLO Y CONCLUSIÓN DE LA UNIDAD TEXTUAL.**

### **Inicio del discurso**

- **Mecanismos iniciadores** (Toma de contacto): *Avant toute chose / Si vous me permettez une petite entrée en matière.*
- **Introducción al tema:** *Prenons comme point de départ..., Entrons, si vous le voulez bien, dans un premier aspect ... Intéressons-nous un instant à ... Passons*

*maintenant à analyser ... Centrons-nous momentanément sur ... Tu ne sais pas ce qui m'est arrivé l'autre jour ?/ Tu connais la dernière ?*

#### • **Tematización y la focalización**

##### o **Orden de palabras :**

Sujeto (+negación/restricción) + Verbo (+negación/restricción) + CD/C.Supl./CI/C.Circ : *Je ne cautionnerai jamais ce genre de procédés / Je ne téléphone qu'à ma soeur / Nous ne nous soucierons en aucun cas des dégâts occasionnés par un tiers.*

Tematización de la negación / restricción : *Jamais je ne cautionnerai ce genre de procédés / Il n'y a qu'à ma soeur que je téléphone/En aucun cas nous ne nous soucierons des dégâts occasionnés par un tiers.*

Sujeto + Verbo + Adverbio: *Elle venait à peine d'entrer quand elle entendit retentir la sonnerie du téléphone.*

Tematización del adverbio : *À peine venait-elle d'entrer quand ...*

Sujeto + Verbo + Adjetivo Atributo: *Ma surprise fut grande.*

Tematización del adjetivo: *Grande fut ma surprise.*

##### o **Uso de partículas**

Preposicionales : *Défense d'afficher sous peine d'amende.*

Conjuntivas : *Touchez un seul de ses cheveux et vous êtes un homme mort / Elle attendait que je réponde; or ses affirmations n'appelaient à mon sens aucune réponse.*

Adverbiales : *Nous avons affaire à une revendication qui, somme toute, doit être considérée .../ À juste titre, nous pouvons affirmer que ....*

##### o **Tema y rema**

*Les Restaurants du coeur (tema) sont l'oeuvre de Coluche (rema).*

*C'est à Coluche (tema) que l'on doit les Restaurants du coeur (rema).*

#### • **Enumeración**

##### **Desarrollo del discurso**

##### • **Desarrollo temático**

##### - **Mantenimiento del tema**

##### a. **Correferencia**

##### o **Uso del artículo**

*Une femme apparut sur le seuil, tenant une petite fille par la main. La femme était couverte de haillons.*

### o **Uso de pronombres**

*L'homme fit demi-tour et s'approcha de moi. Il me salua d'un hochement de tête et ...*

### o **Uso de demostrativos**

*J'ai acheté un livre que j'ai trouvé par hasard chez un bouquiniste. Cela faisait des années que je cherchais ce livre et j'avais perdu tout espoir de me le procurer.*

### o **Concordancia de tiempos verbales**

*Anterioridad : Je décidai de mettre une robe que m'avait faite ma grand-mère).*

*Posterioridad : Elle acheta un billet d'avion qu'elle lui enverrait le lendemain même.*

### o **Anáfora y catáfora**

*Anáfora : En traversant le parc, j'aperçus Madame Castel qui se promenait avec son chien; celui-ci se mit à aboyer en me voyant/Michel est passé en voiture juste devant moi; je l'ai appelé mais cet imbécile n'a rien entendu/Patrick s'est entraîné pendant deux ans et il a pu faire ce marathon ; Bernard a fait la même chose, mais il n'a pas pu finir la course / Elle voulait marier sa fille coûte que coûte; ce pour quoi elle ne tarissait pas d'éloges à son égard.*

*Catáfora : Sachez ceci: quoi que vous fassiez, je n'ai nulle intention de .../Si tu veux un conseil, et tu peux en croire mon expérience, n'essaie pas de ... /Quand je suis arrivée, tous se sont mis à chanter en chœur : mon père, ma mère, mes soeurs, mon frère, ma grand-mère, et même mes neveux !.*

b. **Sustitución** : *Nous devons nous munir de vêtements chauds, d'anoraks, de raquettes, de gants, ... ; sans quoi il nous sera impossible d'affronter cette expédition/Elle parlait de ses enfants mais surtout de son fils aîné, lequel lui avait donné bien des satisfactions.*

c. **Elipsis** : *Toi, tu étais le malade et moi, le médecin qui venait te soigner/Une cinquantaine de personnes prenaient un verre au bar tandis qu'une dizaine se déhanchaient sur la piste de danse/Pas question !/Elle but une tasse de café et plus tard une de thé ; ce qui acheva de la réveiller.*

### d. **Repetición**

o **Eco léxico** : *Je reconnais que c'est mon péché mignon. Un péché mignon qui n'est pas des moindres, je vous l'accorde, mais à mon âge, il faut bien se faire plaisir!.*

- o **Sinónimos** : *Je crains qu'il n'y ait danger. À quoi bon vous mettre en péril?*
- o **Antónimos** : *Venant d'un enfant, cela se comprend, mais d'un adulte!*
- o **Hiperónimos** (Récit).
- o **Hipónimos** (Roman/Nouvelle/Conte/Fable).
- o **Co-hipónimos** (Subjonctif/Indicatif).
- o **Campos léxicos**: Los campos léxicos adecuados al nivel y a las necesidades del alumnado. Los siguientes elementos constan a modo de ejemplo: *Disque dur / Écran / Souris.*
- e. **Reformulación**: *En d'autres termes.*
- f. **Énfasis** : *Il faut bien l'admettre/Prenez donc un siège ! / Comment tu dis déjà ?*
- g. **Paralelismos** : *J'irai par la forêt, j'irai par la montagne.*

#### - Expansión temática

- a) **Secuenciación** : *A priori / D'entrée de jeu / A posteriori.*
- b) **Ejemplificación** : *Tel / Tel que / De même que / À savoir.*
- c) **Refuerzo** : *À plus forte raison / Qui plus est.*
- d) **Contraste** : *Or / Plutôt que de / Toutefois / Néanmoins.*
- e) **Introducción de subtemas** : *Indépendamment de la question de .../ Hormis le problème du chômage, il y a un autre problème / Outre l'aspect économique, il faut s'intéresser aussi à ... / Au fait, à propos de ....*

#### - Cambio temático

- a) **Digresión** : *J'ouvrirai une parenthèse pour .../ Si vous me permettez une petite digression, .../ À propos de ...*
- b) **Recuperación del tema** : *Je me suis perdu/Où j'en étais ?/Enfin, passons !/Je ne veux pas m'éloigner davantage.*

#### Conclusión del discurso

- **Resumen y recapitulación**: *Somme toute / En définitive.*
- **Indicación de cierre textual** : *Je crois que j'ai épuisé le temps imparti / Il me reste combien de temps ? / Il se fait tard / Quelle heure est-il ?*
- **Cierre textual** : *Je n'ai rien d'autre à ajouter / On en reste là / Je vous remercie.*

#### Mantenimiento y seguimiento del discurso oral

- **Toma del turno de palabra**
- **Superposición de turnos: señalización de distintos estados de ánimo**: *Vous permettez que je glisse un commentaire très bref ? J'ajouterais juste une*

*petite chose : ... Je me permets de vous interrompre : ... Excusez-moi, c'est juste pour dire, en deux mots, ... Non, attendez, laissez-moi finir ! Je vous ai écouté sans vous interrompre ; maintenant c'est moi qui ai la parole. Respectez mon temps de parole, tout de même ! Mais arrêtez de me couper la parole ! Ce n'est pas possible ! Il n'y a pas moyen de finir une phrase.*

**- Aspectos paralingüísticos: contacto visual y lenguaje corporal.** Gestos del hablante: movimientos de las manos para apoyar o ilustrar el discurso; gestos interrogativo cómo levantar las cejas; asentimiento con la cabeza,... Gestos de interés: escucha atenta mirando al que está hablando, aprobación con la cabeza, con leve cierre de los ojos, o con fruncimiento de la boca. Gestos de desinterés: mirar hacia otro lado, cruzar los brazos,... Gestos de impaciencia: soplidos (Fffff), exclamaciones cortas (Oh !/Ah non !), mirar al cielo, mirar el reloj, ... Gestos de desacuerdo: desaprobación con la cabeza, exclamaciones cortas (Non !). Gestos de asco : muecas de la boca acompañadas de exclamación (Berk !/Pouah !). Gestos de ironía: sonrisas, pequeñas risas, ... Gestos de satisfacción: sonrisas, risas, ... Gestos varios propios de los francófonos que pueden prestar a confusión, de tipo: escepticismo (Mon oeil !), ebriedad (Être rond). Gestos que contradicen voluntariamente los comentarios verbales con finalidad irónica. Producción de asco acompañada de palabras de admiración de tipo: (Délicieux !).

**- Significado de las pausas entre turnos de palabra**

**- Papel del estatus social en la toma del turno de palabra**

**• Mantenimiento del turno de palabra**

*Je disais donc que ... Voyons, pour compléter ce que je viens de dire, ... Je continue donc/Continuons donc en nous intéressant à ... Mais, ce n'est pas tout; il faut savoir aussi que ... Il faut dire aussi que .../Je voudrais dire aussi que...*

**• Cesión del turno de palabra**

*C'est à vous (de parler) C'est votre tour. Vous avez ... minutes. Je vous écoute.*

**• Apoyo**

*Tu m'en diras tant ! Tu m'étonnes !*

**• Demostración de entendimiento**

*Je vois tout à fait. Je vous suis parfaitement. Ça se comprend. C'est clair.*

Reformular lo que acaba de decir la otra persona repitiendo, resumiendo o sintetizando: *Il y a un problème au niveau de .../ Ça vous inquiète / Vous*

*considérez que .../ Vous vous demandez si .../ Vous ne voyez pas d'autre solution que .../ Si je comprends bien, vous dites que ...Oui, oui...Ah ah ...*

- **Petición de aclaración**

Frases sin verbo : *Autrement dit ?/En d'autres termes ? Je ne vous suis pas.*

Frases interrogativas (*Vous pouvez l'expliquer plus en détail ?/ Dans quel sens?/Où est le problème exactement ?.*

Reformular lo que acaba de decir la otra persona en tono interrogativo: *Si je comprends bien, vous dites que ...?.*

- **Comprobar que se ha entendido el mensaje**

*Vous voyez ce que je veux dire?*

En el ámbito educativo : *Vous arrivez à cerner l'idée générale ?/Vous avez saisi le sens du paragraphe ?/Vous appréciez l'allusion, le sous-entendu, l'ironie ?*

- **Marcadores conversacionales (adverbios, verbos, sintagmas preposicionales)**

Ver más arriba: Mecanismos Iniciadores, Toma de contacto, Introducción al tema,

Uso de partículas, Enumeración, Reformulación, Secuenciación, Ejemplificación, Refuerzo, Contraste, Introducción de subtemas, Digresión, Recuperación del tema,

Resumen y recapitulación.

**Adverbios** (A priori/D'entrée de jeu/A posteriori/À plus forte raison/À juste titre/Qui plus est/De surcroît/Toutefois/Néanmoins/Au fait/Somme toute/En définitive/En d'autres termes/En tout cas/En aucun cas/De fait/Notamment/Parallèlement/Paradoxalement).

**Verbos** (Prenons / Entrons / Intéressons nous / Passons à / Centrons-nous / Je dirais / J'ouvrirais / Je comparerais / Si vous me permettez / Si vous le voulez bien / Si cela ne vous dérange pas / Si j'ose m'exprimer ainsi / Pour ainsi dire / Pour donner un exemple / Pour illustrer / Entre nous soit dit / Soit dit en passant / Ceci dit / Cela dit).

**Sintagmas preposicionales** (À propos de / Indépendamment de / Hormis / Outre / En vertu de / À ce propos / À vrai dire).

**Conjunciones** (Or / À savoir / Plutôt que de / Tel que / De même que / De là que).

- **Implicaturas conversacionales (máximas conversacionales de cantidad, cualidad, relevancia, manera)**

**La entonación y el volumen como recursos de cohesión del texto oral:** uso de los patrones de entonación.

**La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito.** Uso de los signos de puntuación.

**Estructuración del texto, división en partes.**

**Uso de partículas conectoras** (conjunciones, adverbios)

#### 5.4.3.2 CONTENIDOS FUNCIONALES.

##### 5.4.3.2.1 FUNCIONES O ACTOS DE HABLA ASERTIVOS, RELACIONADOS CON LA EXPRESIÓN DEL CONOCIMIENTO, LA OPINIÓN, LA CREENCIA Y LA CONJETURA.

- **Afirmar (asentir)/(reafirmar):** *Il s'en est fallu de peu pour qu'il ne soit pas là / Compte tenu de la situation, nous déciderons une fois cette question réglée. Je le dis et je le maintiens. Je pense bien.*

- **Negar :** *Pas le moins du monde ! Qui pourrait croire une chose pareille ?*

- **Apostillar :** *J'ouvrirai une parenthèse pour signaler ... Si vous me permettez une petite digression, ...*

- **Atribuir :** *Être attribué à/Être l'oeuvre de (« L'Illiade » a été attribuée à Homère/Les Restaurants du coeur sont l'oeuvre de Coluche). C'est à ... que l'on doit ... (C'est à Coluche que l'on doit les Restaurants du coeur).*

- **Clasificar y distribuir :** *Cet ensemble est constitué de deux sous-ensembles qui incluent : ... Chacun aura droit à ...*

- **Confirmar (corroborar) :** *Assurément. Je pense bien !*

- **Desmentir :** *En aucun cas/En aucune manière. C'est de la calomnie/de la diffamation.*

- **Conjeturar :** *Peut-être/Sans doute n'a-t-il pas reçu mon message. Il aura tenté de sortir par l'issue de secours.*

- **Corregir (rectificar) :** *N'exagérons rien ! À mon avis, il faudrait reprendre depuis le début.*

- **Describir :** *Elle semblait sortir d'un conte de fées. Il était d'une effronterie à nulle autre pareille.*

- **Narrar** : Relatos en pasado alternando todos los tiempos del relato pretérito indefinido, pretérito anterior, subjuntivo imperfecto y pluscuamperfecto: *Le repas achevé, nous décidâmes ... Une fois que nous eûmes ... /Tout commença alors que nous nous trouvions ... Avant qu'elle n'eût le temps de faire un geste...*

Producciones varias para iniciar una narración: *C'est (l'histoire d')un homme qui .../C'est un gars qui...*

- **Expresar acuerdo**: *Je suis aussi d'avis que... Bien dit !*

- **Expresar desacuerdo (disentir)**: *Il est hors de question que je consente à ... Vous plaisantez !*

Frases sin verbo: *Pas question!/Quelle idée!*

- **Expresar certeza** : *Je mets ma main au feu qu'il réussira. Il réussira ; c'est mon petit doigt qui me l'a dit.*

- **Expresar conocimiento**: *Je sais de source sûre que... Je connais la ville comme ma poche.*

- **Expresar desconocimiento**: *Dieu seul le sait ! Je donne ma langue au chat !*

- **Expresar habilidad/capacidad para hacer algo**: *Il excelle dans l'art de ...*

- **Producciones aplicadas a ámbitos concretos**: *Il a la bosse des maths/Elle a des doigts de fée.*

- **Expresar la falta de habilidad/capacidad para hacer algo**: *Il n'excelle pas dans l'art de ... Il n'a pas la bosse de / le don de ...*

- **Expresar que algo se ha olvidado**: *Ça ne me revient pas. J'ai un trou (de mémoire).*

- **Expresar duda**: *Je le mets en doute. Cela reste à prouver.*

- **Expresar escepticismo**: *Il y a peu de chances (pour) que ça se soit passé comme ça. Je dois le voir pour le croire.*

- **Expresar una opinión** : *C'est néanmoins ainsi que je vois la chose. Ceci est à mon sens une erreur.*

- **Expresar probabilidad/posibilidad** : *C'est une possibilité que je n'écarte pas / que nous pouvons envisager. Il y a une chance sur trois (pour) qu'il vienne.*

- **Expresar obligación y necesidad** : *Je n'ai pas d'autre alternative. Une vérification s'impose.*

- **Expresar falta de obligación/necesidad**: *Bien sûr qu'il y a une autre alternative. Je ne crois pas que cela s'impose.*

- **Formular hipótesis** : Pour le cas où + condicional : *Pour le cas où vous changeriez d'avis, je vous laisse ma carte de visite.*

Locuciones de uso popular : *Jette un coup d'oeil aux enfants, des fois qu'ils feraient des bêtises/Une supposition qu'il ait décidé de le faire, eh bien je ne dirais rien.*

- **Identificar(se)** : *Il n'y a qu'une personne, à ma connaissance, susceptible de ... Je soussignée Sabine Gullo, déclare ...*

- **Informar (anunciar)** : *C'est avec une immense joie que nous faisons part de ... J'ai quelque chose à t'annoncer ; tiens-toi bien ! Tu es assis ? Alors écoute bien ce que je vais t'annoncer !*

- **Objetar** : *Vos arguments ne tiennent pas compte de ce paramètre. Et qu'est-ce que vous faites des autres matières ?*

- **Predecir** : Que / Quoi que + subjuntivo + futuro : *Quoi que tu fasses, il partira / Que ça te plaise ou pas, elle le fera. Il va te rire au nez, je vois ça d'ici.*

- **Recordar algo a alguien** : *Tu n'as pas comme une impression de « déjà vu » ? Je te rafraîchis la mémoire ?*

- **Replicar (rebatir)** : *Mais quand bien même j'accepterais, ça ne résoudrait rien. Vous dites que ... ; or rien ne prouve que ... Néanmoins, vous admettez comme moi que ... Ah, parce que la fin peut, dans certains cas, justifier les moyens ?*

- **Supposer** : *Supposons que ... Je pars du principe que ...*

#### **5.4.3.2.2 FUNCIONES O ACTOS DE HABLA COMPROMISIVOS, RELACIONADOS CON LA EXPRESIÓN DE OFRECIMIENTO, INTENCIÓN, VOLUNTAD Y DECISIÓN.**

- **Exprésar la intención o la voluntad de hacer algo**: *Je le ferai quoi qu'il dise / qu'il le veuille ou pas. Elle partira, quitte à devoir renoncer à sa carrière.*

- **Exprésar la falta de intención o voluntad de hacer algo** : *Je n'ai aucunement / nullement l'intention de ... Il n'y a aucune raison pour qu'on le fasse. Il n'en est pas question / C'est hors de question.*

- **Ofrecer algo (p.e. ayuda).**

Frases sin verbo: *Un chocolat ?/Une revue ? Vous ne pouvez pas refuser. Permettez, je vous en prie !*

- **Ofrecerse a hacer algo** : *N'hésitez pas à faire appel à nos services pour quoi que ce soit dont vous puissiez avoir besoin. Permettez que je me charge de régler ce problème.*

- **Negarse a hacer algo** : *Il est hors de question que je le fasse quoi que vous en pensiez. Comment osez-vous me demander une chose pareille ?*
- **Prometer (jurar)** : *Je vous garantis que vous en serez content. Je m'engage à respecter les délais. Je vous en fais le serment.*
- **Retractarse** : *Je retire. Je reviens sur ma décision / sur ce que j'ai dit.*

#### 5.4.3.2.3 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**: *Crois-en mon expérience ; je suis bien placée pour te le dire. Au pis aller, tu pourrais lui proposer ...*
- **Advertir (alertar, amenazar)**: *Prends garde ! Il me semble que vous sous-estimez la situation. Je t'aurai prévenu...*

Amenazas expresadas mediante oración imperativa con valor condicional:

*Touchez un seul de ses cheveux et vous êtes un homme mort /Fais-le et tu auras de mes nouvelles.*

Amenazas expresadas mediante interrogativas : *Tu veux voir de quel bois je me chauffe ?/Tu veux que je t'aide ?*

- **Animar (p.e. a realizar una acción)**: *Si tu ne tentes pas ta chance, tu ne risques pas de gagner.*

Paremias y frases hechas : *Tu n'as rien à perdre, tout à gagner/On n'a rien sans rien.*

- **Desanimar (p.e. a realizar una acción)**: *Faire une chose pareille, c'est de la folie !*

*Registro familiar: Laisse tomber ! / Laisse béton !*

- **Autorizar (p.e. permiso)**: *Uso de condicionales : À une condition : que je n'entende rien / Pas de problème, pourvu que tu sois de retour à l'heure. Je n'ai rien à redire.*

- **Denegar (desestimar) (p.e. permiso)**: *Je regrette, c'est contraire à nos principes. Désolé, c'est écrit noir sur blanc : « Aucune dérogation ne sera accordée ».*

Interrogativas-exclamativas : *Quoi, vous absenter une semaine ? Et puis quoi encore ? / Vous vous moquez de moi ?.*

- **Comprobar que se ha entendido el mensaje** : *Vous voyez ce que je veux dire ?*

Ámbito educativo : *Vous arrivez à cerner l'idée générale ?/ Vous avez saisi le sens*

*du paragraphe ?*

- **Dar instrucciones y órdenes**: *Vous êtes prié de / Veuillez quitter la salle.*

Frases sin verbo : *Hors de ma vue ! / Haut les mains !.*

- **Demandar**: *Je me vois dans l'obligation de requérir un blâme pour ce travailleur. Nous revendiquons l'égalité des chances.*

- **Desafiar**: *Je suis sûr que tu n'oserais pas. Je vous provoque en duel.*

- **Dispensar o eximir a alguien de hacer algo**: *Rien ne vous y oblige. Si vous êtes en deuxième cycle de conservatoire, vous êtes dispensé de cours de musique.*

- **Disuadir**: *Qu'est-ce que tu gagnes à / À quoi bon te venger ? Ça te servira à quoi ?*

- **Exigir**: *Tout au moins exigeons-nous réparation. Vous n'êtes pas sans savoir que nous ne tolérerons aucune excuse concernant le devoir de responsabilité des cadres.*

- **Intimidar**: *Tu sais à qui tu parles/à qui tu as affaire ? Tu te crois très fort, n'est-ce pas?*

- **Pedir algo**: *Je vous saurais gré de m'adresser mon courrier à ma nouvelle adresse. Vous êtes prié de nous faire parvenir ces pièces justificatives dans les plus brefs délais.*

- **Pedir ayuda**: *J'ai ce problème ; tu ne pourrais pas ... / tu ne connaîtrais pas .../ tu ne saurais pas par hasard si... ?*

Registro culto : *Je vous prie de m'accorder votre aide/Si vous pouviez quelque chose pour moi, votre aide me serait des plus précieuses.*

- **Pedir confirmación**: Interrogativas: *J'ai vu juste ? / Je dis faux ?. Corrigez-moi / Arrêtez-moi si je me trompe.*

- **Pedir consejo**: *Croyez-vous que je doive revenir sur ma décision ?*

Registro familiar : *Alors, je laisse tomber ou quoi ?/Dis toujours des fois que ça pourrait m'aider.*

- **Pedir información**: *Comment se fait-il qu'il n'y ait plus de places ? Me permettez-vous un dernier renseignement ?*

- **Pedir instrucciones:** *Veillez m'indiquer quelles sont les recommandations pour un correct entretien de cet article. Y a-t-il d'autres précautions à observer ?*
- **Pedir opinión:** *Votre position à ce sujet serait-elle donc définitivement arrêtée ? Ne pensez-vous pas que si accord il y avait, celui-ci se ferait au détriment des pays moins favorisés ?*
- **Pedir permiso:** *Je vous prie de / Veuillez m'accorder l'autorisation de ... Verriez-vous un quelconque inconvénient à ce que je m'abstienne ?*
- **Pedir que alguien haga algo:** *Vous êtes prié de remettre / Veuillez remettre / Merci de bien vouloir remettre le matériel à sa place après utilisation. Tant que nous n'aurons pas votre accord signé, nous ne pourrons pas ...*
- **Pedir que alguien aclare o explique algo:** *J'ai un peu perdu le fil ; j'aurais besoin qu'on reprenne pas à pas.*

Frases interrogativas sin verbo : *Autrement dit ? / En d'autres termes ?.*

- **Pedir un favor:** *Je ne voudrais pas t'ennuyer mais est-ce que tu pourrais ... ? Tu pourrais me déposer devant la gare, si ce n'est pas trop te demander ?*
- **Preguntar por gustos o preferencias:** *Il semble que vous ayez un faible pour ... , c'est vrai ?*

Producciones variadas : *Vous avez un violon d'ingres ? / Quel est votre dada / votre péché mignon ?*

- **Preguntar por intenciones o planes:** *Qu'est-ce que tu envisages de faire ?*
- Registro familiar (*Qu'est-ce que tu mijotes / complotes ? / Qu'est-ce que tu as derrière la tête ?*).
- **Preguntar por la obligación o la necesidad:** *Il le faut vraiment ? C'est votre dernier mot ? Pensez-vous vraiment que ce soit nécessaire ? À quoi bon ?*
- **Preguntar por sentimientos:** *Ça n'a pas l'air d'aller très fort... Il y a quelque chose qui te chiffonne ?*
- **Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo:** *J'ai besoin de savoir ce que vous en pensez parce qu'il est inutile de continuer sans votre accord. Nous n'irons pas plus loin tant que vous n'aurez pas donné clairement votre avis.*
- **Preguntar si algo se recuerda:** *Ça vous revient maintenant ? Je parie que tu ne sais même pas sa date d'anniversaire ?*
- **Preguntar por la satisfacción :** *La température vous convient-elle/est-elle à votre goût ? Veuillez nous aider à améliorer la qualité de nos services en nous faisant part de toutes vos remarques.*

- **Preguntar por la insatisfacción** : *Peut-être attendiez-vous mieux ?*

Preguntas irónicas: *Madame n'est pas satisfaite ?/Ce n'est pas assez pour Monsieur ?.*

- **Preguntar por la probabilidad** : *Pensez-vous qu'on puisse, à juste titre, considérer que cela se fera ? Elle a ses chances, vous ne croyez pas ?*

- **Preguntar por la improbabilidad** : *Soyons francs : pouvons-nous encore dire qu'il y a des chances que cela se produise ? Ne croyez-vous pas que ses chances sont plutôt maigres ?*

- **Preguntar por el interés** : *Tenez-vous vraiment à ce que cette réunion ait lieu ? Vous maintiendriez votre proposition quitte à vous mettre en péril ?*

- **Preguntar por la falta de interés**: *Tu t'en moques éperdument, n'est-ce pas ? Explique-moi pourquoi tout te passe toujours au-dessus!*

- **Preguntar por el conocimiento de algo**: *Vous avez une idée sur la question ? Vous savez de source sûre si ... ?*

- **Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo**: *Tu t'y connais / Tu es à l'aise en mécanique ?*

Registro coloquial : *Ça (ne) te gêne pas trop les logarithmes ? / Tu vas t'en sortir pour monter cet engin ?*

- **Preguntar por el estado de ánimo**: *Tu te sens en état de les voir ?*

Registro familiar : *Tu es dans une mauvaise passe?/Un coup dur, pas vrai ?*

- **Preguntar por el permiso**: *Tu es sûr qu'on peut fumer ? Tu as demandé avant ? Dans quels cas est-il possible de se faire délivrer ce permis ?*

- **Persuadir**: *Si tu acceptes, tous t'en seront reconnaissants. Écoute-le. Je suis convaincu que tu reviendras sur ta décision quand tu l'auras écouté.*

- **Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien**: *Ce n'est pas une chose à prendre à la légère ! Prends garde, je t'aurai prévenu... !*

- **Prohibir**: *Nous ne tolérerons en aucun cas ce genre d'attitude. Je n'admettrai aucun propos sexiste dans mes cours.*

- **Proponer** : *Permettez-moi de vous proposer une autre alternative ? Si le coeur nous en dit, on peut aussi dormir sur place.*

- **Rechazar una prohibición** : *Quoi que tu fasses, tu ne pourras pas m'en empêcher. J'irai que tu le veuilles ou pas.*

- **Reclamar** : *Dans la mesure où ceci m'appartient, je suis dans mon droit d'exiger qu'on me le rende. Outre les indemnisations, j'attends que mon bien me soit restitué.*

- **Recomendar** : *Suivant les conseils du chef, je vous recommande un Sauternes. Peu m'importe l'heure, pourvu que tu les arroses tous les jours. N'oublie surtout pas.*

- **Restringir** : *Léxico que expresa restricción : se border, s'en tenir, etc: Pour l'instant, il vaut mieux se border à leur expliquer les choses les plus élémentaires / Dans cette étude, je m'en tiendrai à sa toute première production artistique.*

*Aller / Rester + locuciones de lugar : À quoi bon aller au-delà (de ...) ? / Quelle que soit leur insistance, nous resterons en-deçà.*

- **Solicitar** : *Je fais appel à vous afin que vous ... Je vous saurais gré de ...*

- **Sugerir**: *Peut-être serait-il plus sage d'employer une autre méthode. Ne vaudrait-il pas mieux que vous lui en parliez d'abord ?*

- **Suplicar (rogar)**: *Je vous prie instamment de m'accorder ... Je prie / Je supplie son Altesse d'accéder à ma demande. Je ferai ce que tu voudras mais laisse-le partir ! Ne le fais pas, je te le demande à genoux.*

- **Tranquilizar, consolar y dar ánimos**: *Et quand bien même il le ferait, et après ? Tu sais que tu peux compter sur moi quoi qu'il arrive. Écoute-moi, je t'assure qu'elle ne t'arrive pas à la cheville !*

#### **5.4.3.2.4 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**

- **Aceptar (acceder, admitir, consentir)**: *C'est bien pour vous faire plaisir. Je suis bien obligé de l'admettre. J'y consens, puisque vous y tenez. Soit !*

- **Declinar una invitación u ofrecimiento (rehusar)**: *Nous ne pourrions malheureusement pas être des vôtres. Je me vois dans l'obligation de refuser. Je refuse net. Je rejette cette proposition.*

- **Agradecer** : *Je vous en serai reconnaissant toute ma vie durant. Je ne sais comment (trouver les mots pour) vous remercier/vous exprimer ma reconnaissance ?*

- **Responder ante un agradecimiento** : *Après tout ce que vous avez fait pour nous ! C'est bien le moins que je puisse faire.*

- **Atraer la atención** : *Ohé du bateau !*

Registro familiar : *Hep, vous là !/Eh, je suis là ! Ça y est, tu m'as vu ? C'est pas trop tôt !*

- **Compadecerse** : *J'ai tant de peine pour toi que je ne sais pas quoi te dire. (Cette fois,) tu es vraiment à plaindre !*

- **Dar la bienvenida**: *Votre visite est un honneur pour nous. Je suis très honoré de votre visite.*

- **Responder a un saludo de bienvenida**: *C'est moi qui suis honoré de votre hospitalité. Tout l'honneur et le plaisir est pour nous.*

- **Despedir(se)** : *Je vous prie de croire, Monsieur, en l'expression de mes sentiments les plus distingués. Veuillez croire, Monsieur, en l'expression de mes sentiments les plus dévoués/respectueux.*

- **Dirigirse a alguien**: *Títulos concretos (Monseigneur, Votre Sainteté, Altesse, Maître, ...).*

- **Excusarse por un tiempo** : *Nous vous retrouvons après la publicité. Juste une petite seconde !*

- **Expresar condolencia**: *Dans cette dure épreuve, nous tenons à vous exprimer toute notre sympathie. Profondément attristés par le deuil qui vous frappe, nous nous associons de tout coeur à votre douleur.*

- **Felicitar**: *Nous avons le plaisir de vous adresser nos plus vives félicitations. Je tiens à vous exprimer mes plus sincères félicitations pour votre brillante performance/brillant succès.*

- **Responder a una felicitación**: *Merci, je n'en attendais pas tant. Je suis si émue que je ne sais quoi dire.*

- **Formular buenos deseos**: *Registro muy familiar: Je te dis les cinq lettres ! / (Je te dis) Merde !.*

- **Hacer cumplidos**: *C'est + adjectif : C'est délicieux/exquis/succulent. Oh, mais pourquoi ? Ce n'était pas la peine ! Il ne fallait pas vous donner tant de mal !*

- **Hacer un brindis** : *Trinquons à notre succès ! Je trinque à ton retour parmi nous !*

- **Insultar** : *Être / N'être que (Vous (n')êtes (qu')une brute ! / Tu (n')es (qu') une pimbêche!). Vous n'êtes / Tu n'es ni plus ni moins qu'un(e) (Vous n'êtes ni plus ni moins qu'un traître / Tu n'es ni plus ni moins qu'une égoïste !).*

- **Interesarse por alguien o algo** : *Claude, qu'est-ce qu'il devient ? Et sa soeur Liliane, tu sais ce qu'elle est devenue ? Et avec ta thèse, tu en es où ?*
- **Invitar** : *Si vous permettez que je vous invite à dîner ? Champagne pour tout le monde, aujourd'hui je suis grand-père !*
- **Pedir disculpas y perdón** : *Avec toute mes excuses pour le retard, veuillez trouver ci-joint les documents demandés, à savoir... Je suis impardonnable / Ce que j'ai fait est impardonnable !*
- **Aceptar disculpas y perdonar** : *Je te pardonne mais que ce soit la dernière fois ! C'est bon mais que je ne t'y reprenne plus !*
- **Presentar(se)** : *Nous avons le plaisir d'avoir parmi nous ce soir, une grande amie des animaux, Sonia Éliodori. Pour ceux qui ne la connaissent pas, Sonia vient de réaliser ... Pour ceux qui ne me connaissent pas, je vais indiquer brièvement mon parcours/ma manière de procéder/comment je .../etc.*
- **Solicitar una presentación** : *J'aimerais connaître ton collègue. Tu me le présentes? Non, ce n'est pas possible ! Tu connais ... ? Oh, s'il te plaît, présente-le-moi !*
- **Preguntar por la conveniencia de una presentación**: *Christian et toi, vous vous connaissez déjà ou je vous présente ? Tu voulais connaître Sylvana, non ?*
- **Reaccionar ante una presentación**: *J'ai tellement entendu parler de vous ! Depuis le temps que Chloé me parle de vous !*
- **Saludar**: *Coucou tout le monde ! Qu'est-ce que tu deviens ? La forme ? / En forme?*
- **Responder al saludo**: *Eh bien, comme tu vois, toujours pareil. On (ne) se plaint pas ! À dire vrai, ça pourrait aller mieux...*
- **Demandar la transmisión de un saludo**: *(Passe) le bonjour chez toi ! Mes amitiés à votre épouse !*

#### **5.4.3.2.5 FUNCIONES O ACTOS DE HABLA EXPRESIVOS, CON LOS QUE SE EXPRESAN ACTITUDES Y SENTIMIENTOS ANTE DETERMINADAS SITUACIONES**

- **Acusar**: *Tout porte à croire que c'est vous qui ... Je n'ai d'autre alternative que de vous considérer le responsable de cet incident / des faits.*
- **Expresar aprobación**: *J'en ferais autant. Bien dit ! C'est sans doute ce qu'il y a de mieux à faire.*

- **Desaprobación:** *Sachez que je n'approuve absolument pas ce genre de procédés. Ça me révolte tellement que je préfère faire la sourde oreille / faire semblant de ne pas avoir vu.*

- **Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta:** *Je donnerais cher pour la revoir. J'ai un faible / un certain penchant pour ...*

Producciones varias : *Ça c'est mon péché mignon / mon violon d'ingres / mon dada.*

- **Expresar lo que nos desagrada:** *J'exècre l'odeur du tabac froid.*

Producciones varias : *Ce n'est pas ma tasse de thé/Ce n'est pas mon dada.*

- **Defender:** *Touchez un seul de ses cheveux, et vous êtes un homme mort ! Nous défendrons la cause de ces travailleurs envers et contre tout !*

- **Exculpar(se):** *Phrases interrogatives : Pourquoi faut-il (toujours) que ce soit lui le coupable ? / Pourquoi l'aurais-je fait ? Qu'est-ce que j'avais à gagner ? Il n'y a aucune raison pour que les soupçons se portent sur lui.*

- **Culpabilizar(se) (reprochar, regañar):** *Tu ne peux t'en prendre qu'à toi/Je ne peux m'en prendre qu'à moi. C'est bien fait pour toi, tu l'as cherché ! On peut savoir pourquoi vous avez fermé cette porte ? Encore une mauvaise note ?*

- **Lamentar(se), quejarse:** *Ah, si je l'avais écouté ... ! Si c'était à refaire ... ! Ça n'arrive qu'à moi ! Ce que j'ai pu commettre comme erreurs à cause de mon entêtement ! Tous ces mauvais pas, je les dois à ma paresse !*

- **Expresar aburrimiento:** *Je m'ennuie comme un rat mort. Je n'ai jamais vu un conférencier aussi soporifique ! Être aussi lourd, ce n'est pas permis !*

- **Expresar alivio :** *Ça me rassure de savoir que... Je me sens soulagé / revivre depuis que...*

- **Expresar alegría / felicidad / satisfacción y admiración:** *Youpi ! / Hourra ! / À la bonne heure ! Jamais je n'aurais cru qu'une chose pareille puisse m'arriver ! Je me sens comblée. Je vis un bonheur sans nuages. Ça valait le coup quand même ! Ça, c'est un coup de maître ! Il a une finesse d'esprit dont tu n'as pas idée. Elle est d'une souplesse à vous faire pâlir / à nulle autre pareille.*

- **Expresar antipatía y desprecio:** *Elle / Ça me déplaît au plus haut point.*

Phrases hechas en sentido figurado : *Je ne peux pas la sentir / C'est le genre de discours qui me donnent des boutons.*

- **Expresar ansiedad y nerviosismo:** *Je suis angoissé à l'idée qu'il puisse ... Je suis dans un état d'anxiété tel que j'en perds le sommeil, l'appétit, ...*

Locuciones varias : *Je suis au bord de la crise de nerfs / J'ai les nerfs à fleur de peau.*

- **Expresar aprecio, simpatía, empatía, afecto y amor:** *Elle a toujours fait preuve d'une grande générosité. Il n'y a pas plus délicat. Ce qu'il peut être gentil ! C'est fou comme il est gentil ! Il n'y en a pas deux comme elle ! Je me mets à ta place. Je partage ta joie/ton bonheur/ta peine. Je suis très heureuse pour toi. Pour toi, je suis prête à tout/je me plierais en quatre. J'ai pour toi la plus grande affection. Je t'aime plus que tout au monde. Il n'y a pas de mots pour décrire l'amour d'une mère.*

- **Expresar arrepentimiento :** *Je m'en veux de l'avoir dit.*

Uso de la condicional : *Si c'était à refaire, je ne le referais pas / Si je pouvais faire marche arrière ! / Si j'avais su !.*

- **Expresar aversión y rechazo:** *J'ai une profonde aversion pour tout ce qui est politique et économie. C'est quelque chose de tout à fait répugnant / détestable / abominable / exécrable à mes yeux !*

- **Expresar buen humor :** *Je suis d'excellente humeur aujourd'hui. La journée commence bien !*

- **Expresar mal humor:** *Je suis d'une humeur massacrate / d'une humeur de chien. Aujourd'hui, je me suis levée du pied gauche.*

- **Expresar confianza:** *Je te crois sur parole ; je n'ai pas besoin de preuves. Je sais que ça restera entre nous.*

- **Expresar desconfianza:** *Je ne me porterais pas garant ! Je ne crois pas qu'il soit de bonne foi.*

- **Expresar decepción:** *J'aurais mieux fait de m'abstenir ! Tant pis ! On essaiera de faire mieux la prochaine fois !*

- **Expresar desinterés e indiferencia:** *Pour moi, c'est du pareil au même. C'est le cadet de mes soucis.*

Registro familiar : *Je m'en moque comme de l'an quarante ! / Pour moi, c'est blanc bonnet et bonnet blanc !.*

- **Expresar interés:** *J'attache une grande importance à l'éducation. Je suis très sensible à cette question.*

- **Expresar enfado y disgusto:** *Je suis très mécontent. Ça me met hors de moi.*

- **Expresar esperanza:** *Tous les espoirs sont permis. Je mets tout mon espoir dans ce projet.*

- **Expresar desesperanza:** *Je n'y crois plus ; j'ai perdu tout espoir de ... Je ne compte plus trop là-dessus ; je crois qu'il n'y a plus grand espoir.*

- **Expresar indignación y hartazgo:** *Je suis outrée / révoltée / scandalisée ! Ça me révolte. Ras-le bol ! Ça commence à bien faire ! Trop, c'est trop !*

- **Expresar resentimiento:** *Je n'oublierai pas / Je m'en souviendrai. Ils le paieront tôt ou tard.*

- **Expresar impaciencia:** *Si vous voulez bien m'excuser, on m'attend. Je vous l'ai déjà expliqué trois fois, qu'est-ce que je peux vous dire de plus ?*

- **Expresar preferencia:** *J'ai un faible pour ...*

Producciones varias : *Ça c'est mon péché mignon / mon violon d'ingres / mon dada.*

- **Expresar preocupación :** *Je me fais du souci. Il y a quelque chose qui me chiffonne / tracasse.*

- **Expresar orgullo :** *Cela me remplit d'orgueil. Mon fils, c'est ma fierté !*

- **Expresar resignación:** *Je me rends ! Cette fois, il faut bien que je me rende à l'évidence. Je jette l'éponge !*

- **Expresar sorpresa y extrañeza:** *Je suis tombée de haut. C'est la chose la plus étrange / bizarre que j'aie jamais vue. Ce n'est pas dans ses habitudes et ça m'intrigue. J'ai reçu un drôle de message qui m'a laissée perplexe.*

- **Expresar temor y miedo:** *Je tremble à l'idée qu'il prenne cette décision / à l'idée de devoir partir. Je redoute sa colère quand il saura ...*

- **Expresar tristeza e infelicidad:** *Je suis profondément attristée / très affligée. Ça me fend / m'a fendu le coeur. Je broie du noir / J'ai les idées noires. Ma vie n'est pas toute rose.*

- **Expresar vergüenza :** *J'ai cru mourir de honte. J'étais rouge de honte / J'ai rougi comme une tomate.*

- **Expresar cansancio y sueño:** *Je suis harassé de fatigue / surmené.*

Registro familiar : *Je suis mort / crevé.*

Registro familiar: *Je pique du nez.*

- **Expresar dolor y enfermedad:** *Interjecciones de dolor: Aïe ! / Ouille !. Mes jambes me font beaucoup souffrir. Je suis sujet aux maux de tête. Elle est indisposée / souffrante.*

- **Expresar frío y calor :** *Je suis transi de froid. Je suffoque !*

- **Expresar hambre y sed** : *J'ai un creux. Si ça continue, je vais tomber d'inanition ! J'ai la gorge sèche. Je vais boire jusqu'à plus soif.*

### 5.4.3.3 CONTENIDOS GRAMATICALES

La presente secuenciación entre C1.1 y C1.2 será flexible en la medida en que los contenidos se trabajen de manera continua a lo largo de los dos cursos.

A NIVEL DE LA PALABRA:		
Determinantes	<p>C1.1</p> <p>-Distinción y sistematización de actividades, estados y situaciones con artículos partitivos, determinados e indeterminados, e incluso sin artículo. Ejemplos: faire de: faire du foot, jouer de: jouer du piano, avoir de: avoir de la fièvre, avoir envie de, avoir peur.</p> <p>-Artículo determinado e indeterminado con las partes del cuerpo: elle a les cheveux noirs, mais elle a des yeux splendides, il a le nez droit mais elle a un petit nez.</p> <p>-Indefinidos de cantidad: distinción entre uso de determinantes y pronombres: quelques employés travaillent le soir,</p>	<p>C1.2</p> <p>-Artículo determinado delante de nombre propio en registro familiar: Et la Paulette, tu l'as vue? , delante de nombres de ciudad con adjetivo: Le vieux Paris, La Rome antique, uso literario de tous deux por tous les deux, por ejemplo.</p> <p>-Uso de demostrativos para dirigirse a alguien en 3ª persona: Si ces messieurs veulent bien s'asseoir en attendant.</p> <p>-Uso de los indefinidos: nul y autrui: Nul n'est censé ignorer la loi, notre liberté s'arrête où commence celle d'autrui.</p>

	mais quelques-uns travaillent le soir.	
--	---	--

<p>Sustantivos</p>	<p>C1.1</p> <p>-Revisión de los nombres compuestos</p> <p>- En muchas palabras de origen extranjero: weekend, baseball, volleyball, bestseller, etc.</p> <p>Según la nueva ortografía francesa, se utilizará guión en los nombres compuestos en los siguientes casos:</p> <p>- En los números compuestos: vingt-et-un, trois-cent-deux, etc.</p> <p>- En los nombres regionales: belgo-français, anglo-arabe, etc.</p> <p>Marcas de plural en los nombres compuestos:</p> <p>- Los nombres compuestos de un verbo y un nombre tomarán el plural en el nombre: des perce-neiges, des cure-dents, des attrape-mouches, etc.</p> <p>-Sustantivos formados por formas verbales o locuciones: des va et viens, une m'as-tu vue, une BCBG</p> <p>-Marcas comerciales convertidas en sustantivos:</p>	<p>C1.2</p> <p>-Revisión de los nombres compuestos (consolidación)</p> <p>-Presencia o ausencia de guión en los nombres compuestos:</p> <p>Según la nueva ortografía francesa, no se utilizará guión en los nombres compuestos en los siguientes casos:</p> <p>- Cuando no haya relación aparente entre los dos nombres:</p> <p>croquemonsieur</p> <p>- Cuando los compuestos contengan las palabras: contre, entre, infra, extra, intra, ultra, auto,socio: contretemps, entrejambe, extraterrestre, infrarouge, autostop, audiovisuel, microonde, socioculturel, etc.</p> <p>- Cuando las palabras expresan sonidos: tictac, coincein, etc.</p> <p>- Cuando las palabras contienen: bas, bien, haut, mal, mil, porte, tout: bienêtre, bassecour, millepatte, pasetemps, porteclé, rondpoint, etc.</p>
--------------------	--	---

	<p>un rouleau de scotch, un kleenex.</p> <p>-Cambio de género y cambio de significado: livre, moule, page.</p>	<p>Marcas de plural en los nombres compuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los nombres compuestos no llevan marca de plural en singular: un porte-document, du lèche-vitrine, etc.</li> <li>- Los nombres compuestos de una preposición y de un nombre tomarán el plural en el nombre: des après-midis.</li> <li>-Sustantivos formados por formas verbales o locuciones: des va et viens, une m´as-tu vue, une BCBG (consolidación)</li> <li>-Plural de extranjerismos: se forman como el plural en francés: des spaghettis, des stimulus, des maxima/des maximums.</li> </ul>
--	--	---

<p>Adjetivos</p>	<p>C1.1</p> <p>Revisión del género y número de los adjetivos.</p> <p>-Caso de adjetivo con función adverbial: tenir bon, voir clair, travailler dur.</p>	<p>C1.2</p> <p>Fenómeno de concordancia invariable del adjetivo:</p> <p>invariabilidad de los adjetivos étnicos: une femme bengali, invariabilidad de adjetivos a partir de abreviaciones: extra, maxi, invariabilidad de los adjetivos procedentes de una formulación expresiva: ils sont restés baba, o de una reducción: la musique pop, invariabilidad de adjetivos coloquiales procedentes de locuciones: ce sont des familles comme il faut, invariabilidad de feu: feu ma mère, de nu: nu-tête, possible: le moins de dégâts possible.</p>
------------------	--	---

<p>Pronombres</p>	<p>C1.1</p> <p>-Pronom sujet neutre ou impersonnel: "ça ou il" ?</p> <p>-Pronombres personales: expresiones con pronombres átonos y/en integrados en la locución verbal: il l'a échappé belle, on n'y peut rien, tu t'y prends mal, ne t'en fais pas.</p> <p>-Uso del pronombre posesivo con valor sustantivo: je parle au nom des miens, elle a encore fait des siennes.</p> <p>-Revisión de los reflexivos: recíproco: se parler, léxico: se souvenir, léxicodiferenciador: s'apercevoir, pasivo impersonal: se boire.</p> <p>-Revisión de pronombres complementos y pronombres pospuestos en forma afirmativa y negativa: je le fais, je ne le regarde pas, dis-le-lui, ne lui en donne pas.</p> <p>-Uso de "ce" seguido de preposición. ce + preposición + quoi, o pr. relativo comp.; c'est ce que /qui / dont/ preposición + quoi o pr.relativo comp.</p>	<p>C1.2</p> <p>-Pronombres personales: expresiones con pronombres átonos y/en integrados en la locución verbal: il l'a échappé belle, on n'y peut rien, tu t'y prends mal, ne t'en fais pas. (consolidación)</p> <p>-Pronombres relativos: uso de quiconque y qui sin antecedente: qui cherche trouve, quiconque le souhaite peut en faire la demande; uso de lequel en lengua escrita en lugar de qui: elle parlait de son fils, lequel lui avait donné des satisfactions; uso de dont en la lengua literaria: il utilisait une peinture dont il recouvrait tout le tableau.</p>
-------------------	---	---

<p>Adverbios</p>	<p>C1.1</p> <p>-Adverbio: estudio pormenorizado de los adverbios que ofrecen particularidades de uso: de tiempo (dorénavant), de modo (net, incognito, gratis, instamment), de grado (extrêmement, nullement, quasi), de duda ( vraisemblablement), de concesión ( toutefois, néanmois).</p> <p>-Ampliación del estudio de las locuciones adverbiales: de lugar(en aval, en amont), de tiempo (a posteriori, sur-le-champ), de modo ( grosso modo, vice versa, à mon insu, à la sauvette, à propos, à bon escient, à tort, à juste titre, à tort et à travers, soi-disant), de grado (quelque peu, pas mal), de aproximación (quelque), de duda ( au pis aller), de restricción ( a priori, à plus forte raison, en définitive, somme toute).</p> <p>Posibles adverbios al inicio de frase : ainsi, aussi, à peine, aussi bien, au moins, du moins, tout au moins, peut-être, sans doute, etc.</p>	<p>C1.2</p> <p>-Adverbio: estudio pormenorizado de los adverbios que ofrecen particularidades de uso: de tiempo (dorénavant), de modo (net, incognito, gratis, instamment), de grado (extrêmement, nullement, quasi), de duda ( vraisemblablement), de concesión ( toutefois, néanmois). (consolidación)</p> <p>-Ampliación del estudio de las locuciones adverbiales: de lugar(en aval, en amont), de tiempo (a posteriori, sur-le-champ), de modo ( grosso modo, vice versa, à mon insu, à la sauvette, à propos, à bon escient, à tort, à juste titre, à tort et à travers, soi-disant), de grado (quelque peu, pas mal), de aproximación (quelque), de duda ( au pis aller), de restricción ( a priori, à plus forte raison, en définitive, somme toute).(consolidación)</p> <p>Posibles adverbios al inicio de frase : ainsi, aussi, à peine, aussi bien, au moins, du moins, tout au moins, peut-être, sans doute, etc. (consolidación)</p> <p>Adverbios de lugar al inicio de frase (Ci-gît</p>
------------------	--	--

		Madame.../Ici reposent les restes de...)
--	--	--

Preposiciones	<p>C1.1</p> <p>-Locuciones preposicionales: à bas de, à la merci de, à l'égard de, à l'encontre de, en faveur de, à l'instar de, à l'insu de, au travers de, au profit de, au détriment de, par delà, au delà de, quitte à, sous peine de, vis-à vis de, indépendamment de).</p>	<p>C1.2</p> <p>-Locuciones preposicionales: à bas de, à la merci de, à l'égard de, à l'encontre de, en faveur de, à l'instar de, à l'insu de, au travers de, au profit de, au détriment de, par delà, au delà de, quitte à, sous peine de, vis-à vis de, indépendamment de. (consolidación)</p> <p>-Revisión de las preposiciones y particularidades de uso: vers, envers, près de, durant, concernant, suivant, hormis, outre, moyennant</p>
---------------	--	---

<p>Verbos/tiempos verbales</p>	<p>C1.1</p> <p>-Particularidades de la impersonalidad: verbos personales en construcciones impersonales: il se passe des choses, il est arrivé un malheur, il me vient une idée, il est temps de, il est question de, il n'est que de.</p> <p>-Distintos tiempos con valor de pasado: presente histórico: il écrit son roman en 1905, futuro perfecto: il aura eu un empêchement, condicional periodístico: l'attentat aurait fait dix victimes.</p> <p>-Revisión del gerundio y el participe présent.</p>	<p>C1.2</p> <p>-Particularidades de la impersonalidad: verbos personales en construcciones impersonales: il se passe des choses, il est arrivé un malheur, il me vient une idée, il est temps de, il est question de, il n'est que de. (consolidación)</p> <p>-Distintos tiempos con valor de pasado: presente histórico: il écrit son roman en 1905, futuro perfecto: il aura eu un empêchement, condicional periodístico: l'attentat aurait fait dix victimes</p> <p>-Revisión del gerundio y el participe présent. (consolidación )</p>
<p>A NIVEL DE LA ORACIÓN:</p>		
<p>Sintaxis</p>	<p>C1.1</p> <p>-Expresión de relaciones lógicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparación: "Tel que" con valor de causa-consecuencia (Telle que je la vois, je doute qu'elle soit en mesure de ...). Tel + sustantivo, con valor modal (Telle une sirène, elle disparut gracieusement). "De même que" (De même que j'ai condamné haut et fort la première intervention du</li> </ul>	<p>C1.2</p> <p>-Expresión de relaciones lógicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparación: "Tel que" con valor de causa-consecuencia (Telle que je la vois, je doute qu'elle soit en mesure de ...). Tel + sustantivo, con valor modal (Telle une sirène, elle disparut gracieusement). "De même que" (De même que j'ai condamné haut et fort la première intervention du</li> </ul>

	<p>gouvernement sur cette même question, j'approuve aujourd'hui son initiative).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oposición: Expresión de la adversativa mediante "Or "(Elle attendait que je réponde; or ses affirmations n'appelaient à mon sens aucune réponse).</li> </ul> <p>"Plutôt que de + infinitivo", sinónimo de "au lieu de" (Tu ferais mieux de te remettre en question plutôt que de rejeter tous les torts sur lui).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concesión : Uso de "toutefois" y "néanmoins" (le Jury reconnaissait sa valeur et son mérite; il lui était toutefois/néanmoins impossible, compte tenu des autres candidats, de lui décerner le prix). "Quel(le)(s) que + subjuntivo" (Quels que soient ses principes, il devra négocier).</li> </ul> <p>"Que + subjuntivo + ou pas" (Que tu le veuilles ou pas, il fera ce qu'il a décidé de faire). "Que + subjuntivo (+ que + subjuntivo) + ou que + subjuntivo" (Qu'il pleuve ou qu'il vente, j'y vais tous les jours).</p>	<p>gouvernement sur cette même question, j'approuve aujourd'hui son initiative). (consolidación)</p> <p>"Autant ... autant ..." (Autant j'ai condamné haut et fort la première intervention du gouvernement sur cette même question, autant j'approuve aujourd'hui son initiative).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oposición: Expresión de la adversativa mediante "Or "(Elle attendait que je réponde; or ses affirmations n'appelaient à mon sens aucune réponse). (consolidación)</li> </ul> <p>"Plutôt que de + infinitivo", sinónimo de "au lieu de" (Tu ferais mieux de te remettre en question plutôt que de rejeter tous les torts sur lui). (consolidación)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concesión : "Où que + subjuntivo" (Où que tu ailles, tu ne trouveras pas le bonheur si tu te conduis de la sorte). "Quoi que + subjuntivo" (Quoi que tu fasses, tu ne changeras rien à la situation).</li> </ul> <p>"Que + subjuntivo + ou pas" (Que tu le veuilles ou pas, il fera ce qu'il a décidé de faire). "Que + subjuntivo (+ que + subjuntivo) + ou que + subjuntivo" (Qu'il pleuve ou qu'il</p>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condición: Otras locuciones varias que expresan la condición: dans la mesure où, pour le cas où, dans l'éventualité que (Dans la mesure où vous n'avez pas de preuve, il sera difficile de vous croire/Pour le cas où vous changeriez d'avis, je vous laisse ma carte de visite).</li> </ul> <p>-Relaciones temporales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anterioridad: Jusqu'à ce que + subjuntivo (J'attendrai jusqu'à ce qu'il revienne) sinónimo de jusqu'au moment où (J'attendrai jusqu'au moment où il reviendra).</li> </ul> <p>-Inicio del discurso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos iniciadores (Toma de contacto): <i>Avant toute chose / Si vous me permettez une petite entrée en matière.</i></li> <li>• Introducción al tema: <i>Prenons comme point de départ..., Entrons, si vous le voulez bien, dans un premier aspect ... Intéressons-nous un instant à ... Passons maintenant à analyser ... Centrons-nous momentanément sur ... Tu ne sais pas ce qui m'est arrivé</i></li> </ul>	<p>vente, j'y vais tous les jours). (consolidación)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condición: Otras locuciones varias que expresan la condición: dans la mesure où, pour le cas où, dans l'éventualité que (Dans la mesure où vous n'avez pas de preuve, il sera difficile de vous croire/Pour le cas où vous changeriez d'avis, je vous laisse ma carte de visite). (consolidación)</li> <li>• Condicionales con valor concesivo: "Quand bien même + condicional" (Quand bien même il serait venu, cela n'aurait rien changé).</li> </ul> <p>-Relaciones temporales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado: Expresiones que no constituyen oración compuesta: Elle ne fait aucun effort, d'où ses résultats scolaires.</li> </ul> <p>-Inicio del discurso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al tema: <i>Prenons comme point de départ..., Entrons, si vous le voulez bien, dans un premier aspect ... Intéressons-nous un instant à ... Passons maintenant à analyser ... Centrons-nous momentanément sur ... Tu ne sais pas ce qui m'est arrivé l'autre jour?/ Tu connais la dernière? (consolidación)</i></li> </ul>
--	---	---

	<p><i>l'autre jour?/ Tu connais la dernière?</i></p> <p>-Expansión temática</p> <p>Secuenciación: <i>A priori</i> Ejemplificación: <i>Tel / Tel que / De même que</i></p> <p>Contraste: <i>Or / Plutôt que de / Toutefois / Néanmoins.</i></p> <p>-Cambio temático</p> <p>a) Digresión : <i>J'ouvrirai une parenthèse pour .../ Si vous me permettez une petite digression, .../ À propos de ...</i></p> <p>b) Recuperación del tema : <i>Je me suis perdu/Où j'en étais ?/Enfin, passons !/Je ne veux pas m'éloigner davantage.</i></p> <p>-Conclusión del discurso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen y recapitulación: <i>Somme toute / En définitive.</i></li> <li>• Indicación de cierre textual : <i>Je crois que j'ai épuisé le temps imparti / Il me reste combien de temps ? / Il se fait tard / Quelle heure est-il ?</i></li> <li>• Cierre textual : <i>Je n'ai rien d'autre à ajouter / On en reste là / Je vous remercie.</i></li> </ul> <p>-Toma del turno de palabra</p>	<p>-Expansión temática</p> <p>Secuenciación: <i>A posteriori.</i></p> <p>Introducción de subtemas: <i>Indépendamment de la question de .../ Hormis le problème du chômage, il y a un autre problème / Outre l'aspect économique, il faut s'intéresser aussi à ... / Au fait, à propos de</i> ....</p> <p>-Toma del turno de palabra</p>
--	---	---

	<p>-Superposición de turnos: <i>Vous permettez que je glisse un commentaire très bref ? J'ajouterais juste une petite chose : ... Je me permets de vous interrompre : ... Excusez-moi, c'est juste pour dire, en deux mots, ... Non, attendez, laissez-moi finir ! Je vous ai écouté sans vous interrompre.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento del turno de palabra</li> </ul> <p><i>Je disais donc que ... Voyons, pour compléter ce que je viens de dire, ... Je continue donc/Continuons donc en nous intéressant à ... Mais, ce n'est pas tout; il faut savoir aussi que ... Il faut dire aussi que .../Je voudrais dire aussi que...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cesión del turno de palabra</li> </ul> <p><i>C'est à vous (de parler) C'est votre tour. Vous avez ... minutes. Je vous écoute.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demostración de entendimiento</li> </ul> <p><i>Je vois tout à fait. Je vous suis parfaitement. Ça se comprend. C'est clair.</i></p> <p>Reformular lo que acaba de decir la otra persona repitiendo, resumiendo o sintetizando: <i>Il y a un problème au niveau de .../ Ça vous inquiète / Vous considérez que .../ Vous vous demandez si .../ Vous ne voyez pas d'autre solution que .../ Si je comprends bien, vous dites que ...Oui, oui...Ah ah ...</i></p>	<p>-Superposición de turnos: <i>maintenant c'est moi qui ai la parole. Respectez mon temps de parole, tout de même ! Mais arrêtez de me couper la parole ! Ce n'est pas possible ! Il n'y a pas moyen de finir une phrase.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos paralingüísticos: Gestos de impaciencia: soplidos (Fffff), exclamaciones cortas (Oh !/Ah non !), Gestos de desacuerdo: desaprobación con la cabeza, exclamaciones cortas (Non !).</li> <li>• Apoyo</li> </ul> <p><i>Tu m'étonnes !</i></p>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petición de aclaración</li> </ul> <p>Frases sin verbo : <i>Autrement dit ?/En d'autres termes ?</i></p> <p>Frases interrogativas (<i>Vous pouvez l'expliquer plus en détail ?/ Dans quel sens?/Où est le problème exactement ?.</i></p> <p>Reformular lo que acaba de decir la otra persona en tono interrogativo: <i>Si je comprends bien, vous dites que ...?.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que se ha entendido el mensaje</li> </ul> <p><i>Vous voyez ce que je veux dire?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petición de aclaración</li> </ul> <p><i>Je ne vous suis pas.</i></p>
<p>A NIVEL DE LA FRASE:</p>		

<p>Tipos:</p> <p>afirmativa/ negativa/ interrogativa/ imperativa</p>	<p>C1.1</p> <p>- Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición:</p>	<p>C1.2</p> <p>Afirmativa mediante doble negación</p> <p>(Vous n'êtes pas sans savoir que = vous savez que).</p> <p>Oración interrogativa</p> <p>Interrogación directa</p> <p>Uso de qu'est-ce que + sustantivo y, en lengua coloquial, qu'est-ce que c'est que (Qu'est-ce que l'honneur ? / Qu'est-ce que c'est que ce désordre ? / Qu'est-ce que c'est que ça ?</p> <p>- Fenómenos de concordancia</p> <p>Concordancia ad sensum del verbo con el nombre (Une file de voitures ondulait sur le chemin) o con el complemento del nombre según empleo concreto en la oración (Pas mal de / Nombre de / Quantité de / Combien de / Que de / Une infinité de / Un millier de / Une centaine de / Une quinzaine de / Une grande part de(s) / La moitié de(s) / Le tiers de(s) / Les trois quarts de(s) / Le reste de(s) / Trois pour cent de(s) / Une foule de / Une multitude de).</p> <p>Uso de concordancia más extendido de los casos particulares plus d'un y moins de deux (Plus d'un a choisi cette alternative / Moins de deux l'ont soutenue).</p>
--	--	--

#### 5.4.3.4 CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS POR CURSO.

##### □ CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS DE C1.1

#### 1 Identificación personal

- **Nombre, apellidos, apodo**
- **Dirección** (postal y electrónica)
- **Número de teléfono** (fijo y móvil)
- **Fecha y lugar de nacimiento, edad**
- **Sexo y estado civil**
- **Nacionalidades, procedencia, estatus social**
- **Documentación y objetos personales**
- **Estudios**
- **Relaciones familiares y sociales**
- **Celebraciones y eventos familiares y sociales**
- **Culto religioso y sus celebraciones**
- **Filosofía**
- **Gustos**
- **Apariencia física:** partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo
- **Carácter y personalidad**
- **Ciclo de la vida y la reproducción**
- **Actitudes y formas de comportarse**

#### 2 Tiempo libre y ocio

- **Tiempo libre**
- **Aficiones e intereses**
- **Cine, teatro, entretenimientos, museos y exposiciones**
- **Deportes y juegos**
- **Prensa, radio, televisión, internet**

- Aficiones intelectuales y artísticas

### 3 Aspectos cotidianos de la educación

- Centros, instituciones educativas
- Profesorado y alumnado
- Asignaturas
- Material y mobiliario de aula
- Información y matrícula
- Estudios y titulaciones
- Exámenes y calificaciones

### 4 Alimentación

- Alimentos y bebidas
- Indicaciones para la preparación de comidas, ingredientes y recetas en un grado medio de dificultad
- Utensilios de cocina y mesa
- Locales de restauración
- Dieta y nutrición

### 5 Bienes y servicios

- Correo
- Teléfono
- Servicios sanitarios
- La oficina de turismo
- La agencia de viajes
- El banco, transacciones
- Los servicios del orden, diplomáticos y la embajada
- En el taller de reparación de coches
- En la gasolinera

### 6 Lengua y comunicación

- Idiomas
- Términos lingüísticos
- Lenguaje para la clase

## 7 Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología

- Informática y nuevas tecnologías: uso de aparatos, internet y correo electrónico
- Aspectos detallados sobre algunas disciplinas (biología, matemáticas y física)

### CONTENIDOS LEXICO-TEMÁTICOS DE C1.2.

## 8 Aspectos cotidianos de la educación

- Centros, instituciones educativas
- Profesorado y alumnado
- Asignaturas
- Material y mobiliario de aula
- Información y matrícula
- Estudios y titulaciones
- Exámenes y calificaciones

## 9 Compras y actividades comerciales

- Establecimientos y operaciones comerciales
- Precios, dinero y formas de pago
- Selección y comparación de productos
- Objetos para el hogar, el aseo y la alimentación
- Ropa, calzado y complemento, moda

## 10 Alimentación

- Alimentos y bebidas
- Indicaciones para la preparación de comidas, ingredientes y recetas en un grado medio de dificultad
- Utensilios de cocina y mesa
- Locales de restauración

- **Dieta y nutrición**

## **11 Bienes y servicios**

- **Correo**
- **Teléfono**
- **Servicios sanitarios**
- **La oficina de turismo**
- **La agencia de viajes**
- **El banco, transacciones**
- **Los servicios del orden, diplomáticos y la embajada**
- **En el taller de reparación de coches**
- **En la gasolinera**

## **12 Lenqua y comunicación**

- **Idiomas**
- **Términos lingüísticos**
- **Lenguaje para la clase**

## **13 Medio geográfico, físico y clima**

- **Países y nacionalidades**
- **Unidades geográficas**
- **Medio físico, problemas medioambientales y desastres naturales.  
El reciclaje**
- **Conceptos geográficos**
- **Flora y fauna**
- **El clima y el tiempo atmosférico**
- **El universo y el espacio**

## **14 Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología**

- **Informática y nuevas tecnologías: uso de aparatos, internet y correo electrónico**
- **Aspectos detallados sobre algunas disciplinas (biología, matemáticas y física)**

### **5.4.3.5. CONTENIDOS LEXICO-NOCIONALES**

#### **5.4.5.1 Entidades**

## **Producción de las entidades y referencia a las mismas:**

- Producción de las entidades: identificación, definición
- Referencia: deixis determinada e indeterminada

### **5.4.5.2 Propiedades**

- **Existencia:** Existencia / Inexistencia, Presencia / Ausencia, Disponibilidad / Falta de disponibilidad, Acontecimiento.
- **Cantidad:** Número (numerales, ordinales), Medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen, capacidad, presión), Cantidad relativa, Grado, Aumento, disminución y proporción.
- **Cualidad:** Forma y figura. Color, Material, Edad, Humedad, Sequedad, Accesibilidad, Visibilidad y audibilidad, Sabor y olor, Limpieza, Textura y acabado, Consistencia, resistencia.
- **Valoración:** Precio y valor, Atractivo, Calidad, Corrección / Incorrección, Facilidad / Dificultad, Capacidad, competencia / Falta de capacidad, falta de competencia. Aceptabilidad y adecuación, Normalidad, Éxito y logro, Utilidad, uso, Importancia, interés, Precisión y claridad.

### **5.4.5.3 Relaciones**

- **Espacio:** Lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; Origen, dirección, distancia, movimiento; orientación y estabilidad; 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, frecuencia y transcurso ; Simultaneidad, anterioridad, posterioridad ; Comienzo, continuación, finalización ; Puntualidad, anticipación y retraso ; Singularidad y repetición ; Cambio y permanencia.
- **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.

#### 5.4.3.6. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS.

##### 5.4.6.1 Vida cotidiana

- **Comida y bebida;** platos típicos.
- **Horarios y hábitos de comida**
- **Modales** en la mesa
- **Festividades**
- **Patrones habituales** de conducta en el hogar
- **Actividades de ocio:** medios de comunicación, deportes, hábitos y aficiones, espectáculos, actividades al aire libre y eventos deportivos.
- **Horarios y costumbres** relacionadas con el trabajo y el estudio

##### 5.4.6.2 Condiciones de vida

- **Vivienda:** características, tipos y acceso
- **Mercado inmobiliario**
- **Niveles de vida** (incluyendo las diferencias entre regiones y estratos socioculturales) y en relación a los ingresos, vivienda, educación, cobertura social, etc
- **Salud pública** y centros de asistencia sanitaria. La cobertura sanitaria privada
- **Hábitos de salud** e higiene
- **Servicios sociales** usuales
- **Compras:** tiendas, establecimientos, precios, modalidades de pago y hábitos de consumo
- **Viajes:** alojamiento y transporte.
- **Hábitos turísticos** más comunes
- **El mundo laboral:** aspectos comunes
- **Servicios e instalaciones públicas**

- **Composición de la población:** aspectos más relevantes.

#### 5.4.6.3 Relaciones personales relaciones personales

- **Estructura social** y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos)
- **Relaciones profesionales** en distinto grado de formalidad
- **Relaciones con la autoridad y la administración**
- **Relaciones entre distintos grupos sociales**

#### 5.4.6.4 Valores, creencias y actitudes

- **Valores y creencias** relacionados con la cultura
- Características del **sentido del humor** de la cultura
- **Tradiciones** importantes y elementos constituyentes del cambio social
- **Religión y espiritualidad:** prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares
- **Referentes artístico-culturales**
- **Instituciones y vida política:** aspectos usuales
- **Identidad nacional:** aspectos significativos
- Aspectos importantes concernientes a la **seguridad ciudadana y a la lucha contra la delincuencia.**

#### 5.4.6.5 Lenguaje corporal

- **Gestos y posturas:** uso, significado y tabúes
- **Proximidad y esfera personal**
- **Contacto visual y corporal**

#### 5.4.6.6 Convenciones sociales

- **Convenciones y tabúes relativos al comportamiento.** Normas de cortesía
- **Convenciones y tabúes relativos al comportamiento en la conversación**

- **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).

#### 5.4.6.7 Comportamiento ritual

- **Celebraciones y actos conmemorativos** de la cultura
- **Ceremonias y festividades** en la cultura

#### 5.4.6.8 Referentes culturales y geográficos

- **Referentes geográficos, flora y fauna**
- **Clima y medio ambiente**
- **Desastres naturales**
- **Referentes artísticos, culturales e institucionales**

#### 5.4.6.9 Lengua

- **Variedades geográficas** de la lengua o las lenguas
- **Variedades de registro** de la lengua o las lenguas
- Valorar el aprendizaje de una lengua
- Aplicar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional
- Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes, la adquisición de otras lenguas y el desarrollo intelectual
- Aplicar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados
- Mantener el interés por la forma de la lengua objeto de estudio como medio para el desarrollo de los distintos niveles de competencia comunicativa
- Mantener el interés por el uso de la lengua objeto de estudio para comunicarse a través del desarrollo de las destrezas y los contenidos lingüísticos

#### **5.4.6.10 Comunicación**

- Valorar la comunicación
- Entender la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las tareas comunicativas, tanto en el aula como fuera de ella
- Relacionarse y cooperar con otras personas dentro y fuera del aula como medio para enriquecerse personal, social, cultural, educativa y profesionalmente.

#### **5.4.6.11 Cultura y sociedad**

- Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia
- Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística
- Superar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades
- Aplicar 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

### **5.4.3.7. CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS**

#### **5.4.7.1 FONÉTICA Y FONOLOGÍA**

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones

Aumento de fonemas consonánticos agrupados debido a la supresión del fonema vocálico [ə] –ver en apartado siguiente el proceso de enmudecimiento del fonema [ə]:

Parce que pronunciado [parskə].

Geminación en lengua oral especialmente cuidada o culta con el prefijo in- :  
(Illégitime/Innocence/Irrationnel).

Geminación en lengua oral especialmente cuidada o culta en términos cultos  
(Grammaire/Littéraire).

- Procesos fonológicos

Elisión propia de la transcripción de pronunciaciones coloquiales, por ejemplo en letra de canciones (J't'aime bien/T'a l'temps).

Enmudecimiento selectivo del fonema [ə] para evitar agrupaciones consonánticas excesivas (Je te l'ai dit pronunciado [ʒtələdi] usualmente transcrito J'te l'ai dit , o [ʒətledi] usualmente transcrito Je t'l'ai dit ).

Contracciones en lengua oral (Le ch(e)val pronunciado [ʃval]/G(e)nève pronunciado [ʒnev]).

Epéntesis (Que l'on/Où l'on).

Desnasalización para reproducir la fonética original en palabras extranjeras (Barman/Barmen/Backgammon con final pronunciada con vocal oral + n en lugar de vocal nasal).

Sonorización y ensordecimiento, en la lengua común coloquial, producidos por asimilación de un fonema consonántico por otro, asimilación únicamente de la sonoridad (Anecdote , sonorización del fonema [k] en [g]/Médecin , ensordecimiento del fonema [d] en [t]).

Apertura de vocales al final de las sílabas cerradas independientemente de las reglas de relación entre fonema y grafía (Compléterai pronunciado igual que complèterai/ Sécheresse pronunciado [sɛʃrɛs]).

- Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados

Acentuación enfática en la primera sílaba (Nous demandons le travail, la sécurité, ...), o en la sílaba que se quiere resaltar (Ne pas confondre apporter et emporter), o en todas las sílabas de una palabra (C'est un a bru ti).

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

Tonalidad baja de los incisos (Mon père, expliqua-t-elle, avait réalisé ces travaux peu avant ma naissance/Il faut que tu saches –mais que ça reste entre nous- que peu avant .../ Et c'est là que j'ai vu, oh bonheur, arriver le reste de ...).

#### **5.4.3.7.2 ORTOGRAFÍA**

- El alfabeto/los caracteres

- Representación gráfica de fonemas y sonidos

Las distintas grafías y sus fonemas/sonidos correspondientes.

Casos de varias grafías para un mismo fonema – Casos de palabras homófonas (Poêle/Poil).

Casos de distintos fonemas para una misma grafía (Taxer/Examen/Bruxelles/Dixième)

Casos de palabras homógrafas (Une petite ration/Nous rations le bus).

Grafía e pronunciada y no pronunciada (e muet).

Tildes en la grafía e: é (cerrada) y è (abierta) y casos específicos de coexistencia de ambas grafías para una misma palabra (Compléterai-Complèterai) pronunciada abierta [ɛ] en ambos casos.

- Ortografía de las palabras extranjeras

Casos específicos de coexistencia, para una misma palabra, de la ortografía original y la ortografía adaptada al francés (Baby-boom y Baby-boum /Des spaghetti y Des spaghetti).

- Uso de los caracteres en sus diversas formas

Uso de las cursivas para palabras que se designan a sí mismas (Pourtant est un faux-ami), notas musicales (C'est un ré et non pas un do), símbolos matemáticos (a + b), títulos de obras artísticas, nombres de periódicos, revistas, etc. (En attendant Godot/Le Monde), nombres de casa, barco (L'Atlantis quittait le port).

Uso de las cursivas para indicar que el que escribe no hace suya esta parte del texto: citas, términos que no son de uso generalizado, a menudo de uso regional, dialectal, argótico o de otros idiomas (Le carcharodon carcharias est sans doute le plus mal connu de tous les requins).

Uso de las cursivas para resaltar la importancia de una parte del texto (Pour elle, c'était un homme propre).

Uso de las cursivas para indicar elementos extratextuales como indicaciones escénicas (Il sort par la droite).

El subrayado como equivalente de la cursiva en texto manuscrito.

Uso de las negritas para resaltar una parte del texto, especialmente en el ámbito didáctico (On dit je reviens tout de suite et pas de suite).

Uso de las mayúsculas en casos particulares como las alegorías poéticas (Ô ma Douleur), para distinguir acepciones específicas de una palabra (La Résistance/La Passion), por metonimia (Cette affaire appartient au Quai des Orfèvres = police judiciaire de Paris).

Uso de abreviaciones y símbolos

(M./Mme./Mlle/Mgr./Dr./Me/S.S./S.M./S.A.S./J.C./

N°/P.S./N.B./etc./p./op.cit./id./ibid./1er/1ers/1re/1res/2e/2es/XXIe/nième  
/1°/2°/ § /\*/&/%/@/√/ ).

#### - Signos ortográficos

Uso de los acentos agudo, grave, circunflejo y de la diéresis.

Uso del apóstrofo para la transcripción de pronunciaciones coloquiales (J't'aime bien/T'a l'temps).

Uso del guión y casos específicos de guión optativo para una misma palabra (Autostop y Auto-stop /Téléachat y Télé-achat ), de palabras con el mismo prefijo grafiadas unas con y otras sin guión (Autoimmunisation/Autogreffe).

Uso de la puntuación (.!/?/,;/:/.../( ) [ ] “ ” /-)

#### - Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea

División entre consonantes: Casos específicos de dos consonantes que constituyen un solo fonema (CH/PH/TH/GN). Casos específicos de las grafías X e Y que constituyen dos sonidos consonánticos con las consecuentes imposibilidades de divisiones en determinadas palabras (Taxer/Tuyau).

### **5.4.4 TEMPORALIZACIÓN POR CURSO DE NIVEL AVANZADO (C1.1 Y C1.2).**

#### **Temporalización de C1. 1.**

El temario se reparte en los dos cuatrimestres establecidos. Se trabajará todos los contenidos y objetivos previstos en las diez primeras unidades del libro Edito C1:

- les sériephiles et les cinéphiles
- l'éducation aux médias
- l'alimentation et la cause animale
- la mémoire
- l'amour et le couple
- les nouveaux modèles familiaux
- l'engagement artistique
- la lecture et la littérature
- le transhumanisme

- les sensations et les cinq sens

En el primer cuatrimestre, se tratarán los cinco primeros temas y los otros cinco en el segundo cuatrimestre.

Los temas de actualidad se trabajarán a lo largo de todo el curso escolar y la programación se podrá ajustar en función del interés o de la importancia de estos temas en su momento.

### **Temporalización de C1.2.**

El temario se reparte en los tres trimestres establecidos. Se trabajará todos los contenidos y objetivos previstos en las diez últimas unidades del libro Edito C1:

- la guerre et les nouveaux enjeux
- le monde de la mode
- la consommation et la décroissance
- la folie, la psychiatrie
- le monde des rêves
- le monde du travail
- la masculinité, le genre
- la vie et la fin de vie
- les émotions
- la fête, le lien social

En el primer cuatrimestre, se tratarán los cinco primeros temas y en el segundo los otros cinco.

Los temas de actualidad se trabajarán a lo largo de todo el curso escolar y la programación se podrá ajustar en función del interés o de la importancia de estos temas en su momento.

### **5.4.5 ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES (C1).**

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.

#### **5.4.6 ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (C1).**

##### **5.4.6.1. 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.

#### **5.4.6.2. 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.

#### **5.4.6.3. 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.

#### **5.4.6.4. 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.

#### **5.4.7 ACTITUDES (C1).**

##### **5.4.7.1. 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.

##### **5.4.7.2. 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.

#### **5.4.7.3. 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.

#### **5.4.7.4. 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.

## **6. LAS COMPETENCIAS COMUNICATIVAS**

El alumnado deberá adquirir una competencia comunicativa acorde con su nivel. Deberá por lo tanto desarrollar los siguientes componentes de la competencia comunicativa:

### **6.1 LAS COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS.**

Competencia lingüística general.

C1	Elige una formulación apropiada de una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
B2	Se expresa con claridad y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir.
	Dispone de suficientes elementos lingüísticos como para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas oraciones complejas y sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
B1	Dispone de suficientes elementos lingüísticos como para describir situaciones impredecibles, para explicar los puntos principales de una idea o un problema con razonable precisión y para expresar pensamientos sobre temas abstractos o culturales tales como la música y las películas.
	Dispone de suficientes elementos lingüísticos como para desenvolverse y suficiente vocabulario para expresarse con algunas dudas y circunloquios sobre temas como la familia, aficiones e intereses, trabajo, viajes y hechos de actualidad, pero las limitaciones léxicas provocan repeticiones e incluso, a veces, dificultades en la formulación.
A2	Tiene un repertorio de elementos lingüísticos básicos que le permite abordar situaciones cotidianas de contenido predecible, aunque generalmente tiene que adaptar el mensaje y buscar palabras.
	Produce expresiones breves y habituales con el fin de satisfacer necesidades sencillas y concretas: datos personales, acciones habituales, carencias y necesidades, demandas de información.

	<p>Utiliza estructuras sintácticas básicas y se comunica mediante frases, grupos de palabras y fórmulas memorizadas al referirse a sí mismo y a otras personas, a lo que hace, a los lugares, a las posesiones, etc.</p> <p>Tiene un repertorio limitado de frases cortas memorizadas que incluye situaciones predecibles de supervivencia; suelen incurrir en malentendidos e interrupciones si se trata de una situación de comunicación poco frecuentes.</p>
A1	Tiene un repertorio muy básico de expresiones sencillas relativas a datos personales y a necesidades de tipo concreto.

La competencia léxica

	<b>Riqueza de vocabulario</b>
C1	Tiene un buen dominio de un amplio repertorio léxico que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios; apenas se le nota que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación. Buen dominio de expresiones idiomáticas y coloquiales.
B2	Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad y temas más generales. Varía la formulación para evitar la frecuente repetición, pero las deficiencias léxicas todavía pueden provocar vacilación y circunloquios.
B1	Tiene suficiente vocabulario para expresarse con algún circunloquio sobre la mayoría de los temas pertinentes para su vida diaria como, por ejemplo, familia, aficiones e intereses, trabajo, viajes y hechos de actualidad.
A2	Tiene suficiente vocabulario para desenvolverse en actividades habituales y en transacciones cotidianas que comprenden situaciones y temas conocidos.
	<p>Tiene suficiente vocabulario para expresar necesidades comunicativas básicas.</p> <p>Tiene suficiente vocabulario para satisfacer necesidades sencillas de supervivencia.</p>
A1	Tiene un repertorio básico de palabras y frases aisladas relativas a situaciones concretas.

	<b>Dominio del vocabulario</b>
C1	Pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario.
B2	Su precisión léxica es generalmente alta, aunque tenga alguna confusión o cometa alguna incorrección al seleccionar las palabras, sin que ello obstaculice la comunicación.
B1	Manifiesta un buen dominio del vocabulario elemental, pero todavía comete errores importantes cuando expresa pensamientos más complejos o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes.
A2	Domina un limitado repertorio relativo a necesidades concretas y cotidianas.
A1	No hay descriptor disponible

La competencia gramatical

	<b>Corrección gramatical</b>
C1	Mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente, los errores son escasos y apenas se notan.
B2	Buen control gramatical; todavía puede cometer «deslices» esporádicos, errores no sistemáticos y pequeños fallos en la estructura de la frase, pero son escasos y a menudo puede corregirlos retrospectivamente.
	Manifiesta un grado relativamente alto de control gramatical. No comete errores que produzcan malentendidos.
B1	Se comunica con razonable corrección en situaciones cotidianas: generalmente tiene un buen control gramatical, aunque con una influencia evidente de la lengua materna. Comete errores, pero queda claro lo que intenta expresar.
	Utiliza con razonable corrección un repertorio de «fórmulas» y estructuras habituales relacionadas con las situaciones más predecibles.
A2	Utiliza algunas estructuras sencillas correctamente, pero sigue cometiendo errores básicos sistemáticamente; por ejemplo, suele confundir tiempos verbales y olvida mantener la concordancia; sin embargo, suele quedar claro lo que intenta decir.
A1	Manifiesta un control limitado sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas dentro de un repertorio aprendido.

### La competencia fonológica

<b>Dominio de la pronunciación</b>	
C1	Varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
B2	Ha adquirido una pronunciación y una entonación claras y naturales.
B1	Su pronunciación es claramente inteligible, aunque a veces resulte evidente su acento extranjero y cometa errores de pronunciación esporádicos.
A2	Su pronunciación es generalmente bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente su acento extranjero y los interlocutores tengan que pedir repeticiones de vez en cuando.
A1	Su pronunciación de un repertorio muy limitado de palabras y frases aprendidas la pueden comprender con cierto esfuerzo los hablantes nativos acostumbrados a tratar con hablantes del mismo grupo lingüístico al que pertenece el usuario o alumno.

### La competencia ortográfica

<b>Dominio de la ortografía</b>	
C1	La estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas. La ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.
B2	Produce una escritura continua inteligible que sigue las convenciones de organización y de distribución en párrafos. La ortografía y la puntuación son razonablemente correctas pero puede manifestar la influencia de la lengua materna.
B1	Produce una escritura continua que suele ser inteligible en toda su extensión. La ortografía, la puntuación y la estructuración son lo bastante correctas como para que se comprendan casi siempre.
A2	Copia oraciones cortas relativas a asuntos cotidianos; por ejemplo: indicaciones para ir a algún sitio.

	Escribe con razonable corrección (pero no necesariamente con una ortografía totalmente normalizada) palabras cortas que utiliza normalmente al hablar.
A1	Copia palabras corrientes y frases cortas; por ejemplo, signos o instrucciones sencillas, nombres de objetos cotidianos, nombres de tiendas, así como frases hechas que se utilizan habitualmente. Sabe deletrear su dirección, su nacionalidad y otros datos personales.

## 6.2.- LA COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA.

	<b>Adecuación sociolingüística</b>
C1	Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia cambios de registro; sin embargo, puede que necesite confirmar detalles esporádicos, sobre todo, si el acento es desconocido. Comprende las películas que emplean un grado considerable de argot y de uso idiomático. Utiliza una lengua con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico. Se expresa con convicción, claridad y cortesía en un registro formal o informal que sea adecuado a la situación y a la persona o personas implicadas.
B2	Sigue con cierto esfuerzo el ritmo de los debates e interviene en ellos aunque se hable con rapidez y de forma coloquial. Se relaciona con hablantes nativos sin divertirlos o molestarlos involuntariamente, y sin exigir de ellos un comportamiento distinto al que tendrían con un hablante nativo. Se expresa apropiadamente en situaciones diversas y evita errores importantes de formulación.
B1	Sabe llevar a cabo una gran diversidad de funciones lingüísticas utilizando los exponentes más habituales de esas funciones en un registro neutro. Es consciente de las normas de cortesía más importantes y actúa adecuadamente. Es consciente de las diferencias más significativas que existen entre las costumbres, los

	usos, las actitudes, los valores y las creencias que prevalecen en la comunidad en cuestión y en la suya propia, y sabe identificar tales diferencias.
A2	Sabe llevar a cabo funciones básicas de la lengua como, por ejemplo, intercambiar y solicitar información; asimismo, expresa opiniones y actitudes de forma sencilla. Se desenvuelve en las relaciones sociales con sencillez pero con eficacia utilizando las expresiones más sencillas y habituales y siguiendo fórmulas básicas.
A1	Se desenvuelve en intercambios sociales muy breves utilizando fórmulas cotidianas de saludo y de tratamiento. Sabe cómo realizar y responder a invitaciones y sugerencias, pedir y aceptar disculpas, etc. Establece contactos sociales básicos utilizando las fórmulas de cortesía más sencillas y cotidianas relativas a saludos, despedidas y presentaciones y utiliza expresiones del tipo: "por favor", "gracias", "lo siento", etc.

### 6.3.- LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS.

La competencia discursiva

	<b>FLEXIBILIDAD</b>
C1	Como B2+.
B2	Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

	Se sabe ajustar a los cambios de dirección, estilo y énfasis que se producen normalmente en la conversación. Varía la formulación de lo que quiere decir.
B1	Adapta su expresión para abordar situaciones menos habituales e incluso difíciles.
	Utiliza una gran diversidad de elementos lingüísticos sencillos con flexibilidad para expresar gran parte de lo que quiere.
A2	Adapta frases sencillas, bien ensayadas y memorizadas, a circunstancias particulares mediante una sustitución léxica limitada.
	Amplía frases aprendidas volviendo a combinar de un modo sencillo determinados elementos.
A1	No hay descriptor disponible.

	<b>TURNOS DE PALABRA</b>
C1	Sabe cómo seleccionar la frase apropiada de entre una serie de funciones del discurso para iniciar sus comentarios adecuadamente, con el fin de tomar la palabra o de ganar tiempo mientras mantiene el turno de palabra y piensa.
B2	Interviene adecuadamente en debates utilizando los recursos lingüísticos apropiados para ello. Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente haciendo un uso eficaz de su turno de palabra.
	Inicia el discurso, toma el turno de palabra cuando es preciso y termina la conversación cuando debe, aunque puede que no lo haga siempre con elegancia.
	Utiliza frases hechas (por ejemplo: «Es una pregunta de difícil respuesta») para ganar tiempo y mantener su turno de palabra mientras elabora lo que va a decir.
B1	Interviene en debates sobre temas cotidianos utilizando una frase apropiada para tomar la palabra.
	Inicia, mantiene y termina conversaciones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos o de interés personal.

A2	Utiliza técnicas sencillas para iniciar, mantener o terminar una conversación breve. Inicia, mantiene y termina conversaciones sencillas cara a cara. Sabe cómo demandar atención.
A1	No hay descriptor disponible.

	<b>DESARROLLO DE DESCRIPCIONES Y NARRACIONES</b>
C1	Realiza descripciones y narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos y terminando con una conclusión apropiada.
B2	Desarrolla descripciones o narraciones claras ampliando y apoyando sus puntos de vista sobre los aspectos principales con detalles y ejemplos adecuados.
B1	Realiza con razonable fluidez narraciones o descripciones sencillas, mediante una secuencia lineal de elementos.
A2	Cuenta historias o describe algo con la ayuda de una lista sencilla de elementos.
A1	No hay descriptor disponible.

	<b>COHERENCIA Y COHESIÓN</b>
C1	Produce un discurso claro, fluido y bien estructurado, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, conectores y mecanismos de cohesión.
B2	Utiliza con eficacia una variedad de palabras de enlace para señalar con claridad las relaciones que existen entre las ideas. Utiliza un número limitado de mecanismos de cohesión para enlazar frases y crear un discurso claro y coherente, aunque puede mostrar cierto «nerviosismo» en una intervención larga.
B1	Enlaza una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

A2	Utiliza los conectores más frecuentes para enlazar oraciones simples con el fin de contar una historia o de describir mediante una sencilla enumeración de elementos.
	Enlaza grupos de palabras con conectores sencillos como, por ejemplo, «y», «pero» y «porque».
A1	Enlaza palabras o grupos de palabras con conectores muy básicos como «y» o «entonces».

#### La competencia funcional

<b>FLUIDEZ ORAL</b>	
C1	Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo. Sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar la fluidez natural del discurso.
B2	Se comunica espontáneamente, a menudo mostrando una fluidez y una facilidad de expresión notables incluso en periodos más largos y complejos.
	Produce discursos con un ritmo bastante regular; aunque puede dudar mientras busca estructuras y expresiones, provoca pocas pausas largas. Participa en la conversación con un grado de fluidez y espontaneidad que hace posible la interacción habitual con hablantes nativos sin producir tensión en ninguno de los interlocutores.
B1	Se expresa con relativa facilidad. A pesar de algunos problemas al formular su discurso, que dan como resultado pausas y «callejones sin salida», es capaz de seguir adelante con eficacia y sin ayuda.
	Es capaz de mantener su discurso, aunque sean muy evidentes las pausas para ordenar la gramática y el léxico y corregirse, sobre todo en periodos largos de producción libre.
A2	Se hace entender en intervenciones breves, aunque resulten muy evidentes las pausas, las dudas iniciales y la reformulación.
	Construye frases sobre temas cotidianos con la facilidad suficiente como para desenvolverse en breves intercambios, a pesar de tener dudas muy evidentes y tropiezos en el comienzo.

A1	Se desenvuelve con enunciados muy breves, aislados y preparados, y con muchas pausas para buscar expresiones, articular palabras menos habituales y salvar la comunicación.
----	---

	<b>PRECISIÓN</b>
C1	Puede precisar sus opiniones y afirmaciones aportando grados de, por ejemplo, certeza/incertidumbre, creencia/duda, probabilidad, etc.
B2	Ofrece información detallada y fiable.
B1	Explica los aspectos principales de una idea o un problema con razonable precisión. Transmite información sencilla y práctica haciendo entender qué aspecto le parece más importante. Expresa la idea principal que quiere comunicar.
A2	Comunica lo que quiere decir en intercambios sencillos y directos de información limitada que tratan asuntos cotidianos, pero, en otras situaciones, generalmente tiene que adaptar el mensaje.
A1	No hay descriptor disponible.

## 7. METODOLOGÍA.

Durante el presente curso se implementarán los siguientes principios metodológicos teniendo en cuenta el principio de flexibilidad, que marca el uso de cualquier metodología de tal forma que se pueda adaptar a cada situación específica.

7.1.- ENFOQUE COMUNICATIVO: El objetivo prioritario de la enseñanza del inglés es desarrollar la competencia comunicativa, es decir, la capacidad de reconocer y producir lenguaje que no sólo sea correcto, sino también apropiado a la situación en que se usa. Por ello, la lengua inglesa será el vehículo de comunicación en el aula, si bien en los cursos de iniciación la presencia del español como lengua materna común a la inmensa mayoría del alumnado, puede

facilitar la comunicación y cohesión de toda la comunidad educativa, pero habrá que hacer un uso racional y limitado de ésta, ya que puede ralentizar el aprendizaje si se produce un uso excesivo. Esta capacidad comunicativa engloba a su vez otras:

- La competencia estructural, que comprende el conocimiento y el uso de la morfosintaxis, del vocabulario, de la fonología y del sistema gráfico de la lengua.
- La competencia textual, que se refiere al conocimiento y uso de los mecanismos de cohesión y organización de un texto o discurso, tanto hablado como escrito.
- La competencia funcional, que se define como el conocimiento de las convenciones que rigen la realización adecuada de las funciones de la lengua, por medio de fórmulas lingüísticas muy variadas.
- La competencia sociolingüística, que engloba el conocimiento de las variedades de registro y dialecto, así como la capacidad de interpretar referencias culturales. Se trata de que el alumnado desarrolle todas estas competencias a través de las cuatro destrezas que integran la comprensión de textos orales y escritos y la producción y coproducción de textos orales y escritos, al igual que sea capaz de un uso correcto de la gramática y de una fluida pronunciación, siempre de acuerdo al nivel en el que se encuentre. Desafortunadamente, este curso escolar la competencia comunicativa no podrá verse impulsada por la presencia de un/a profesor/a auxiliar de conversación, cuyo trabajo ha ayudado en cursos precedentes a reforzar las destrezas orales del alumnado. La enseñanza será cíclica y acumulativa. Partiendo de la prioridad de la lengua hablada en la vida real, se atenderá equilibradamente a todos los aspectos de comprensión y producción oral y escrita. La gramática se introducirá en función de las necesidades del proceso de aprendizaje de la lengua. Se perseguirá una perspectiva pedagógica totalmente ecléctica, que aúna lo positivo de cada método y las innovaciones que van surgiendo. Si bien, serán las necesidades del alumnado las que aconsejen la utilización de diferentes recursos y estrategias, aunque ello suponga la conjunción de diversos enfoques metodológicos. Cada profesor/a utilizará la metodología que considere más conveniente, siempre y cuando ésta permita desarrollar en el alumnado las cuatro destrezas básicas de producción y coproducción tanto oral como escrita dentro de los contenidos distribuidos de acuerdo a los distintos niveles.

**7.2 ENFOQUE INTERCULTURAL** No se puede olvidar que la lengua es uno de los principales vehículos de la cultura de un país y por ello, el profesorado procurará desde el principio del curso despertar el interés del alumnado por la cultura de la lengua que está aprendiendo. La percepción de la cultura “del otro” no puede sino contribuir a una mejor comprensión y al mismo tiempo, suscitar la reflexión sobre la cultura de uno mismo, al poner de relieve las diferencias y similitudes existentes entre ambas. Así pues, los aspectos de cultura y civilización, a partir del tercer curso, se consideran punto de partida para estructurar el contenido léxico y lingüístico a desarrollar.

Una lengua se enseña, pero sobre todo, se aprende para aceptar y conocer a otros pueblos. Pero el alumnado no debe olvidar que aprender una lengua es una tarea de considerables dimensiones, una tarea que no termina al salir de las aulas, sino que debe extenderse más allá. Aunque tanto el profesorado como las clases y otras actividades de la EOI constituyen poderosos aliados en el proceso de aprendizaje, el alumnado es, en definitiva, el protagonista fundamental.

### **7.3.-USO DE LA L1 EN CLASE.**

Sin perder de vista que el desarrollo de las clases en todos los cursos se realizará en francés, el uso de la lengua materna puede responder a filtros afectivos que mejoren el ambiente de trabajo y la actitud del alumno, siempre adaptado al curso y grupo en cuestión, sin desatender en ningún momento los condicionantes sociales, intelectuales, etc., que los definen. De todas formas, hay que ser capaz de proveer al alumnado de las herramientas necesarias para que vaya dejando paulatinamente el uso de la L1 en aras de una mejor utilización de la L2 (francés). Dichas herramientas pasan necesariamente por el trabajo intensivo de autoaprendizaje del que el alumnado debe ser plenamente consciente.

## **8.-PLAN DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO.**

Durante el curso 2020-2021 el Departamento de Francés llevará a cabo las siguientes actuaciones:

### **Plan de actuación hasta finales de Junio.**

- Realizar una evaluación inicial con cada grupo y compartir sus resultados con el claustro.
- Elaborar la Programación Didáctica del Departamento a principio de curso, revisarla trimestralmente y, si es necesario, modificarla.
- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la Programación Didáctica y proponer y adoptar las medidas de mejora que se consideren oportunas para alcanzar los objetivos incluidos en la misma.
- Favorecer la coordinación entre el profesorado que impartan clase en el mismo nivel educativo.
- Guardar todas aquellas pruebas que se hacen al alumnado oficial, con el objeto de crear un archivo de fácil acceso para todos los miembros del Departamento.
- Evaluar los libros de texto y los materiales complementarios que se estén utilizando y tomar las medidas oportunas que se deriven de este análisis y elección del libro de texto.
- Decidir el material a adquirir por el departamento, atendiendo a las necesidades que se detecten y al presupuesto asignado al mismo para este curso.
- Diseñar y presentar, en caso de que las haya, las propuestas de Actividades Complementarias y/o Extraescolares.
- Actualizar el inventario y los materiales de la Mediateca.
- Analizar los resultados académicos de los diferentes grupos, proponiendo soluciones consensuadas.
- Atender y resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación presentadas por el alumnado del Departamento y emitir los informes pertinentes.
- Preparar, realizar y evaluar las pruebas de junio para el alumnado oficial.
- Tratar en reuniones de Departamento todos los temas abordados en las reuniones de ETCP, para su análisis y discusión así como trasladar a la ETCP los acuerdos adoptados.
- Preparar, realizar y evaluar las pruebas de nivel.

- Revisar la Programación y confeccionar un folleto informativo para el alumnado libre.
- Preparar los exámenes del alumnado libre tanto de junio como de septiembre, distribuyendo entre los miembros del departamento de una forma equitativa, tanto la elaboración como su posterior corrección.
- Elaborar la Memoria Final del Departamento.
- Revisar el funcionamiento de C1.1 y del C1.2.

La asistencia del alumnado a clase en un régimen de enseñanzas oficial se considera un elemento con un papel importante en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Para tener un registro fehaciente de la asistencia del alumnado, el profesorado realizará un seguimiento diario y continuado, que se reflejará en la plataforma Séneca, y al final de cada cuatrimestre se incluirá en el Informe de evaluación el alumnado con asistencia regular y con asistencia nula que se ha detectado. 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 clase. Por consiguiente, sólo a través de una asistencia a clase regular y un trabajo diario, será posible realizar un seguimiento continuo del progreso del alumnado. La asistencia y el trabajo realizado no serán en ningún caso suficientes si el alumnado no supera los objetivos y contenidos previstos para el curso correspondiente.

Para poder realizar un seguimiento del alumnado, será necesario asistir a un mínimo del 70% de las clases por trimestre para que el/la profesor/a pueda hacer dicho seguimiento. Si la asistencia es de menos del 30% de las clases, el alumnado no se beneficiará del seguimiento continuado.

Las faltas del alumnado quedarán reflejadas en el programa de gestión Séneca. El alumnado menor no podrá abandonar el Centro sin un mayor que se haga responsable. Si el alumno/a menor tuviera que salir antes de la hora de finalización de la clase, en la conserjería del Centro existe un registro de salida de alumnado menor, en el que deberá reflejar el nombre, la fecha, el grupo y la firma de la persona mayor de edad que viene a recogerlo con una justificación. A partir de ese momento, el Centro no se responsabiliza de cualquier incidente que pudiera ocurrir fuera del recinto.

No se contempla bajo ningún concepto la asistencia de alumnado oyente en las clases.

La no asistencia del alumnado a clase no supondrá la pérdida del derecho a examinarse en las fechas previstas.

## **9.- PLAN DE ACTUACIÓN PARA ALUMNADO REPETIDOR.**

Cada profesor/a comprobará a principios del curso correspondiente el alumnado repetidor en sus grupos así como el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje con el fin de reforzar y mejorar su trabajo. Las destrezas que en su mayoría impiden al alumnado promocionar son principalmente la Producción e Coproducción Oral y/o la Producción e Coproducción Escrita. Así pues, se llevarán a cabo diferentes actuaciones orientadas a la superación de las dificultades observadas desde el curso anterior.

Desde nuestra Escuela damos sistemáticamente a nuestro alumnado, tanto repetidor como no, recomendaciones de mejora para aumentar la efectividad del trabajo hecho dentro y fuera del aula.

Para ello, el plan de actuación se ha dividido por destrezas: Producción y Coproducción Oral, Producción y Coproducción Escrita, Comprensión de textos orales y Comprensión de textos escritos y mediación.

En función de la tipología del alumnado, el profesorado decidirá individualmente cuáles de estas sugerencias se ajustan a las necesidades de cada uno de sus grupos.

### **Producción y coproducción textos orales:**

- Fomentar una mayor participación en clase cuando se realizan tareas cuyo objetivo principal es el trabajo de la producción y coproducción de textos orales .
- Incentivar la formación de pequeños grupos de trabajo con los/as compañeros/as de clase para reforzar la producción y coproducción de textos orales .
- Incorporar nuevas estructuras gramaticales y vocabulario.
- Familiarizarse con los sonidos del alfabeto fonético.

- Utilizar el diccionario para comprobar la pronunciación.
- Prestar atención a la pronunciación en clase.
- Escuchar y leer en voz alta, imitando el documento original.
- Grabar la expresión oral propia de forma natural para fomentar el autoaprendizaje.

### **Producción y coproducción de textos escritos:**

- Fomentar la participación en actividades en las que podrán trabajar la expresión escrita, además de las otras destrezas, siempre que sea posible.
- Realizar las tareas escritas propuestas por el/la profesor/a
- Comentar el uso de páginas web para que el alumnado pueda mejorar su expresión escrita.
- Incorporar nuevas estructuras gramaticales y vocabulario.

### **Comprensión de textos orales:**

- Comentar el uso de páginas web en las que el alumnado puede hacer ejercicios de comprensión oral con autocorrección.
- Escuchar la radio, la televisión y ver películas en versión original con o sin subtítulos.

### **Comprensión de textos escritos:**

- Comentar el uso de páginas web en las que el alumnado puede hacer ejercicios de comprensión escrita con autocorrección.
- Fomentar la lectura de libros o revistas en la lengua correspondiente.

### **Mediación:**

- Fomentar la interacción entre el alumnado.
- Revisar el discurso indirecto y la reformulación.
- Revisar el turno de palabra.

Además de estas recomendaciones se anima al profesorado a ofrecer una atención personalizada al alumnado repetidor que lo requiera. Así mismo, en los

casos que considere necesario, el profesorado orientará a las familias del alumnado menor de edad sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo/a y el modo en el que deben colaborar.

Por último, se considera que además del profesorado y el alumnado implicados en este plan de mejora, sería deseable que la Administración recupere la figura del Auxiliar de Conversación.

## **10.- ASISTENCIA DEL ALUMNADO.**

La asistencia del alumnado a clase en un régimen de enseñanzas oficial se considera un elemento con un papel importante en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Para tener un registro fehaciente de la asistencia del alumnado, el profesorado realizará un seguimiento diario y continuado, que se reflejará en la plataforma Séneca, y al final de cada cuatrimestre se incluirá en el Informe de evaluación el alumnado con asistencia regular y con asistencia nula que se ha detectado. 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 clase. Por consiguiente, sólo a través de una asistencia a clase regular y un trabajo diario, será posible realizar un seguimiento continuo del progreso del alumnado. La asistencia y el trabajo realizado no serán en ningún caso suficientes si el alumnado no supera los objetivos y contenidos previstos para el curso correspondiente.

Para poder realizar un seguimiento del alumnado dentro de una evaluación continua será necesario asistir a un mínimo del 70% de las clases por trimestre para que el/la profesor/a pueda hacer dicho seguimiento. Si la asistencia es de menos del 30% de las clases, el alumnado no se beneficiará del seguimiento continuado.

Las faltas del alumnado quedarán reflejadas en el programa de gestión Séneca. El alumnado menor no podrá abandonar el Centro sin un mayor que se haga responsable. Si el alumno/a menor tuviera que salir antes de la hora de finalización de la clase, en la conserjería del Centro existe un registro de salida de alumnado menor, en el que deberá reflejar el nombre, la fecha, el grupo y la firma de la persona mayor de edad que viene a recogerlo con una justificación.

A partir de ese momento, el Centro no se responsabiliza de cualquier incidente que pudiera ocurrir fuera del recinto.

No se contempla bajo ningún concepto la asistencia de alumnado oyente en las clases.

La no asistencia del alumnado a clase no supondrá la pérdida del derecho a examinarse en las fechas previstas.

## **11.-MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

En general, el alumnado presenta distintos ritmos de aprendizaje que requieren necesidades específicas. Nuestro objetivo es una atención individualizada como medida prioritaria de atención a la diversidad, a través de medidas y/o adaptaciones no significativas. Las medidas a adoptar dependerán de dos aspectos:

- Alumnado con dificultades de aprendizaje o alumnado con determinadas patologías diagnosticadas.
- Alumnado matriculado en cursos con pruebas terminales de certificación o en cursos sin pruebas de certificación.

### **Protocolo de actuación**

A principios de curso, la jefatura de estudios comunicará a los/las tutores/as el alumnado que ha indicado ya deficiencias durante el proceso de matriculación y seguidamente, en el aula, se detectarán las dificultades de aprendizaje por parte del tutor o tutora, que lo comunicará a Dirección y se recogerá en las actas del departamento. Si el alumno o alumna es menor nos pondremos en contacto con su familia para revisar el tipo de adaptación que se está realizando y adaptarla en lo posible a nuestras enseñanzas, según los informes del alumno o alumna. Si el alumno o alumna es mayor de edad se le pedirá informe de partida para realizar una adaptación conforme a sus necesidades. En cualquier caso, la adaptación podrá ser significativa o no significativa y se realizará un plan de actuación personalizado.

Según la tipología de alumnado y el curso al que pertenezca se tomarán las siguientes medidas:

- Para alumnado matriculado en cursos con pruebas terminales de certificación:

Si el alumnado presenta dificultades de aprendizaje, el tutor/a arbitrará medidas de atención mandándole actividades de refuerzo o aconsejándole medidas de mejora en cada trimestre, según su plan de actuación.

Si el alumnado presenta patologías diversas, la Dirección enviará a la Consejería la documentación presentada por el alumnado como el informe médico, conforme a la normativa vigente.

- Para alumnado matriculado en cursos sin pruebas certificación:

Si el alumnado presenta dificultades de aprendizaje, el tutor/a arbitrará medidas de atención mandándole actividades de refuerzo o aconsejándole medidas de mejora en cada trimestre, según su plan de actuación.

Si el alumnado presenta patologías diversas, quedará registrado en las actas de los Departamentos el grupo al que pertenece y la medida a tomar. En estos casos, la Dirección del Centro podrá autorizar medidas o adaptaciones no significativas, como por ejemplo: aumento de tiempo en la producción y coproducción de textos escritos y/o en la comprensión escrita, aumento en la visualización de las pruebas, adaptación a pruebas en Braille o utilización de auriculares para la prueba de comprensión oral, entre las adaptaciones más frecuentes. Se podrán tomar otras medidas aprobadas siempre en Departamento y autorizadas por la dirección del Centro.

En todos los casos, la asistencia del alumnado a clase es fundamental para poder hacer un seguimiento fiable de sus avances y paliar sus dificultades. Si la persona viene de forma irregular se hablará con ella y con su familia si es alumnado menor.

## **12.-EVALUACIÓN: CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.**

### **12.1 EVALUACIÓN INICIAL.**

#### **La evaluación del proceso de aprendizaje.**

Siguiendo la Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá contemplar los procedimientos adecuados para garantizar el derecho a la evaluación y al reconocimiento objetivo de la dedicación del alumnado, su esfuerzo y rendimiento escolar. Dicha evaluación tendrá como referente los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos de los diferentes niveles y concretados en las programaciones didácticas. Asimismo, se establece que los criterios generales de evaluación serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos.

La evaluación será continua puesto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje. Asimismo, deberá adecuarse a las características propias del alumnado y al contexto sociocultural del centro.

### **Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación**

El profesorado llevará a cabo la evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos del curso o nivel correspondiente a través de diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos tales como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, ajustados a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado.

### **Objetividad de la evaluación**

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva.

### **Información al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o quienes ejerzan su tutela legal**

La Escuela hará públicos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción establecidos en su proyecto educativo.

El alumnado podrá solicitar al profesor tutor o profesora tutora aclaraciones acerca de la información que reciba sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen.

Al comienzo de cada curso, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, acerca de los objetivos y los contenidos de cada uno de los cursos, incluidos los criterios de evaluación, calificación y promoción.

Si la evaluación final ha sido negativa, el alumnado recibirá un informe final individualizado con la valoración global del curso, los objetivos y contenidos alcanzados o no, los aspectos a mejorar y las tareas de refuerzo recomendadas para preparar la convocatoria extraordinaria.

## **Evaluación inicial**

La evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado, facilitando la continuidad de su proceso educativo.

Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, así como para su adecuación a las características del alumnado.

Asimismo, estas conclusiones serán el referente tanto para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior a aquel en el que el alumnado tenga matrícula en vigor, en su caso, como para que adopte las medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo para el alumnado que las precise. Esta circunstancia solo podrá darse en alumnado que haya accedido por bachillerato, por prueba de nivel o por alguna titulación reconocida por la normativa vigente, en ningún

caso se podrá acceder a un nivel inferior o superior si ya ha superado algún curso en cualquier Escuela oficial de idiomas.

Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

### **Sesiones de evaluación y convocatorias**

Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial será calificado en dos sesiones de evaluación: una evaluación intermedia, a mediados de febrero y una evaluación final en junio. El Centro establecerá el calendario y la organización de dichas sesiones. En esa sesión de evaluación se recogerán los datos de cada curso y se realizará un balance detallado del seguimiento del curso, que se trasladará posteriormente al Claustro y al Informe de evaluación. La calificación otorgada en la sesión de evaluación final supondrá la calificación global del curso.

Para las actividades de lengua de las que no se dispongan de evidencias suficientes para la recogida de la información que permita otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua o bien si las evidencias obtenidas hasta ese momento son negativas, el alumnado podrá realizar una prueba.

El alumnado al que se refiere el apartado anterior será calificado en las sesiones de evaluación intermedia y final, cuyo resultado vendrá determinado por el obtenido en una prueba organizada por los departamentos didácticos correspondientes. Dicha prueba se diseñará tomando como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada curso en las programaciones didácticas. Asimismo, la prueba incluirá todas las actividades de lengua, para las que no se tengan evidencias suficientes en el marco de la evaluación continua, que se encuentren recogidas en el currículo, a saber, comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos, y mediación.

En cada curso escolar se organizará una convocatoria final ordinaria, en el mes de junio, y otra extraordinaria, en el de septiembre.

## **Calificaciones**

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación intermedia del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial se expresarán en los términos de «Apto» o «No Apto», según proceda, y se trasladarán al Sistema de Información Séneca y podrán ser consultadas a través del módulo Pasen por el alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad.

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial que haya concurrido a la prueba se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna. En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas de las partes que conformen la prueba, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de «NP» (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será, en estos casos, de «No Apto». En el caso del alumnado que no realice ninguna de las partes que conformen la prueba, se le otorgará la calificación global final de «NP» (No Presentado).

El alumnado que haya obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrá de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. El alumnado con destrezas pendientes para la convocatoria extraordinaria recibirá un informe individualizado con los datos, al menos, de la evaluación intermedia y final con una valoración global, la consecución de objetivos y contenidos alcanzados o no, el seguimiento continuado, los aspectos a mejorar y las tareas de refuerzo para preparar la convocatoria extraordinaria.

Para este alumnado, el Centro organizará las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre. Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos en este artículo para la convocatoria ordinaria. La calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

## **Proceso de reclamación sobre las calificaciones**

El alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial o sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, tras las aclaraciones establecidas, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación.

b) La solicitud de revisión deberá presentarse en el centro docente y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida. Dicho trámite podrá realizarse igualmente a través de la Secretaria Virtual de los Centros Educativos de la Consejería competente en materia de educación.

c) La solicitud de revisión será remitida a la persona titular de la jefatura de estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

d) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida, el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica del departamento respectivo. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada por el mismo de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

e) El Jefe o Jefa del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona titular de la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

f) Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario o Secretaria del centro insertará en las Actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por el Director o Directora del centro.

En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá presentar reclamación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) La reclamación se presentará por escrito al Director o Directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de la comunicación a la que se refiere el apartado 1.e), para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación.

El Director o Directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos consideren en relación con el proceso de evaluación del alumno o alumna; así como, en su caso, las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe acerca de las mismas del Director o Directora.

En cada Delegación Territorial con competencias en materia de educación se constituirá, para cada curso escolar, una Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, conformada por un Inspector o Inspectora, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario. Los miembros de la citada Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, así como las personas que ejerzan su suplencia, serán designados por el Delegado o Delegada Territorial.

La citada comisión, que podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente, analizará el mismo y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

1.º Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

2.º Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.

3.º Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación del curso.

4.º Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

Vista la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, el Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al Director o Directora del centro para su aplicación y notificación al interesado o interesada. La resolución de la persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa. El alumnado tendrá derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de reclamación establecido en este punto, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución adoptada por el Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación.

## **Promoción del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial**

### **Promoción**

Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» promocionarán al curso siguiente de cada nivel.

En caso de que el alumnado haya sido evaluado «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la evaluación final ordinaria o extraordinaria y supere la prueba de certificación correspondiente al nivel cursado o superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente al certificado.

## **Límites de permanencia del alumnado**

Los límites de permanencia del alumnado en cada nivel son los establecidos en el artículo 9 del Decreto 499/2019, de 26 de junio:

1. El límite de permanencia del alumnado matriculado en el nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial será de cuatro cursos académicos, independientemente de la modalidad cursada.

2. En aplicación de lo establecido en el artículo 6.4 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, el límite máximo de permanencia del alumnado será de dos cursos académicos en el nivel Intermedio B1 y de cuatro cursos académicos en el nivel Intermedio B2, independientemente de la modalidad cursada. Asimismo, el límite de permanencia del alumnado será de cuatro cursos académicos en el nivel Avanzado C1 y de dos cursos académicos en el nivel Avanzado C2, independientemente de la modalidad cursada.

En aquellos casos en que se curse simultáneamente más de un idioma, los límites de permanencia establecidos en las enseñanzas de idiomas de régimen especial se aplicarán de forma independiente para cada uno de los idiomas cursados.

## **Pruebas de certificación**

### **Características de las pruebas de certificación**

Las pruebas de certificación medirán el nivel de dominio del alumnado en la lengua meta, por lo que serán elaboradas y evaluadas teniendo como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos de los idiomas respectivos que constituyen estas enseñanzas.

Las pruebas de certificación se organizarán para los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1, tanto para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial como en el de enseñanza libre.

Las pruebas serán comunes para todas las modalidades de enseñanza.

## **Estructura de las pruebas de certificación.**

En aplicación del artículo 4.2 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, las pruebas de certificación estarán compuestas por cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada una de las actividades de lengua:

- a) Comprensión de textos orales.
- b) Comprensión de textos escritos.
- c) Producción y coproducción de textos orales.
- d) Producción y coproducción de textos escritos.
- e) Mediación.

Los ejercicios de comprensión de textos orales, de comprensión de textos escritos, de producción y coproducción de textos escritos y de mediación escrita, en su caso, podrán desarrollarse en una única sesión. Los ejercicios de producción y coproducción de textos orales y de mediación oral, en su caso, podrán desarrollarse en una sesión diferente.

La Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de régimen especial publicará cada curso escolar un documento de especificaciones de examen para los procesos de evaluación de certificación que se convoquen. Dicha publicación se efectuará con anterioridad al 15 de mayo de cada año.

## **Elaboración y administración de las pruebas de certificación**

La elaboración y administración de las pruebas para la obtención del certificado del nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre, será competencia de los departamentos didácticos correspondientes.

La elaboración de las pruebas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 para los idiomas que se impartan en más de dos escuelas oficiales de idiomas, serán coordinadas por una comisión, establecida por la Dirección general competente.

## **Convocatorias, matriculación e inscripción en las pruebas de certificación**

Las convocatorias de las pruebas de certificación para cada curso escolar se realizarán por Resolución de la Dirección General.

Asimismo, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial en el nivel A2, en el nivel Intermedio B1, en el segundo curso del nivel Intermedio B2 y en el segundo curso del nivel Avanzado C1 podrá acudir a las citadas convocatorias para el nivel e idioma en el que tenga la matrícula oficial en vigor. Para ello, deberá inscribirse mediante la presentación de una instancia, dirigida a la persona titular de la dirección del centro en el que esté matriculado, en los primeros diez días del mes de abril de cada año.

Las jefaturas de estudios ejercerán la coordinación de la organización de las pruebas de certificación entre los distintos departamentos didácticos y llevarán a cabo la distribución del alumnado, de acuerdo con los espacios, medios y recursos humanos disponibles.

Las fechas y horarios de pruebas no tendrán que corresponder obligatoriamente al día y turno de clase del alumnado por motivos organizativos.

## **Procesos de evaluación, calificación y corrección de las pruebas**

### **Calificación de las pruebas de certificación**

En aplicación de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, cada uno de los ejercicios que constituyen las pruebas de certificación será evaluado y calificado de forma individual.

Los resultados de la evaluación de cada una de las actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica entre uno y diez con expresión de un decimal, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado que haya realizado las pruebas de certificación se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna. En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas

de las partes que conformen la prueba, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de «NP» (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será, en estos casos, de «No Apto». En el caso del alumnado que no realice ninguna de las partes que conformen la prueba de certificación, se le otorgará la calificación global final de «NP» (No Presentado).

Para obtener la calificación de «Apto» en la certificación, se tendrá que haber obtenido calificación positiva igual o superior a cinco y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos. La calificación de «Apto» se acompañará de una valoración numérica en la escala 6,5 a 10 con un decimal.

### **Convocatoria extraordinaria de las pruebas de certificación**

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la obtención del certificado correspondiente.

Para este alumnado, el órgano competente en materia de ordenación de estas enseñanzas organizará las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre.

En esta convocatoria extraordinaria el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final.

El alumnado que, no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria, hubiera obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en alguna o algunas de las partes que componen la prueba, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria.

La calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

## **Calificación de las pruebas de promoción**

El profesorado podrá realizar pruebas para comprobar la evolución del alumnado como instrumento de evaluación dentro evaluación continua.

Cada uno de los ejercicios que constituyen las pruebas será evaluado y calificado de forma individual.

Los resultados de la evaluación para promocionar de cada una de las actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica entre uno y diez con expresión de un decimal, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

## **Convocatoria extraordinaria de las pruebas**

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria dispondrán de una convocatoria extraordinaria.

En esta convocatoria extraordinaria el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 5 en la convocatoria ordinaria, solo realizarán las actividades de lengua con una puntuación inferior.

## **Sesión de evaluación y proceso de reclamación sobre las calificaciones**

Una vez concluidas las pruebas de certificación, el departamento didáctico correspondiente se reunirá en sesión de evaluación para adoptar la decisión sobre la calificación de las mismas, a la vista de los resultados obtenidos.

## **Pruebas para personas con discapacidad**

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, tales como discapacidad visual, parcial o total, y algunos grados de discapacidad motriz y de hipoacusia, trastornos del habla, o discapacidades múltiples, deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad.

Para la determinación de las adaptaciones o condiciones especiales, el centro contará con el asesoramiento del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación correspondiente.

En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de las que conste la prueba, que será única para todo el alumnado.

### Publicidad de las pruebas

El Centro hará pública en los tablones de anuncios del centro, así como a través de otros medios de comunicación de que dispongan, toda la información necesaria y relevante. Dicha publicación se efectuará con anterioridad al 15 de mayo de cada año.

## 12.3.-TIPOLOGÍA DE PRUEBAS

### NIVEL BÁSICO A1 y A2

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS			
<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Máximo 800 palabras en total.
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas, etc.		
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.		
	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	60'	

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES			
<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	Duración máxima de audio: 2' o 3'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.		
	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	30'	

<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos, etc.
-----------------------	---

### ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Producción: 100-125 palabras. Coproducción: 80-100 palabras.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	60'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Narraciones, descripciones, argumentaciones, notas y mensajes personales, fichas, formularios, impresos, cuestionarios, postales, cartas, correos electrónicos, entradas de blog, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	<u>Producción</u> : desarrollo de un tema. <u>Coproducción</u> : respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, etc.				

### ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN ESCRITA

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	1	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Estímulo: máx. 100 palabras Tarea 1: 50/60 pals	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	30'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Notas, mensajes de textos, correos electrónicos, apuntes, resúmenes, entradas de blog, cartas, etc.				

### ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	10' de actuación por pareja frente a tribunal (15' de actuación para 3 personas).	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	20'/25' (10' de preparación y 10' de actuación) (25' cuando es para grupos de 3)
-------------------------	---	------------------------	---	-------------------------------	--

<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, argumentaciones, reportajes, etc.
<b>TIPO DE TAREAS</b>	<u>Producción o Monólogo</u> : exposición de un tema a partir de 3 preguntas. <u>Coproducción o Diálogo</u> : diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, etc.

## NIVEL INTERMEDIO B1

### ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	3	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Máximo 1800 palabras en total.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	60'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.				

### ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	3	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	Duración máxima de audio: 12'	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	45'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos, etc.				

### ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Producción: 125-150 palabras. Coproducción: 100-125 palabras.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	60'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Narraciones, descripciones, argumentaciones, notas y mensajes personales, fichas, formularios, impresos, cuestionarios, postales, cartas, correos electrónicos, entradas de blog, etc.				

<b>TIPO DE TAREAS</b>	<u>Producción</u> : desarrollo de un tema. <u>Coproducción</u> : respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, etc.
-----------------------	--

### ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	15' de actuación por pareja frente a tribunal (20' de actuación para 3 personas).	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	30'/35' (15' de preparación y 15' de actuación) (35' cuando es para grupos de 3)
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, argumentaciones, reportajes, etc.				

### ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Estímulo: máx. 200 palabras Tarea 1: 50/60 pals Tarea 2: 50/60 pals.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	30'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Notas, mensajes de textos, correos electrónicos, apuntes, resúmenes, entradas de blog, cartas, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	<u>Producción o Monólogo</u> : exposición de un tema a partir de 3 preguntas. <u>Coproducción o Diálogo</u> : diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, etc.				

### NIVEL INTERMEDIO B2

### ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	3	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Máximo 3000 palabras en total.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	75'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.				

### ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	3	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	Duración máxima de audio: 15'	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	45'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos, etc.				

### ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Producción: 150- 175 palabras. Coproducción: 125-150 palabras	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	75'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Narraciones, descripciones, argumentaciones, notas y mensajes personales, fichas, formularios, impresos, cuestionarios, postales, cartas, correos electrónicos, entradas de blog, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	<u>Producción</u> : desarrollo de un tema. <u>Coproducción</u> : respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, etc.				

### ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	15' de actuación por pareja frente a tribunal (20' de actuación para 3 personas).	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	30'/35' (15' de preparación y 15' de actuación) (35' cuando es para grupos de 3)
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, argumentaciones, reportajes, etc.				

<b>TIPO DE TAREAS</b>	Producción o Monólogo: exposición de un tema a partir de 3 preguntas. Coproducción o Diálogo: diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, etc.
-----------------------	--

### ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Estímulo: máx. 200 palabras Tarea 1: 50/60 pals Tarea 2: 50/60 pals.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	30'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Notas, mensajes de textos, correos electrónicos, apuntes, resúmenes, entradas de blog, cartas, etc.				

### NIVEL AVANZADO C1

### ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	3	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Máximo 3000 palabras en total.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	75'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.				

### ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	3	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	Duración máxima de audio: 15'	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	45'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos, etc.				

### ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Producción: 175-200 palabras. Coproducción: 150-125 palabras.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	90'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Narraciones, descripciones, argumentaciones, notas y mensajes personales, fichas, formularios, impresos, cuestionarios, postales, cartas, correos electrónicos, entradas de blog, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	<u>Producción</u> : desarrollo de un tema. <u>Coproducción</u> : respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, etc.				

### ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	15' de actuación por pareja frente a tribunal (20' de actuación para 3 personas).	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	30'/35' (15' de preparación y 15' de actuación) (35' cuando es para grupos de 3)
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, argumentaciones, reportajes, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	<u>Producción o Monólogo</u> : exposición de un tema a partir de 3 preguntas. <u>Coproducción o Diálogo</u> : diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, etc.				

### ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Estímulo: máx. 300 palabras Tarea 1: 70/80 pals Tarea 2: 70/80 pals.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	45'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Notas, mensajes de textos, correos electrónicos, apuntes, resúmenes, entradas de blog, cartas, etc.				

#### **12.4.-EVALUACIÓN DEL ALUMNADO OFICIAL EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA.**

Las destrezas no superadas en la Convocatoria Ordinaria de junio podrán recuperarse en la Convocatoria Extraordinaria de septiembre. Si después de la convocatoria de septiembre el alumno continuará sin superar alguna destreza, éste deberá repetir el curso entero.

#### **12.5.-EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO: PRUEBA INICIAL DE CLASIFICACIÓN**

Las pruebas iniciales de clasificación se realizarán de acuerdo con el capítulo VI de la Orden de 20 de Abril de 2012, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Cada alumno/a podrá realizar esta prueba una única vez en el mismo idioma en cualquier EOI de Andalucía y tendrá la misma validez en todas las Escuelas.

El alumno/a que la supere se matriculará directamente en el curso que corresponda y le serán aplicados los mismos criterios que para el resto del alumnado matriculado en dicho curso.

Según el artículo 19 de la presente Orden, las pruebas se realizarán antes del plazo de matriculación del alumnado, en las fechas que establezca la Directora del Centro, a propuesta del Claustro y oído el Consejo Escolar.

Los departamentos didácticos establecerán para cada curso la tipología de la prueba.

#### **12.6.-VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS**

El profesor realizará un seguimiento del alumno/a. Se podrán realizar pruebas a lo largo del curso de cualquiera de las destrezas, con el fin de constatar los progresos y disponer de datos suficientes sobre el trabajo realizado por el alumno/a. Las pruebas serán únicas para el alumnado del mismo nivel, elaboradas entre el profesorado que imparte dicho nivel. Las pruebas que

afecten a niveles con un solo grupo y profesor/a, serán elaboradas individualmente, pero deberán ser supervisadas y aprobadas por el conjunto del Departamento.

Las pruebas se dividirán en cuatro destrezas:

- Comprensión de textos escritos.
- Producción y Coproducción de textos escritos.
- Comprensión de textos orales.
- Producción y Coproducción de textos orales.
- Mediación escrita.

El porcentaje mínimo para superar las destrezas será de un 50% en cada una de ellas para los cursos de No certificación y del 65% para los cursos de Certificación. En la Convocatoria Extraordinaria de septiembre sólo tendrán que realizar las destrezas no superadas en junio.

La tipología de las pruebas establecida por el Departamento será la misma para el alumnado oficial y libre.

Las fechas para la realización de las pruebas de alumnos oficiales y libres del curso de Nivel Intermedio, 2º de Nivel Intermedio y C1 deberán coincidir, el resto de cursos quedará a criterio del Departamento.

## **12.7.-CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR NIVELES.**

### **NIVEL BÁSICO**

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

#### **1. Comprensión de textos orales:**

- Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información
- Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación; por ejemplo, en una tienda

- Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación
- Comprender el sentido general e información específica de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema
- Comprender el sentido general e información específica sencilla de programas de televisión tales como boletines meteorológicos o informativos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen

## **2. Producción y coproducción de textos orales:**

- Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones breves y ensayadas sobre temas habituales, dando explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes
- Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (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
- Desenvolverse en los aspectos más comunes de transacciones y gestiones de bienes y servicios cotidianos (e.g. transporte, tiendas, restaurantes)
- Participar de forma sencilla en una entrevista personal y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren o repitan lo dicho
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información sobre temas sencillos y habituales; se hacen ofrecimientos o sugerencias; se dan instrucciones; se expresan sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo; siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo que dicen

### **3. Comprensión de textos escritos:**

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos
- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana
- Comprender correspondencia personal (cartas, correos electrónicos, postales) breve y sencilla
- Comprender correspondencia formal breve (cartas, correos electrónicos, faxes) sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o concesión de una beca
- Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano como prospectos, menús, listados, horarios, planos y páginas web de estructura clara y tema familiar
- Identificar los puntos principales e información específica en textos informativos, narrativos o de otro tipo, breves y sencillos y con vocabulario en su mayor parte frecuente

### **4. Producción y coproducción de textos escritos:**

- Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana
- Escribir correspondencia personal simple en la que se den las gracias, se pidan disculpas o se hable de uno mismo o de su entorno (e.g. familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y lo que le gusta y no le gusta)
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información

- Redactar instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta, o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar
- Narrar, de forma breve y elemental, historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas, utilizando, de manera sencilla pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular la narración

## **NIVEL INTERMEDIO**

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

### **1. Comprensión de textos orales:**

- 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

## **2. Producción y coproducción de textos orales:**

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

### **3. Comprensión de textos escritos:**

- 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.

### **1. Producción y coproducción de textos escritos:**

- 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

## **NIVEL INTERMEDIO (B2)**

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

### **1. Comprensión de textos orales:**

- Comprender declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal
- Comprender discursos y conferencias extensos, e incluso seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos

- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante
- Comprender la mayoría de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales
- Comprender documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar
- Comprender con todo detalle lo que se le dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo
- Captar, con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice a su alrededor
- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor

## **2. Producción y coproducción de textos orales:**

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente
- Realizar con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su 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

- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explicar un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar
- Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin exigir de ellos un comportamiento distinto del que tendrían con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias

### **3. Comprensión lectora:**

- Comprender instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales
- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial

- Comprender artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos
- Comprender prosa literaria contemporánea

#### **4. Producción y coproducción de textos escritos:**

- 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 en las 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 la persona a la que escribe y de otras personas
- Escribir informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones
- Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro
- Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información
- Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

#### **NIVEL AVANZADO (C1)**

El alumnado deberá superar cada destreza con un 50% para alcanzar los objetivos y contenidos previstos para el nivel C1. Se considerará que el alumnado ha adquirido las competencias propias del nivel perfeccionamiento C1, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

## **1. Comprensión de textos orales.**

- Comprender información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y sonido distorsionado; por ejemplo, en una estación o estadio.
- Comprender información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos.
- Comprender información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con la profesión o las actividades académicas del usuario.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, discusiones y debates sobre temas complejos de carácter profesional o académico.
- Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar los pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
- Comprender películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas.
- Comprender los detalles de conversaciones y debates de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, y captar la atención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que participa el hablante aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

## **2. Producción y coproducción de textos orales.**

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

Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

## Interacción oral

- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, negociar la solución de conflictos y desarrollar su argumentación en caso de daños y perjuicios, utilizando un lenguaje persuasivo para reclamar una indemnización, y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que el hablante esté dispuesto a realizar.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales animadas y en las que se traten temas abstractos, complejos y desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando su postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos, expresando sus ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia.

### **3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre aparatos y procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con la especialidad del lector como si no, siempre que pueda volver a leer secciones difíciles.
- Comprender cualquier correspondencia haciendo uso esporádico del diccionario.
- Comprender con todo detalle artículos, informes y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos y captar el mensaje, las ideas o conclusiones implícitas.

#### **4. Producción y coproducción de textos escritos.**

- Escribir informes, artículos y ensayos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión adecuada.
- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, transcribiendo la información de forma tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

#### **Interacción escrita**

- Escribir textos de ficción de manera clara, detallada y bien estructurada, con un estilo convincente, personal y natural, apropiados para los lectores a los que van dirigidos.
- Escribir correspondencia personal, independientemente del soporte, en la que el usuario se expresa con claridad, detalle y precisión y se relaciona con el destinatario con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir correspondencia formal con la corrección debida y ajustándose a las convenciones que requieren la situación, el destinatario y el formato.

El Departamento considera necesario y aconsejable el trabajo en casa y en clase, pero no serán criterios únicos, ni que supondrán por sí mismos la superación del curso, si no vienen acompañados del alcance de los objetivos mínimos del curso, que se medirán aplicando los criterios de evaluación por destreza establecidos anteriormente.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS UNIFICADAS PARA TODOS LOS NIVELES**

## NIVEL BÁSICO.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

#### **ADECUACIÓN**

**Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.**

Con este criterio se mide si el alumno o alumna:

1. Ha realizado la tarea requerida, evitando digresiones que se aparten del enunciado propuesto, y desarrollando todos los puntos mencionados en dicho enunciado.
2. Ha respetado el formato que corresponda a la tarea, por ejemplo:
  - En producción de textos escritos: ha desarrollado el tema (descripción, relato, argumentación, etc.) respetando el número de palabras – mínimo o máximo – indicado en el enunciado.
  - En coproducción de textos escritos: ha contestado con el tipo de escrito requerido (carta, correo electrónico, nota, etc.) respetando el número de palabras – mínimo o máximo – indicado en el enunciado.
3. Ha usado un registro adecuado a la situación comunicativa planteada y al propósito comunicativo. Se espera del alumno o alumna:
  - Que sea capaz de adecuar el registro – neutro o informal - al propósito comunicativo planteado por la tarea, evitando la mezcla de registros que rompa la uniformidad del discurso (por ejemplo, usar una expresión o vocablo de registro coloquial dentro de una narración, argumentación, carta formal, etc. resulta desconcertante para el destinatario).
  - En coproducción de textos escritos: que se le dé al interlocutor el trato adecuado, más o menos formal, en función de la situación y el propósito comunicativo planteados (ej. el trato de tú o usted, fórmulas de cortesía que correspondan a una relación más íntima/cercana o más distante, etc.).

Nota importante: aunque se hubiesen observado escrupulosamente los parámetros 2 y 3 arriba mencionados, en caso de no haberse observado en absoluto el parámetro 1 (actuación que se aparta claramente del tema propuesto), la tarea se verá anulada en su totalidad y se marcará la casilla reservada al efecto en el apartado de “Observaciones”, no siendo necesario cumplimentar los distintos apartados de la hoja de observación. La calificación otorgada al conjunto de la tarea será, en este caso, de 0/100.

EXCELENTE: 10	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros descritos anteriormente: el alumno o alumna ha respetado escrupulosamente el formato y el enunciado y no ha habido ninguna variación o inadecuación en el registro.
BIEN: 8	La actuación corresponde con los parámetros descritos anteriormente en general.
SUFICIENTE: 5	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente: los parámetros arriba mencionados, se han observado sólo parcialmente. Ejemplo: sin haberse apartado del enunciado (parámetro 1), algún punto se ha obviado; aún habiéndose redactado una carta (parámetro 2), no se ha observado alguna norma de presentación.
INSUFICIENTE: 3	La actuación no se corresponde mayoritariamente con los parámetros descritos anteriormente. <ol style="list-style-type: none"><li>1. Aporta escasa información y/o hay muchas irrelevancias, si bien no se ha apartado del tema propuesto. En caso de que esto ocurra, ver “Nota importante” del apartado anterior.</li><li>2. Se observan carencias o errores en el formato (por ejemplo: da su opinión sin argumentar, no respeta la presentación de una carta, no ha respetado el número de palabras – mínimo o máximo – indicado en el enunciado, etc.).</li><li>3. No hay uniformidad de registro. Se mezclan en varias ocasiones vocablos de</li></ol>

	registro inadecuado. En coproducción de textos escritos: no se le da al interlocutor el trato adecuado de forma reiterada.
INADECUADO: 1	La actuación no se corresponde para nada con lo descrito.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<p><b><u>COHERENCIA Y COHESIÓN</u></b></p> <p><b>Organización del discurso (coherencia, organización en párrafos, conectores, puntuación).</b></p> <p><b>Uso de las funciones comunicativas.</b></p> <p><b>Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres,...)</b></p>
--

Con este criterio se mide si el alumno o alumna:

1. Ha organizado y distribuido la información de forma ordenada, hilando las ideas con lógica.
2. Ha elaborado un discurso organizado en párrafos, con conectores o fórmulas de introducción al inicio de los mismos.
3. Las oraciones están claramente separadas mediante el uso de puntuación, letras iniciales mayúsculas cuando procede, etc.
4. Las transiciones en la información evidencian claramente la línea discursiva, permitiendo una lectura lineal y fluida.  
Al medir la organización del discurso, es de máxima importancia tener en cuenta que **lo fundamental es que las ideas estén hiladas siguiendo una lógica discursiva para que la comunicación se realice clara y eficazmente**. Se hace especial hincapié en la necesidad de detectar las actuaciones cuyo orden es meramente aparente, debido a una organización en párrafos y/o al uso de conectores que en realidad no conducen a una lectura lineal fluida. Cabe la posibilidad de que un texto, aun con pocos conectores, siga una línea discursiva perfectamente clara y lógica. **La presencia de numerosos conectores no garantiza de por sí el cumplimiento de un discurso coherente**. Los equipos examinadores velarán especialmente por no dejarse influir por este tipo de actuaciones.
5. Ha usado las funciones/estrategias comunicativas necesarias para la producción de un texto coherente y fluido; por ejemplo:
  - En producción de textos escritos: ha demostrado su capacidad de narrar, describir, comparar, ejemplificar, opinar, matizar, elaborar hipótesis, etc.
  - En coproducción de textos escritos: ha demostrado su capacidad de pedir o dar/ofrecer información, opinión, consejos, ayuda, etc.
6. Ha producido frases cohesionadas:
  - Ha usado los procedimientos de cohesión sintáctica (ej. oraciones principales y subordinadas), de sustitución (ej. pronombres), de concordancia (ej. sujeto con verbo, género, número, etc.) evidenciando a qué o a quién se hace referencia y evitando cualquier tipo de ambigüedad o confusión, permitiendo una lectura lineal de cada frase o sucesión de frases.

EXCELENTE: 20	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3, 4, 5 y 6 descritos anteriormente, resultando el discurso perfectamente coherente y cohesionado, de forma que no se tenga que retroceder en ningún momento de la lectura.
BIEN: 8	La actuación corresponde con los parámetros descritos anteriormente en general.
SUFICIENTE: 10	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3, 4, 5 y 6 si bien ninguno de los seis es claramente inadecuado. Sólo es preciso retroceder en algún momento de la lectura.

INSUFICIENTE: 3	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4, 5 y 6 descritos anteriormente, o bien uno de los seis es claramente inadecuado. Es preciso retroceder en varios momentos de la lectura que deja de ser lineal y fluida.
INADECUADO: 1	La actuación no se corresponde para nada con lo descrito.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

### CORRECCIÓN GRAMATICAL

**Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.**

**Corrección ortográfica.**

Con este criterio se mide el repertorio de recursos gramaticales y su corrección formal, según las convenciones de la lengua escrita.

**La riqueza** en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como en el morfológico, el alumno o alumna:

1. Demuestra variedad en las estructuras que usa sin reiteración en las mismas.
2. Usa estructuras acordes al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos gramaticales cuando procede.

Al medir la riqueza de los recursos gramaticales, es de máxima importancia tener presente que:

- la producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si el alumno o alumna no ha incorporado contenidos propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos examinadores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que el alumno o alumna ya es, probablemente, titular de dicha certificación.
- los recursos gramaticales sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos examinadores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan recursos gramaticales acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva.

**La corrección** en los recursos gramaticales sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos gramaticales, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como morfológico, el alumno o alumna:

4. Respeta la organización y el funcionamiento de las estructuras sintácticas que usa: orden de palabras, construcción completa, términos que correspondan a dicha construcción, etc.
5. Respeta las normas ortográficas.

EXCELENTE: 35	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
BIEN: 25	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
SUFICIENTE: 18	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 si bien ninguno de los cinco es claramente insuficiente.
INSUFICIENTE: 10	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, o bien uno de los cinco es claramente insuficiente. El alumno o alumna comete algunos errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.
INDADECUADO: 5	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente; al menos dos de cinco son claramente insuficientes.

	El alumno o alumna comete bastantes errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.
--	---

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

### CORRECCIÓN LÉXICA

**Uso de una gama de términos acordes al nivel correctamente incorporados al discurso, cuando procede.  
Corrección ortográfica.**

Con este criterio se mide el repertorio de recursos léxicos, su corrección formal según las convenciones de la lengua escrita, y su adecuación en el contexto.

**La riqueza** en los recursos léxicos se observa cuando el alumno o alumna:

1. Usa una amplia gama de palabras y expresiones sin apenas repeticiones.
2. Usa un léxico preciso y específico acorde al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos léxicos cuando procede, respetando la adecuación al contexto en que se utilizan.

Al medir la riqueza de los recursos léxicos, es de máxima importancia tener presente que:

- la producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Esto quiere decir que, si el alumno o alumna no ha incorporado vocablos propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos examinadores velarán especialmente por considerar actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que el alumno o alumna ya es, probablemente, titular de dicha certificación.
- Los recursos léxicos sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos examinadores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan vocablos acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva, no habiéndose respetado su adecuación al contexto en que se han usado. Del mismo modo, no se considerará que el alumno o alumna ha demostrado riqueza cuando los vocablos empleados, aún siendo propios del nivel evaluado, se hayan presentado mediante una enumeración impropia, no incorporándose dentro del texto.

**La corrección** en los recursos léxicos sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos léxicos, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos léxicos se observa cuando el alumno o alumna:

4. Usa términos y expresiones que existen en la lengua meta, respetando una correcta formación de las palabras.
5. Respeta las normas ortográficas.

EXCELENTE: 35	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
BIEN: 25	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
SUFICIENTE: 17	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 si bien ninguno de los cinco es claramente insuficiente.
INSUFICIENTE: 10	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, o bien uno de los cinco es claramente insuficiente. El alumno o alumna demuestra desconocer algunos vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete algunos errores en el uso de los mismos.

INADECUADO: 5	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente; al menos dos de los cinco son claramente insuficientes. El alumno o alumna demuestra desconocer bastantes vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete bastantes errores en el uso de los mismos.
---------------	--

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES

<b><u>ADECUACIÓN</u></b> <b>Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos.</b> <b>Adecuación de formato y registro.</b>
---

<p>Con este criterio se mide si el alumno o alumna:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ha realizado la tarea requerida, evitando digresiones que se aparten del enunciado propuesto, y desarrollando todos los puntos mencionados en dicho enunciado.</li> <li>2. Ha respetado el formato que corresponda a la tarea, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En producción de textos orales: ha desarrollado el tema (descripción, relato, argumentación, etc.) respetando el tiempo – mínimo o máximo – indicado.</li> <li>• En coproducción de textos orales: ha realizado la conversación requerida, siendo sus intervenciones adecuadas en cuanto a frecuencia y duración, de forma que ha podido incluir toda la información relevante.</li> </ul> </li> <li>3. Ha usado un registro adecuado a la situación comunicativa planteada y al propósito comunicativo. Se espera del alumno o alumna: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que sea capaz de adecuar el registro – neutro o informal - al propósito comunicativo planteado por la tarea, evitando la mezcla de registros que rompa la uniformidad del discurso (por ejemplo, usar una expresión o vocablo de registro coloquial dentro de una descripción, argumentación, etc. resulta desconcertante para la persona receptora del discurso).</li> <li>• En coproducción de textos orales: que se le dé al interlocutor el trato adecuado, más o menos formal, en función de la situación y el propósito comunicativo planteados (ej. el trato de tú o de usted, fórmulas de cortesía que correspondan a una relación más íntima/cercana o más distante, etc).</li> </ul> </li> </ol> <p>Nota importante: aunque se hubiesen observado escrupulosamente los parámetros 2 y 3 arriba mencionados, en caso de no haberse observado en absoluto el parámetro 1 (actuación que se aparta claramente del tema propuesto), la tarea se verá anulada en su totalidad y se marcará la casilla reservada al efecto en el apartado de “Observaciones”, no siendo necesario cumplimentar los distintos apartados de la hoja de observación. La calificación otorgada al conjunto de la tarea será, en este caso, de 0/100.</p>
--

EXCELENTE:10	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente: el alumno o alumna ha respetado escrupulosamente el formato y el enunciado y no ha habido ninguna variación en el registro.
BIEN: 7	La actuación se corresponde en gran medida con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.
SUFICIENTE: 5	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente: los parámetros 1, 2 y 3 arriba mencionados se han observado sólo parcialmente. Ejemplo: sin haberse apartado del enunciado (parámetro 1), algunos puntos se han obviado; aún habiéndosele dado al interlocutor el trato adecuado (parámetro 2), no se han observado determinadas normas, por ejemplo en las fórmulas de cortesía.
INSUFICIENTE: 3	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.  1. Aporta escasa información y/o hay muchas irrelevancias, si bien no se ha apartado del tema propuesto. En caso de que esto ocurra, ver “Nota importante” del apartado

	<p>anterior.</p> <p>2. Se observan carencias o errores en el formato (por ejemplo: da su opinión sin argumentar, no ha incluido toda la información relevante por falta de tiempo o por cualquier otro motivo, no ha intervenido lo suficiente en la conversación, etc.)</p> <p>3. No hay uniformidad de registro. Se mezclan en varias ocasiones vocablos de registro inadecuado. En coproducción de textos orales: no se le da al interlocutor el trato adecuado de forma reiterada.</p>
<p>INADECUADO: 1</p>	<p>La actuación no se corresponde para nada con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.</p>

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

<p><b><u>COHERENCIA Y COHESIÓN</u></b></p> <p><b><u>ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ</u></b></p> <p><b>Organización del discurso: ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores + intercambio del turno de palabra en interacción. Uso de las funciones comunicativas.</b></p> <p><b>Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres,...)</b></p>
---

Con este criterio se mide si el alumno o alumna:

1. Ha organizado y distribuido la información de forma ordenada, hilando las ideas con lógica:

- En producción de textos orales: ha elaborado un discurso con introducción, desarrollo, conclusión y marcando claramente los cambios de idea, argumento, etc. mediante conectores o fórmulas equivalentes. Las transiciones en la información evidencian claramente la línea discursiva, de tal manera que el interlocutor pueda seguir el discurso y razonamiento de forma lineal y fluida.
- En coproducción de textos orales: el intercambio del turno de palabra ha sido equilibrado y coherente, de tal manera que ha resultado fácil seguir la conversación, entendiéndose el razonamiento de inmediato, sin ninguna duda o dificultad.

Al medir la organización del discurso, es de máxima importancia tener en cuenta que **lo fundamental es que las ideas estén hiladas siguiendo una lógica discursiva para que la comunicación se realice clara y eficazmente.**

Se hace especial hincapié en la necesidad de detectar las actuaciones cuyo orden es meramente aparente, debido a una organización con introducción, desarrollo y conclusión y/o al uso de conectores que en realidad no permiten seguir el discurso y razonamiento de forma lineal y fluida. Cabe la posibilidad de que una exposición, aun con pocos conectores, siga una línea discursiva perfectamente clara y lógica. **La presencia de numerosos conectores no garantiza de por sí el cumplimiento de un discurso coherente.** Los equipos examinadores velarán especialmente por no dejarse influir por este tipo de actuaciones.

2. Ha usado las funciones/estrategias comunicativas necesarias para la producción de un discurso coherente y fluido; por ejemplo:

- En producción de textos orales: ha demostrado su capacidad de describir, comparar, ejemplificar, opinar, matizar, elaborar hipótesis, etc. y ha usado fórmulas para suplir la posible discontinuidad de las ideas (vacilación, reformulación, etc.).
- En coproducción de textos orales: ha demostrado su capacidad de pedir o dar/ofrecer información, opinión, consejos, ayuda; de sugerir, de expresar satisfacción, desagrado, etc. y ha usado fórmulas para suplir la posible discontinuidad de las intervenciones (vacilación, reformulación, turno de palabra, cooperación, etc.).

3. Ha producido frases cohesionadas:

- Ha usado los procedimientos de cohesión sintáctica (ej. oraciones principales y subordinadas), de sustitución (ej. pronombres), de concordancia (ej. sujeto con verbo, género, número, etc.) evidenciando a qué o a quién se hace referencia y evitando cualquier tipo de ambigüedad o confusión, permitiendo una comprensión inmediata de cada frase o sucesión de frases.

EXCELENTE: 15	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, resultando el discurso perfectamente coherente, cohesionado y por ende, verdaderamente fluido.
BIEN: 12	La actuación se corresponde en gran medida con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente
SUFICIENTE: 7	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2 o 3, si bien ninguno de los tres es claramente inadecuado. Sólo en algún momento se ve afectada la fluidez del discurso.
INSUFICIENTE: 5	La actuación no se corresponde con los parámetros 1,2 y 3 descritos anteriormente, o bien uno de los tres es claramente inadecuado. La fluidez del discurso se ve afectada en varios momentos.
INADECUADO: 1	La actuación no se corresponde para nada con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

### PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN

Con este criterio se mide si el alumno o alumna:

1. Produce sonidos que se ajustan a los estándares de la lengua meta y son claramente inteligibles, sea cual sea la variedad regional que utilice.
2. Respeta las convenciones de acentuación de la cadena hablada.
3. Respeta una entonación acorde con los distintos enunciados (afirmativos, interrogativos, etc.).

EXCELENTE: 15	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, resultando el discurso, sin duda alguna, perfectamente inteligible para cualquier persona.
BIEN: 12	La actuación se corresponde en gran medida con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.
SUFICIENTE: 8	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2 o 3, si bien ninguno de los tres es claramente inadecuado. Por ejemplo, algún sonido resulta claramente dificultoso para el alumno o alumna sin dejar totalmente de ser inteligible; o bien se han detectado algunos errores de acentuación o entonación, pero ello no impide la comprensión del discurso.  A pesar de determinados fallos, la comprensión del discurso no se ve en absoluto afectada.
INSUFICIENTE: 5	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, o bien uno de los tres es claramente inadecuado. Por ejemplo, varios sonidos difieren de los de la lengua meta, o se pone de manifiesto que se desconocen las reglas de relación entre fonemas y grafías de la lengua meta, o la acentuación y/o entonación es un calco de la lengua materna, etc.  La comprensión del discurso se ve afectada en varios momentos.
INADECUADO: 2	La actuación no se corresponde para nada con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

### CORRECCIÓN GRAMATICAL

**Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.**

Con este criterio se mide el repertorio de recursos gramaticales y su corrección formal.

**La riqueza** en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como en el morfológico, el alumno o alumna:

1. Demuestra variedad en las estructuras que usa sin reiteración en las mismas.
2. Usa estructuras acordes al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos gramaticales cuando procede.

Al medir la riqueza de los recursos gramaticales, es de máxima importancia tener presente que:

- La producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, el alumno o alumna no ha incorporado contenidos gramaticales propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos examinadores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que el alumno o alumna ya es, probablemente, titular de dicha certificación.
- Los recursos gramaticales sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos examinadores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan recursos gramaticales acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva.

**La corrección** en los recursos gramaticales sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos gramaticales, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos gramaticales se observa cuando:

4. Tanto en el aspecto sintáctico como morfológico, el alumno o alumna respeta la organización y el funcionamiento de las estructuras sintácticas que usa: orden de palabras, construcción completa, términos que correspondan a dicha construcción, etc.

EXCELENTE: 30	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
BIEN: 23	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los los parámetros 1, 2, 3 y 4. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
SUFICIENTE: 15	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3 y 4 si bien ninguno de los cuatro es claramente insuficiente.
INSUFICIENTE: 8	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, o bien uno de los cuatro es claramente insuficiente. El alumno o alumna comete algunos errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.
INDADECUADO: 3	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente; al menos dos de cuatro son claramente insuficientes. El alumno o alumna comete bastantes errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

### CORRECCIÓN LÉXICA

**Uso de una gama de términos acordes al nivel correctamente incorporados al discurso, cuando procede.**

Con este criterio se mide el repertorio de recursos léxicos, su corrección formal y su adecuación en el contexto.

**La riqueza** en los recursos léxicos se observa cuando el alumno o alumna:

1. Usa una amplia gama de palabras y expresiones sin apenas repeticiones.
2. Usa un léxico preciso y específico acorde al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos léxicos cuando procede, respetando la adecuación al contexto en que se utilizan.

Al medir la riqueza de los recursos léxicos, es de máxima importancia tener presente que:

- La producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si el alumno o alumna no ha incorporado vocablos propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos examinadores velarán especialmente por considerar actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que el alumno o alumna ya es, probablemente, titular de dicha certificación.
- Los recursos léxicos sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos examinadores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan vocablos acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva, no habiéndose respetado su adecuación al contexto en que se han usado. Del mismo modo, no se considerará que el alumno o alumna ha demostrado riqueza cuando los vocablos empleados, aún siendo propios del nivel evaluado, se hayan presentado mediante una enumeración impropia, no incorporándose dentro del texto.

**La corrección** en los recursos léxicos sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos léxicos, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos léxicos se observa cuando:

4. El alumno o alumna usa términos y expresiones que existen en la lengua meta, respetando una correcta formación de las palabras.

EXCELENTE: 30	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
BIEN: 23	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los los parámetros 1, 2, 3 y 4. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
SUFICIENTE: 15	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3 y 4 si bien ninguno de los cuatro es claramente insuficiente.
INSUFICIENTE: 8	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, o bien uno de los cuatro es claramente insuficiente.  El alumno o alumna demuestra desconocer algunos vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete algunos errores en el uso de los mismos.
INADECUADO: 3	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, al menos dos de los cuatro son claramente insuficientes.  El alumno o alumna demuestra desconocer bastantes vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete bastantes errores en el uso de los mismos.

## **NIVEL INTERMEDIO B1.**

### **1.1. TAREAS DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

#### **CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.**

Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea; y, por último, la duración del monólogo.

#### **CRITERIOS:**

##### **I-I AJUSTE A LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

##### **I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

##### **I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en su monólogo un repertorio de ideas y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

I-IV DURACIÓN DEL MONÓLOGO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de dar a su intervención la duración apropiada, realizando el monólogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea.

#### **CATEGORÍA II: ORGANIZACIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la organización de la información en el discurso monológico, tanto en lo relativo al contenido como a la forma, que engloba un

conjunto de tres criterios: la organización de ideas, la fluidez textual y las convenciones del discurso monológico: los mecanismos de cohesión cuando se precisen.

**CRITERIOS:**

**II-I ORGANIZACIÓN DE IDEAS: COHERENCIA DEL MONÓLOGO Y FACILIDAD PARA SEGUIRLO.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de organizar lógicamente y fluidamente el contenido/la información y de estructurar y cohesionar el texto oral que ha producido, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.

**II-II FLUIDEZ TEXTUAL.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de desarrollar sus intervenciones en el monólogo de forma fluida. La fluidez en el nivel se valora a través de un conjunto de cuatro componentes: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/relativa facilidad.

**II-III MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de enlazar los elementos que incluye en su monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión.

**CATEGORÍA III: CONTROL FONOLÓGICO.**

Con esta categoría se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores: por un lado, la pronunciación clara y natural y la presencia de errores fonológicos; y por otro, la gama de patrones de acento, el ritmo y la entonación.

**CRITERIOS:**

**III-I PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de pronunciar los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia ha cometido errores fonológicos y en qué medida

éstos han dificultado la comprensión del oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

### **III-II GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de dotar a las palabras y frases que usa de un acento, ritmo y entonación que resulten inteligibles y relativamente eficaces en el contexto en el que las ha usado, a pesar de la influencia de otro(s) idioma(s) de su competencia en los patrones de acento, ritmo y entonación que emplea.

### **CATEGORÍA IV: RIQUEZA Y VARIEDAD.**

Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras simples de gramática oral; las estructuras más complejas de gramática oral para cumplir los requisitos del nivel; el léxico apropiado para el nivel y el registro apropiado en el uso del idioma en su contexto.

#### **CRITERIOS:**

##### **IV-I ESTRUCTURAS SIMPLES DE GRAMÁTICA ORAL.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras simples de gramática oral y en qué grado esas estructuras que ha utilizado cumplen los requisitos más básicos del nivel.

##### **IV-II ESTRUCTURAS COMPLEJAS DE GRAMÁTICA ORAL.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras complejas de gramática oral.

##### **IV-III LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario y expresiones que ha utilizado resultan apropiados para el nivel.

##### **IV-IV REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al

propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

### **CATEGORÍA V: CORRECCIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras simples de gramática oral; las estructuras más complejas de gramática oral; el léxico apropiado; y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

#### **CRITERIOS:**

##### **V-I ESTRUCTURAS SIMPLES DE GRAMÁTICA ORAL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras simples de gramática oral que la persona candidata ha producido son sintácticas y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

##### **V-II ESTRUCTURAS COMPLEJAS DE GRAMÁTICA ORAL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras complejas de la gramática oral que la persona candidata ha producido son sintácticas y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

##### **V-III LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras y frases que la persona candidata ha producido son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.

##### **V-IV RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES.**

Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que ha utilizado.

## **1.2. TAREAS DE COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

### **CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.**

Cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de

funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea; y, por último, la duración del monólogo.

**CRITERIOS:**

**I-I AJUSTE A LA TAREA.**

Con este criterio se mide en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

**I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA.**

Con este criterio se mide en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

**I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA.**

Con este criterio se mide en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en su monólogo un repertorio de ideas y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

**I-IV DURACIÓN DEL DIÁLOGO.**

Con este criterio se mide si las personas candidatas han sido capaces de dar a sus intervenciones la duración apropiada, de tal manera que hayan podido tratar todos los puntos requeridos por el enunciado de la tarea entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere la misma.

**CATEGORÍA II: INTERACCIÓN.**

Gestión del discurso interactivo/dialógico, que engloba un conjunto de cinco descriptores: la fluidez; la participación activa en el diálogo y la independencia de la(s) otra(s) persona(s) candidata(s); la adaptación a los giros del diálogo; la gestión del turno de palabra y la negociación del significado.

**CRITERIOS:**

**II-I FLUIDEZ.**

Con este criterio se mide si la persona candidata ha sido capaz de desarrollar sus intervenciones en el diálogo de forma fluida. La fluidez en el nivel se define

por cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/relativa facilidad.

#### **II-II PARTICIPACIÓN E INICIATIVA EN LA INTERACCIÓN.**

Con este criterio se mide si la persona candidata ha sido capaz de tomar parte activa en el diálogo, intercalando sus intervenciones en momentos lógicos y oportunos, o si por el contrario ha tenido una actitud pasiva, esperando sin interrumpir a la persona interlocutora en una intervención excesivamente larga, o esperando a ser invitada a participar.

#### **II-III ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA.**

Con este criterio se mide si la persona candidata ha sido capaz de adaptarse a los giros de la conversación y a los temas, situaciones o intervenciones inesperadas planteadas por las personas interlocutoras, sin requerir el apoyo de éstas.

#### **II-IV GESTIÓN DEL TURNO DE PALABRA.**

Con este criterio se mide si la persona candidata ha sido capaz de gestionar eficaz y equilibradamente el turno de palabra, o bien tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos.

#### **II-V NEGOCIACIÓN DEL SIGNIFICADO.**

Con este criterio se mide si la persona candidata ha sido capaz de evitar que se interrumpa la relación lógica entre las ideas expresadas en el diálogo, utilizando de forma oportuna estrategias de negociación del significado del diálogo con el fin de facilitar la coherencia del mismo.

### **CATEGORÍA III: CONTROL FONOLÓGICO.**

Con esta categoría se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores: por un lado, la pronunciación clara y natural y la presencia de errores fonológicos; y por otro, la gama de patrones de acento, el ritmo y la entonación.

#### **CRITERIOS:**

##### **III-I PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de pronunciar los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia ha cometido errores fonológicos y en qué medida

éstos han dificultado la comprensión del oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

### **III-II GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de dotar a las palabras y frases que usa de un acento, ritmo y entonación que resulten inteligibles y relativamente eficaces en el contexto en el que las ha usado, a pesar de la influencia de otro(s) idioma(s) de su competencia en los patrones de acento, ritmo y entonación que emplea.

### **CATEGORÍA IV: RIQUEZA Y VARIEDAD.**

Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios: las estructuras de gramática oral para cumplir los requisitos del nivel, el léxico apropiado y el registro apropiado en el uso del idioma en su contexto.

#### **CRITERIOS:**

#### **IV-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral y en qué grado esas estructuras que ha utilizado cumplen los requisitos más básicos del nivel.

#### **IV-II LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario y expresiones que ha utilizado resultan apropiados para el nivel.

**IV-III REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

### **CATEGORÍA V: CORRECCIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un

conjunto de tres criterios: las estructuras de gramática oral, el léxico apropiado y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

**CRITERIOS:**

**V-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras de gramática oral que la persona candidata ha producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

**V-II LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras y frases que la persona candidata ha producido son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.

**V-III RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES.** Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que ha utilizado; es decir, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión de la persona oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

**1.3. TAREAS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.**

**CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.**

Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea; y, por último, la longitud del texto.

**CRITERIOS:**

**I-I AJUSTE A LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto que ha escrito todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

**I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales que son necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

**I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir, en su texto escrito, un repertorio de ideas y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

**I-IV LONGITUD DEL TEXTO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de escribir el texto completo entre los límites mínimo y máximo de palabras que requiere el enunciado de la tarea.

**CATEGORÍA II: ORGANIZACIÓN DEL TEXTO.**

Con esta categoría se evalúa la organización de la información en el texto escrito, tanto en cuanto al contenido como en cuanto a la forma, que engloba un conjunto de cuatro criterios: la organización de ideas y la facilidad del lector/de la lectora para seguir el texto; las convenciones formales de formato; los mecanismos de cohesión simples cuando se precisen; y las convenciones formales de puntuación del texto escrito.

**CRITERIOS:**

**II-I ORGANIZACIÓN DE IDEAS.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de organizar lógica y fluidamente el contenido/la información y de estructurar el texto que ha escrito en párrafos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el lector/la lectora sin necesidad de relectura.

**II-II CONVENCIONES FORMALES DE FORMATO.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de reproducir las características del texto que requiere el enunciado de la tarea.

**II-III MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES CUANDO SE PRECISEN.** Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de enlazar los elementos que incluye en su texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión.

**II-IV CONVENCIONES FORMALES DE PUNTUACIÓN.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de seleccionar y utilizar de manera correcta los patrones gráficos y las convenciones ortográficas de uso común, generales y específicas, necesarias para escribir un texto coherente y comprensible según el ámbito comunicativo requerido en el enunciado de la tarea y su intención comunicativa, sin cometer errores.

**CATEGORÍA III: RIQUEZA Y VARIEDAD.**

Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras gramaticales simples; algunas estructuras gramaticales más complejas; el léxico apropiado para el nivel y el registro apropiado en el uso del idioma en su contexto.

**CRITERIOS:**

**III-I ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales simples y en qué grado esas estructuras simples que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

**III-II USO DE ALGUNAS ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar estructuras morfológicas y sintácticas complejas que cumplen los requisitos del nivel.

**III-III LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario cumple los requisitos del nivel.

**III-IV REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

#### **CATEGORÍA IV: CORRECCIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras gramaticales simples; las estructuras gramaticales complejas; el léxico; y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata. **CRITERIOS:**

##### **IV-I ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras gramaticales simples que la persona candidata ha escrito son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

##### **IV-II ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras gramaticales complejas que la persona candidata ha escrito son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

##### **IV-III LÉXICO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras y frases que la persona candidata ha escrito son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.

##### **IV-IV RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES.**

Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras gramaticales, en el léxico y en la ortografía que ha utilizado; es decir, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión del lector/de la lectora, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha escrito.

## **NIVEL INTERMEDIO B2**

### **2.1. TAREAS DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

#### **CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.**

Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea; los detalles de apoyo relevantes para el contenido y la duración del monólogo.

#### **CRITERIOS:**

##### **I-I AJUSTE A LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

##### **I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

##### **I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en su monólogo un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

##### **I-IV DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de su monólogo.

##### **I-V DURACIÓN DEL MONÓLOGO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de dar a su intervención la duración apropiada, realizando el monólogo completo

entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea.

## **CATEGORÍA II: ORGANIZACIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la organización de la información en el discurso monológico, tanto en relación al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de cuatro criterios: la organización de ideas y la facilidad de la persona oyente para seguir el monólogo, la fluidez textual, las convenciones del discurso monológico y los mecanismos de cohesión cuando se precisen.

### **CRITERIOS:**

#### **II-I ORGANIZACIÓN DE IDEAS: COHERENCIA DEL MONÓLOGO Y FACILIDAD PARA SEGUIRLO.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de organizar lógicamente y fluidamente el contenido/la información y de estructurar y cohesionar el texto oral que ha producido, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.

#### **II-II FLUIDEZ TEXTUAL.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de desarrollar sus intervenciones en el monólogo de forma fluida. La fluidez en el nivel se valora a través de un conjunto de cuatro componentes: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/relativa facilidad.

#### **II-III CONVENCIONES DEL DISCURSO MONOLÓGICO.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de reproducir las características del texto oral que requiere el enunciado de la tarea.

#### **II-IV MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de enlazar los elementos que incluye en su monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y en su caso algunos más complejos.

## **CATEGORÍA III: CONTROL FONOLÓGICO.**

Con esta categoría se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores: por un lado, la pronunciación clara y natural y la posible presencia de errores fonológicos; y por otro, la gama de patrones de acento, el ritmo y la entonación.

**CRITERIOS:**

**III-I PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de pronunciar los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia ha cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión de la persona oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

**III-II GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN DENOTANDO Matices Y EL TONO ACTITUDINAL DEL HABLANTE.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de dotar a las palabras y frases que usa de un acento, ritmo y entonación que resulten eficaces/expresivos en el contexto en el que las ha usado.

**CATEGORÍA IV: RIQUEZA Y VARIEDAD.**

Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras simples de gramática oral; las estructuras complejas de gramática oral; el léxico y las expresiones idiomáticas y el registro apropiado en el uso del idioma en su contexto.

**CRITERIOS:**

**IV-I ESTRUCTURAS SIMPLES DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras simples de gramática oral y en qué grado esas estructuras que ha utilizado cumplen los requisitos más básicos del nivel.

**IV-II ESTRUCTURAS COMPLEJAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras complejas de gramática oral y en qué grado esas estructuras complejas que ha utilizado cumplen los requisitos más avanzados del nivel.

#### **IV-III LÉXICO Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS APROPIADAS PARA EL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

**IV-IV REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

#### **CATEGORÍA V: CORRECCIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras simples de gramática oral; las estructuras complejas de gramática oral; el léxico apropiado y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

#### **CRITERIOS:**

##### **V-I ESTRUCTURAS SIMPLES DE GRAMÁTICA ORAL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras simples de gramática oral que la persona candidata ha producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

##### **V-II ESTRUCTURAS COMPLEJAS DE GRAMÁTICA ORAL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras complejas de la gramática oral que la persona candidata ha producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

##### **V-III LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que la persona candidata ha producido son correctas para el nivel,

en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

#### **V-IV RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES.**

Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que ha utilizado.

## **2.2. TAREAS DE COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

### **CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.**

Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea; los detalles de apoyo relevantes para el contenido y la duración del diálogo.

#### **CRITERIOS:**

##### **I-I AJUSTE A LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

##### **I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

##### **I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en sus contribuciones al diálogo un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias contribuciones al diálogo.

##### **I-IV DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de sus propias contribuciones al diálogo.

#### **I-V DURACIÓN DEL DIÁLOGO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de dar a su intervención la duración apropiada, realizando el diálogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea.

#### **CATEGORÍA II: INTERACCIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la gestión del discurso interactivo/dialógico, que engloba un conjunto de cinco descriptores: la fluidez; la participación activa en el diálogo; la adaptación a los giros del diálogo y la interdependencia del/de la/s otra/s persona/s interlocutora/s; la gestión del turno de palabra y la negociación del sentido.

#### **CRITERIOS:**

##### **II-I FLUIDEZ.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de desarrollar sus intervenciones en el diálogo de forma fluida. La fluidez en el nivel se valora a través de un conjunto de cuatro componentes: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

##### **II-II PARTICIPACIÓN E INICIATIVA EN LA INTERACCIÓN.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de tomar parte activa en el diálogo, intercalando sus intervenciones en momentos lógicos y oportunos, o si por el contrario ha tenido una actitud pasiva, esperando sin interrumpir a la persona interlocutora en una intervención excesivamente larga, o esperando a ser invitada a participar.

##### **II-III ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de adaptarse a los giros de la conversación y a los temas, situaciones o intervenciones inesperadas planteadas por las personas interlocutoras, sin requerir el apoyo de éstas.

##### **II-IV GESTIÓN DEL TURNO DE PALABRA.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de gestionar eficaz y equilibradamente el turno de palabra, tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos.

## **II-V NEGOCIACIÓN DEL SIGNIFICADO.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de evitar que se interrumpa la relación lógica entre las ideas expresadas en el diálogo, utilizando de forma oportuna estrategias de negociación del significado del diálogo, con el fin de facilitar la coherencia del diálogo.

### **CATEGORÍA III: CONTROL FONOLÓGICO.**

Con esta categoría se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores: por un lado, la pronunciación clara y natural y la posible presencia de errores fonológicos; y por otro, la gama de patrones de acento, el ritmo y la entonación.

#### **CRITERIOS:**

##### **III-I PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de pronunciar los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia ha cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión de la persona interlocutora, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

##### **III-II GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN DENOTANDO Matices y el TONO ACTITUDINAL DEL HABLANTE.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de dotar a las palabras y frases que usa de un acento, ritmo y entonación que resulten eficaces/expresivos en el contexto en el que las ha usado.

### **CATEGORÍA IV: RIQUEZA Y VARIEDAD.**

Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras simples de gramática oral; las estructuras complejas de gramática oral; el léxico y las expresiones idiomáticas y el registro apropiado en el uso del idioma en su contexto.

#### **CRITERIOS:**

##### **IV-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral y en qué grado esas estructuras que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

#### **IV-II LÉXICO Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS APROPIADAS PARA EL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

**IV-III REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

#### **CATEGORÍA V: CORRECCIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras de gramática oral, el léxico apropiado y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

#### **CRITERIOS:**

##### **V-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras de gramática oral que la persona candidata ha producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

##### **V-II LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que la persona candidata ha producido son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

##### **V-III RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES.**

Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que ha utilizado.

## **2.3. TAREAS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.**

### **CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.**

Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea; los detalles de apoyo relevantes para el contenido y, por último, la longitud del texto.

#### **CRITERIOS:**

##### **I-I AJUSTE A LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto que ha escrito todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

##### **I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales que son necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

##### **I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir, en su texto escrito, un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

##### **I-IV DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de su texto escrito, es decir, que apoyen sus propias ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos.

##### **I-V LONGITUD DEL TEXTO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de escribir el texto completo entre los límites mínimo y máximo de palabras que requiere el enunciado de la tarea.

## **CATEGORÍA II: ORGANIZACIÓN DEL TEXTO.**

Con esta categoría se evalúa la organización de la información en el texto escrito, tanto en lo relativo al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de cuatro criterios: la organización de ideas y la facilidad del lector/de la lectora para seguir el texto; las convenciones formales de formato con sensibilidad hacia el/la lector/a; los mecanismos de cohesión cuando se precisen; y las convenciones formales de puntuación del texto escrito.

### **CRITERIOS:**

#### **II-I ORGANIZACIÓN DE IDEAS.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de organizar lógica y fluidamente el contenido/la información y de estructurar el texto que ha escrito en párrafos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el lector/la lectora sin necesidad de relectura.

#### **II-II CONVENCIONES FORMALES DE FORMATO CON SENSIBILIDAD HACIA EL/LA LECTOR/A.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de reproducir las características del texto que requiere el enunciado de la tarea.

#### **II-III MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de enlazar los elementos que incluye en su texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y en su caso algunos más complejos.

#### **II-IV CONVENCIONES FORMALES DE PUNTUACIÓN DEL TEXTO ESCRITO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de seleccionar y utilizar de manera correcta los patrones gráficos y las convenciones ortográficas de uso común, generales y específicas, necesarias para escribir un texto coherente y comprensible según el ámbito comunicativo requerido en el enunciado de la tarea y su intención comunicativa, sin cometer errores.

## **CATEGORÍA III: RIQUEZA Y VARIEDAD.**

Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras gramaticales simples; las estructuras gramaticales complejas; el léxico y las expresiones idiomáticas y el registro.

#### **CRITERIOS:**

#### **III-I ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales simples y en qué grado esas estructuras simples que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

#### **III-II ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas complejas y en qué grado esas estructuras complejas que ha utilizado cumplen los requisitos más elevados del nivel.

#### **III-III LÉXICO Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS APROPIADAS PARA EL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

**III-IV REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

#### **CATEGORÍA IV: CORRECCIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras gramaticales simples; las estructuras

gramaticales complejas; el léxico; y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

#### **CRITERIOS:**

##### **IV-I ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras gramaticales simples que la persona candidata ha producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

##### **IV-II ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras gramaticales complejas que la persona candidata ha escrito son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

##### **IV-III LÉXICO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que la persona candidata ha producido son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

##### **IV-IV RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES.**

Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras gramaticales, en el léxico y en la ortografía que ha utilizado, es decir, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión del lector/de la lectora, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha escrito.

#### **NIVEL AVANZADO C1.**

##### **3.1. TAREAS DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

###### **CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.**

Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea; los detalles de apoyo relevantes para el contenido y la duración del monólogo.

#### **CRITERIOS:**

#### **I-I AJUSTE A LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

#### **I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

#### **I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en su monólogo un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos que resulten claros, precisos y pertinentes para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias contribuciones al diálogo.

#### **I-IV DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de sus propias contribuciones al monólogo.

#### **I-V DURACIÓN DEL MONÓLOGO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de dar a su intervención la duración apropiada, realizando el monólogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea.

#### **CATEGORÍA II: ORGANIZACIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la organización de la información en el discurso monológico, tanto en relación al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de cuatro criterios: la organización de ideas y la facilidad de la persona oyente para seguir el monólogo, la fluidez textual, las convenciones del discurso monológico y los mecanismos de cohesión cuando se precisen.

#### **CRITERIOS:**

## **II-I ORGANIZACIÓN DE IDEAS: COHERENCIA DEL MONÓLOGO Y FACILIDAD PARA SEGUIRLO.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de organizar lógicamente y fluidamente el contenido/la información y de estructurar y cohesionar el texto oral en partes debida y claramente diferenciadas, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.

### **II-II FLUIDEZ.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de desarrollar sus intervenciones en el monólogo de forma fluida. La fluidez en el nivel se valora a través de un conjunto de cuatro componentes: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

### **II-III CONVENCIONES DEL DISCURSO MONOLÓGICO.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de reproducir las características del texto oral que requiere el enunciado de la tarea.

### **II-IV MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de enlazar los elementos que incluye en su monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y en su caso algunos más complejos.

## **CATEGORÍA III: CONTROL FONOLÓGICO.**

Con esta categoría se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores: por un lado, la pronunciación clara y natural y la posible presencia de errores fonológicos; y por otro, la gama de patrones de acento, el ritmo y la entonación.

### **CRITERIOS:**

#### **III-I PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de pronunciar los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia ha cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión de la persona oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

### **III-II GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN DENOTANDO MATICES Y EL TONO ACTITUDINAL DEL HABLANTE.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de dotar a las palabras y frases que usa de un acento, ritmo y entonación que resulten eficaces/expresivos en el contexto en el que las ha usado.

### **CATEGORÍA IV: RIQUEZA Y VARIEDAD.**

Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras de gramática oral, el léxico y las expresiones idiomáticas y el registro apropiado en el uso del idioma en su contexto.

#### **CRITERIOS:**

#### **IV-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras simples de gramática oral y en qué grado esas estructuras que ha utilizado cumplen los requisitos más básicos del nivel.

#### **IV-II LÉXICO Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS APROPIADAS PARA EL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

**IV-III REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

### **CATEGORÍA V: CORRECCIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios: las estructuras de gramática oral, el léxico apropiado y

la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

**CRITERIOS:**

**V-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL.** Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras del nivel de gramática oral que la persona candidata ha producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

**V-II LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL.** Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que la persona candidata ha producido son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

**V-III RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES.** Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que ha utilizado.

### **3.2. TAREAS DE COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

#### **CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.**

Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea; los detalles de apoyo relevantes para el contenido y la duración del diálogo.

**CRITERIOS:**

#### **I-I AJUSTE A LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

#### **I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que le permita expresar pertinentemente las diversas

funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

### **I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en sus contribuciones al diálogo un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos que resulten claros, precisos y pertinentes para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias contribuciones al diálogo.

### **I-IV DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de sus propias contribuciones al diálogo, es decir, que apoyen sus propias ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos.

### **I-V DURACIÓN DEL DIÁLOGO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de dar a su intervención la duración apropiada, realizando el diálogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea.

## **CATEGORÍA II: INTERACCIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la gestión del discurso interactivo/dialógico, que engloba un conjunto de cuatro descriptores: la fluidez y la espontaneidad; la participación activa en el diálogo y la iniciativa; la adaptación a la situación comunicativa; y la gestión del turno de palabra, junto con la negociación del significado.

### **CRITERIOS:**

**II-I FLUIDEZ Y ESPONTANEIDAD.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de desarrollar sus intervenciones en el diálogo de forma fluida. La fluidez en el nivel se valora a través de un conjunto de cuatro componentes: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

### **II-II PARTICIPACIÓN E INICIATIVA EN LA INTERACCIÓN.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de tomar parte activa en el diálogo, intercalando sus intervenciones en momentos lógicos y oportunos, o si por el contrario ha tenido una actitud pasiva, esperando

inadecuadamente sin interrumpir a la persona interlocutora en una intervención excesivamente larga, o esperando a ser invitada a participar.

### **II-III ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de adaptarse a los giros de la conversación y a los temas, situaciones o intervenciones inesperadas planteadas por las personas interlocutoras, sin requerir el apoyo de éstas.

### **II-IV GESTIÓN DEL TURNO DE PALABRA Y NEGOCIACIÓN DEL SIGNIFICADO.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de gestionar eficaz y equilibradamente el turno de palabra, tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos, con sensibilidad hacia la persona interlocutora. También se valora si la persona candidata ha sido capaz de evitar que se interrumpa la relación lógica entre las ideas expresadas en el diálogo, utilizando de forma oportuna estrategias de negociación del significado del diálogo, con el fin de facilitar la coherencia del diálogo.

### **CATEGORÍA III: CONTROL FONOLÓGICO.**

Con esta categoría se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores: por un lado, la pronunciación clara y natural y la posible presencia de errores fonológicos; y por otro, la gama de patrones de acento, el ritmo y la entonación.

#### **CRITERIOS:**

### **III-I PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de pronunciar los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia ha cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión de la persona oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

### **III-II GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN DENOTANDO MATICES Y EL TONO ACTITUDINAL DEL HABLANTE.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de dotar a las palabras y frases que usa de un acento, ritmo y entonación que resulten eficaces/expresivos en el contexto en el que las ha usado.

#### **CATEGORÍA IV: RIQUEZA Y VARIEDAD.**

Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras de gramática oral, el léxico y las expresiones idiomáticas y el registro apropiado en el uso del idioma en su contexto.

##### **CRITERIOS:**

#### **IV-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras simples de gramática oral y en qué grado esas estructuras que ha utilizado cumplen los requisitos más básicos del nivel.

#### **IV-II LÉXICO Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS APROPIADAS PARA EL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

**IV-III REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

#### **CATEGORÍA V: CORRECCIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Este categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras simples de gramática oral; las estructuras complejas de gramática oral; el léxico apropiado y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

##### **CRITERIOS:**

**V-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL.** Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras de gramática oral que la persona candidata ha producido

son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

**V-II LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL.** Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que la persona candidata ha producido son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

**V-III RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES.** Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que ha utilizado.

### **3.3. TAREAS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.**

**CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.** Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea; los detalles de apoyo relevantes para el contenido y, por último, la longitud del texto.

#### **CRITERIOS:**

##### **I-I AJUSTE A LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto que ha escrito todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

##### **I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales que son necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

##### **I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS, ARGUMENTOS, OPINIONES Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir, en su texto escrito, un repertorio de ideas, argumentos, opiniones y

ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

#### **I-IV DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de su texto escrito, es decir, que apoyen sus propias ideas, argumentos, opiniones y ejemplos.

#### **I-V LONGITUD DEL TEXTO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de escribir el texto completo entre los límites mínimo y máximo de palabras que requiere el enunciado de la tarea.

### **CATEGORÍA II: ORGANIZACIÓN DEL TEXTO.**

Con esta categoría se evalúa la organización de la información en el texto escrito, tanto en lo relativo al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de cuatro criterios: la organización de ideas y la facilidad del lector/de la lectora para seguir el texto; las convenciones formales de formato con sensibilidad hacia el/la lector/a; los mecanismos de cohesión cuando se precisen; y las convenciones formales de puntuación del texto escrito.

#### **CRITERIOS:**

##### **II-I ORGANIZACIÓN DE IDEAS.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de organizar lógica y fluidamente el contenido/la información y de estructurar el texto que ha escrito en párrafos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el lector/la lectora sin necesidad de relectura.

##### **II-II CONVENCIONES FORMALES DE FORMATO CON SENSIBILIDAD HACIA EL/LA LECTOR/A.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de reproducir las características del texto que requiere el enunciado de la tarea.

**II-III MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN.** Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de enlazar los elementos que incluye en su texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y en su caso algunos más complejos.

## **II-IV CONVENCIONES FORMALES DE PUNTUACIÓN DEL TEXTO ESCRITO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de seleccionar y utilizar de manera correcta los patrones gráficos y las convenciones ortográficas de uso común, generales y específicas, necesarias para producir un texto coherente y comprensible según el ámbito comunicativo requerido en el enunciado de la tarea y su intención comunicativa, sin cometer errores.

### **CATEGORÍA III: RIQUEZA Y VARIEDAD.**

Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras gramaticales para cumplir los requisitos de temas y tareas; el léxico, las expresiones idiomáticas y el registro apropiado, con propiedad y flexibilidad en el uso del idioma en contexto.

#### **CRITERIOS:**

##### **III-I ESTRUCTURAS GRAMATICALES PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales simples y complejas y en qué grado esas estructuras que ha utilizado cumplen los requisitos de los temas y tareas del nivel.

##### **III-II LÉXICO Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS APROPIADAS PARA EL NIVEL.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de léxico y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

##### **III-III REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

### **CATEGORÍA IV: CORRECCIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un

conjunto de tres criterios: las estructuras gramaticales, el léxico; y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

#### **CRITERIOS:**

##### **IV-I ESTRUCTURAS GRAMATICALES.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras gramaticales simples y complejas que la persona candidata ha producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

##### **IV-II LÉXICO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que la persona candidata ha producido son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

##### **IV-III RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES.**

Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras gramaticales, en el léxico y en la ortografía que ha utilizado, es decir, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión del lector/de la lectora, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha escrito.

#### **TAREAS DE MEDIACIÓN ESCRITA PARA TODOS LOS NIVELES.**

##### **MACROCRITERIO I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.**

Con este macrocriterio se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco descriptores: el ajuste a la tarea; la selección y transmisión de la información del texto/de los textos fuente que sea relevante para la tarea; la expresión de funciones del lenguaje del texto/de los textos fuente; y la longitud del texto mediado que ha producido la persona candidata.

#### **CRITERIOS:**

##### **I-I AJUSTE A LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de realizar el tipo de mediación lingüística que requiere el enunciado de la tarea,

preservando el propósito comunicativo del texto fuente de una forma adecuada y ajustada.

#### **I-II SELECCIÓN Y TRANSMISIÓN ADECUADA DE LA INFORMACIÓN DEL TEXTO O DE LOS TEXTOS FUENTE QUE SEA RELEVANTE PARA LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa qué cantidad de información relevante procedente del texto o de los textos fuente, de acuerdo con el enunciado de la tarea, ha sido capaz de comprender, seleccionar y transmitir la persona candidata, transfiriéndola al texto mediado que ha escrito.

#### **I-III USO DE LAS FUNCIONES LINGÜÍSTICAS PERTINENTES PARA LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales que le permita expresar pertinentemente en el texto mediado que escribe la(s) funcione(s) lingüística(s) o propósito(s) comunicativo(s) que requiere.

#### **I-IV LONGITUD DEL TEXTO MEDIADO ESCRITO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir el texto mediado escrito completo entre los límites mínimo y máximo de palabras que indica el enunciado de la tarea.

### **MACROCRITERIO II: ORGANIZACIÓN DEL TEXTO MEDIADO.**

Con este macrocriterio se evalúa la organización de la información en el texto mediado escrito, tanto en cuanto al contenido como en cuanto a la forma. Este criterio engloba tres descriptores: la organización de ideas en el texto mediado y la facilidad del lector/de la lectora para seguir el texto; las convenciones formales de formato del texto mediado requerido; y los mecanismos de cohesión del texto mediado.

#### **II-I ORGANIZACIÓN DE IDEAS.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de (re)organizar lógica y fluidamente la información que ha extraído del texto o de los textos fuente y de estructurar el texto mediado que ha escrito en párrafos significativos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el lector/la lectora sin necesidad de relectura.

#### **II-II CONVENCIONES FORMALES DEL TEXTO MEDIADO.**

Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de: incorporar el contenido del/de los textos fuente a un texto nuevo que corresponda a un género textual o tipo de texto distinto y/o que corresponda a un registro distinto adecuado para el destinatario/a, canal, lugar, tiempo y/o que corresponda a una intención/función comunicativa distinta; ajustar el texto mediado que ha escrito a las convenciones y características formales del género textual o del tipo de texto que requiere el enunciado de la tarea, dándole la estructura interna primaria requerida y la estructura interna secundaria requerida, tratando el tema, enfoque y contenido requeridos y utilizando los patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos característicos del texto requerido.

### **II-III MECANISMOS DE COHESIÓN DEL TEXTO MEDIADO.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de relacionar los elementos que ha extraído del texto fuente e incluirlos en el texto mediado a través de una secuencia lógica, cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y eficaz de mecanismos simples de cohesión y, en su caso, algunos más complejos.

### **MACROCRITERIO III: ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN.**

Con este macrocriterio se evalúa el uso que la persona candidata ha hecho de estrategias específicas de mediación de textos para llevar a cabo el tipo de mediación lingüística que requiere la tarea, en la que se da una nueva forma a los elementos morfosintácticos o léxico-semánticos del texto fuente para transmitir información o argumentos con mayor claridad.

#### **CRITERIOS:**

**III-I VARIEDAD DE LAS ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN LINGÜÍSTICA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio de estrategias lingüísticas, paralingüísticas y/o paratextuales variadas, bien para explicar nuevos conceptos, vinculando ese nuevo concepto a conocimientos previos; descomponiendo informaciones complejas y/o adaptando el lenguaje; o bien para simplificar el texto fuente, amplificando/apostillando un texto denso y/o para optimizar un texto fuente.

**III-II EFICACIA DE LAS ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN LINGÜÍSTICA.** Con este criterio se evalúa en qué grado las estrategias que la persona candidata ha utilizado han resultado eficaces para el propósito del tipo de mediación que requiere la tarea.

#### **MACROCRITERIO IV: REFORMULACIÓN LINGÜÍSTICA DEL TEXTO FUENTE.**

Con este macrocriterio se evalúa la transformación que la persona candidata ha hecho de la formulación lingüística del texto fuente de acuerdo con los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, evitando copiar o repetir literalmente las estructuras morfosintácticas y el léxico contenidos en aquél y utilizando sus propios recursos lingüísticos para crear un texto nuevo que se aleja claramente del texto fuente en la forma. Al evaluar este criterio, no se tendrán en cuenta aquellas palabras, expresiones o frases que resulte imprescindible reproducir literalmente del texto fuente debido a su relevancia en el contexto de la tarea.

##### **CRITERIOS:**

#### **IV-I REFORMULACIÓN DE ESTRUCTURAS GRAMATICALES DEL TEXTO FUENTE.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de sustituir la formulación gramatical del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea.

#### **IV-II REFORMULACIÓN LÉXICA DEL TEXTO FUENTE.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de sustituir la formulación léxica del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de palabras, frases y, en su caso, expresiones idiomáticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea.

#### **IV-III CORRECCIÓN DE ESTRUCTURAS GRAMATICALES PROPIAS AJUSTADAS AL TIPO DE MEDIACIÓN QUE REQUIERE LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras gramaticales que ha usado la persona candidata para reformular el texto fuente han sido correctas sintáctica y morfológicamente.

#### **IV-IV CORRECCIÓN DE LÉXICO PROPIO AJUSTADO AL TIPO DE MEDIACIÓN QUE REQUIERE LA TAREA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras, frases y, en su caso, las expresiones idiomáticas que ha usado la persona candidata para reformular el texto fuente han sido correctamente escritas y adecuadas al tema y a los requisitos de la tarea.

#### **IV-V REGISTRO ADECUADO A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA.**

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

## **15.9. TABLAS DE OBSERVACIÓN**

Para las tablas de observación de pruebas nos remitimos al documento de evaluación del Proyecto Educativo.

## **12.8. EVALUACIÓN DE LOS CURSOS SEMIPRESENCIALES.**

La evaluación del rendimiento académico en los cursos semipresenciales será la misma que en los cursos presenciales.

La asistencia a las clases es obligatoria si queremos tener un seguimiento continuado de nuestro progreso; sin embargo el hecho de asistir regularmente a clase, entregar trabajos o realizar las tareas no implica obtener una calificación positiva. La asistencia regular se considera absolutamente necesaria para el buen aprovechamiento individual y de grupo y para una adecuada evaluación del alumnado.

El alumno/a será calificado en tres sesiones de evaluación que coincidirán con el final de cada trimestre.

Los/as alumnos/as deberán realizar las tareas cada una de las destrezas indicadas: comprensión lectora, comprensión oral, producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales de la plataforma, que cada tutor/a habilite a tal efecto.

La tipología de las pruebas así como la evaluación de las mismas seguirá un modelo único para las dos modalidades de enseñanza: presencial y semipresencial en las convocatorias ordinarias y extraordinarias (junio y septiembre).

La calificación de la Producción e Coproducción Oral y Escrita seguirá una tabla de criterios comunes.

Para obtener la calificación de APTO y por tanto, superar el curso es necesario haber alcanzado el 50% en todas y cada una de las destrezas.

El alumno/a que no apruebe el curso en junio dispondrá de otra convocatoria extraordinaria en septiembre que se realizará los primeros días de dicho mes. El alumno/a se examinará de aquellas destrezas que no haya superado en el mes de junio.

### **13. ALUMNADO LIBRE:**

El alumnado en régimen de enseñanza libre podrá matricularse de nivel básico, intermedio o avanzado.

En este caso, la evaluación sólo aportará datos en un momento concreto y se ve reducida a la demostración del nivel del alumno a lo largo de la realización de las pruebas, siguiendo los contenidos, objetivos y criterios de evaluación establecidos en el Proyecto Educativo.

El alumnado en régimen de enseñanza libre sólo podrá matricularse en un nivel por cada curso escolar, según se recoge en la normativa vigente.

Después del periodo de matriculación correspondiente a la primera quincena de abril de cada año, se proporcionará al alumnado libre información suficiente sobre la organización y el funcionamiento de las pruebas, en cuanto a: información sobre los objetivos, contenidos y evaluación en la página web, fechas previsibles de las pruebas y tutorías con los Jefes o Jefas de Departamento.

Las pruebas serán elaboradas, corregidas y calificadas por todos los miembros de cada Departamento.

El alumnado libre realizará la misma tipología de pruebas que el alumnado oficial y con el mismo nivel, de acuerdo con lo establecido en los contenidos mínimos de los distintos niveles de enseñanzas especializadas de idiomas.

Al inicio de las pruebas, el alumnado libre deberá acreditar su identidad presentando el DNI o cualquier otro documento oficial análogo.

Una calificación final positiva, "APTO", implicará la superación del nivel en el que el alumno o alumna se halle matriculado.

Si el alumno o alumna no obtuviese una calificación positiva, es decir, "NO APTO" en la convocatoria ordinaria, podrá superar el nivel correspondiente en la convocatoria extraordinaria de septiembre. Si el alumno o alumna no se presenta a dicha convocatoria se reflejará en el acta correspondiente "NO PRESENTADO", siguiendo la normativa vigente.

Como se establece para el alumnado oficial, salvo causas de hospitalización repentina justificadas debidamente, no se cambiarán las fechas de las pruebas.

#### **14.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

##### **Organización de las actividades complementarias y extraescolares:**

- a) Todas las actividades extraescolares deberán estar integradas en el Proyecto Educativo de la E.O.I.
- b) Una vez aprobadas las actividades por el Consejo Escolar, el profesorado responsable solicitará la autorización correspondiente a los padres y madres del alumnado menor de edad.
- c) El Jefe o Jefa del departamento de actividades complementarias y extraescolares comunicará al profesorado la actividad con la suficiente antelación.
- d) Si surgiera la propuesta de alguna actividad a lo largo del curso, ésta deberá presentarse para su aprobación en la siguiente sesión que celebre el Consejo Escolar.
- e) Las actividades propuestas por un Departamento Didáctico serán organizadas por el Jefe o Jefa del mismo y el profesorado correspondiente con la colaboración del Jefe o Jefa de actividades complementarias y extraescolares.
- f) Cuando parte del alumnado realice una actividad fuera de la E.O.I., deberán ir acompañados por el profesorado necesario (1 por cada 20 alumnos y alumnas), aunque podrán participar más si las circunstancias lo requieren.

Cabe poner de relieve que durante el presente curso, dada la situación de pandemia de COVID 19 y a la espera de una mejora general de las condiciones sanitarias generales, el Departamento de francés se ha propuesto llevar a cabo principalmente actividades complementarias ya que la organización de actividades extraescolares será difícil.

Las actividades complementarias para el presente curso son las siguientes:

<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>	<b>GRUPO/ NIVEL</b>	<b>DATOS DE INTERÉS</b>
	<b>Conferencia interactiva sobre</b>	12.11.2020	Todos los niveles	Se trata de una conferencia animada por

<b>PRIMER CUATRIMESTRE</b>	<b>la autora de cómics Claire Bretécher.</b>			dolores Flores en el marco del proyecto de igualdad y que tiene por objetivos: *Dar a conocer una autora de cómics femenina. *Trabajar la comprensión oral global. * Dar su opinión sobre viñetas de comics.
	<b>Charla sobre interculturalidad y migraciones.</b>	NOVIEMBRE	Niveles avanzado C1.1 Y c1.2	"Se trata de una charla propuesta por Elisabeth Sánchez Tocino sobre interculturalidad y migraciones. <u>Objetivos:</u> *Dar a conocer su experiencia en un barrio de inmigrantes en París y su reflexión intercultural a partir de su vivencia. *Generar reflexiones en el alumnado sobre la riqueza del mestizaje y las dificultades que se pueden generar cuando varias culturas conviven juntas. ¿Qué herramientas son útiles para el diálogo y el entendimiento intercultural? * Dar su opinión personal y argumentar con claridad. "
	<b>Participación al Festival de Cine Africano de Tarifa de forma telemática. (FCAT)</b>	.		Este año dadas las circunstancias, una parte del FCAT se organiza online. Nos conectaremos según la programación.
	<b>Día de la Paz y No violencia.</b> <i>Cuentos africanos contados según la tradición oral africana por Samuel Mountoumnjou bajo el olivo del parque de nuestra EOI.</i>	30 de ENERO	Todos los niveles	Objetivos: *Dar a conocer cuentos africanos contados según la tradición oral africana.* Trabajar la comprensión oral.*Verse sumergido en una situación de inmersión lingüística distinta.*Celebrar el día de la Paz y no violencia a partir de cuentos en valores.

	<b>Celebración del día de la <i>chandeleur</i>.</b>	02 FEBRERO.	Todos los niveles	Según las condiciones sanitarias, se celebrará la Chandeleur dentro del aula o al aire libre en el parque.
	<b>Día de la Mujer. Conferencia online con Estelle Phelip, “feuillardière” de profesión.</b>	8 de marzo	Todos los niveles	Estelle Phelip nos explicará online su profesión desde Francia, un antiguo oficio tradicionalmente realizado por hombres.
<b>SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>	<b>Celebración del Día del Planeta.</b>	22 de abril	Todos los niveles.	Salidas para conocer nuestro entorno natural más cercano como el parque botánico del centro en español para poder realizar una actividad de mediación escrita a posteriori en clase.
	<b>Animación a la lectura (nº3): Celebración del Día del libro.</b>	23 de ABRIL	Todos los niveles	Se organizará un concurso de escritura creativa de relatos cortos con la temática “Le plaisir de lire”.Se hará un mural con los textos de los distintos relatos cortos de los alumnos. Objetivos: *Dar al alumnado la posibilidad de trabajar la expresión escrita.*Compartir experiencias de lectura con el resto del alumnado de la escuela.

La fecha de realización de las actividades estará sujeta a posibles modificaciones según el calendario, intereses y necesidades de los alumnos.

La presente programación de actividades extraescolares queda abierta a otras actividades que se pudieran proponer a lo largo del año.

La fecha de realización de las actividades estará sujeta a posibles modificaciones según el calendario, intereses y necesidades de los alumnos.

La presente programación de actividades extraescolares queda abierta a otras actividades que se pudieran proponer a lo largo del año, en el caso que las condiciones sanitarias se mejorarían, como a modo de ejemplo las siguientes actividades:

- Teatro en francés en alguna de las salas de la provincia.
- Cine en lengua francesa en alguna de las salas de la provincia.
- Salidas medioambientales
- Charlas o conferencias en el exterior, Etc.

## **15.-BIBLIOGRAFÍA.**

Recomendamos ciertos materiales que podrán servir al alumnado de apoyo a su trabajo individual.

### **NIVEL BÁSICO**

#### **A1**

##### Gramáticas

*Grammaire progressive du français.* Niveau debutant. CLE International.

##### Diccionarios

*Dictionnaire bilingüe français-espagnol.* Larousse. Paris 1992.

*Le nouveau bescherelle. L'art de conjuguer.* SGEL.

##### Libros de ejercicios de gramática y de vocabulario.

*Les exercices de grammaire. Niveau A1* Hachette

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

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

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

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

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

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

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

Comprensión / expresión oral / escrita.

*Bien reçu.* Compréhension oral. CLE international 1989. Initiation.

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

Fonética.

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

*Phonétique progressive du français.* CLE International.

**A2**

Gramáticas.

*Grammaire progressive du français.* Niveau intermédiaire. CLE International.

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

Diccionarios.

*Dictionario bilingüe francés-español.* Larousse. Paris 1992.

*Le nouveau bescherelle. L'art de conjuguer.* SGEL.

Libros de ejercicios de gramática y de vocabulario.

*Les exercices de grammaire. Niveau A2 Hachette*

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

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

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

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

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

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

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

Manuales de los niveles 1 y 2.

Comprensión / expresión oral / escrita.

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

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

*Écrire.* Niveau intermédiaire. Hachette.

Fonética.

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

*Phonétique progressive du français.* CLE International.

**NIVEL INTERMEDIO**

**B1**

Gramáticas.

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

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

Dictionarios.

*Dictionario bilingüe francés-español.* Larousse. Paris 1992.

*Le nouveau bescherelle. L'art de conjuguer.* SGEL.

*Le Petit Robert.* Robert 1990.

*Dictionnaire de français.* Le Robert / CLE International.

Libros de ejercicios de gramática y de vocabulario.

*Les exercices de grammaire. Niveau B1, Hachette*

*Exercices de grammaire. Niveau B1, Didier*

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

*L'exercisier.* PUG / FLEM. Grenoble 1996.

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

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

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

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

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

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

Manuales de nivel 2.

#### Comprensión / expresión oral / escrita.

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

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

Écrire. Niveau intermédiaire. Hachette.

*DELFL. 450 activités.* Coll. Le nouvel entraînez-vous. CLE International.

#### Fonética.

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

*Phonétique progressive du français.* CLE International.

### **NIVEL INTERMEDIO (B2)**

#### **B2.1**

#### Gramáticas.

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

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

#### Diccionarios.

*Diccionario bilingüe francés-español.* Larousse. Paris 1992.

*Le nouveau bescherelle. L'art de conjuguer.* SGEL.

*Le Petit Robert.* Robert 1990.

*Dictionnaire de français.* Le Robert / CLE International.

#### Libros de ejercicios de gramática y de vocabulario.

L'exercisier. PUG / FLEM. Grenoble 1996.

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

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

*Grammaire. 350 exercices*. Hachette. Paris 1990. Niveau avancé.

*Vocabulaire. 350 exercices*. Hachette. Paris 1990. Niveau intermédiaire et avancé.

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

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

Manuales de nivel 2 y 3.

#### Comprensión / expresión oral / escrita.

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

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

*Écrire*. Niveau intermédiaire. Hachette.

*DEL F. 450 activités*. Coll. Le nouvel entraînez-vous. CLE International.

*DAL F. 450 activités*. Coll. Le nouvel entraînez-vous. CLE International.

Prensa francófono.

Radio y televisión francófonas.

Authentik en français.

#### Fonética.

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

*Phonétique progressive du français*. CLE International.

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

### **B2.2 y C1**

#### Gramáticas.

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

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

*Grévisse. Précis de grammaire*. Duculot.

### Dictionarios.

*Dictionnaire bilingüe français-espagnol.* Larousse. Paris 1992.

*Le nouveau bescherelle. L'art de conjuguer.* SGEL.

*Le Petit Robert.* Robert 1990.

*Dictionnaire de français.* Le Robert / CLE International.

*Dictionnaire des difficultés de la langue française.* Larousse.

### Libros de ejercicios de gramática y de vocabulario.

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

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

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

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

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

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

Manuales de nivel 4.

### Comprensión / expresión oral / escrita.

*À propos de.* PUG / FLEM.

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

Publicaciones francófonas.

Radio y televisión francófonas.

*Authentik* en français.

### Fonética.

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

*Phonétique progressive du français.* CLE International.

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

Para C1, además de la bibliografía de nivel avanzado, se recomendarán manuales apropiados a las particularidades lingüísticas estudiadas a lo largo del curso.