



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DEPARTAMENTO DE FRANCÉS
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE LORCA

CURSO 2020 - 2021



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

1.1. - Marco legislativo

1.2. - Profesorado, horarios y reuniones de departamento

1.3. - Auxiliar de conversación

1.4. - Nuevas modalidades de enseñanza debido a la situación de emergencia provocada por la Covid 19.

2. OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE CADA NIVEL

2.1. NIVEL BÁSICO A1

2.1.1. - Definición y objetivos generales del nivel

2.1.2. - Objetivos específicos del nivel

- . Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos orales
- . Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos orales
- . Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos escritos
- . Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos escritos
- . Objetivos específicos de las actividades de mediación

2.1.3. - Contenidos del nivel

- . Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
- . Competencia y contenidos estratégicos:
 - . Competencia y contenidos estratégicos para el proceso de aprendizaje
 - . Competencia y contenidos estratégicos de las actividades de comprensión de textos orales y escritos y mediación
 - . Competencia y contenidos estratégicos de las actividades de producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación
- . Competencia y contenidos funcionales
- . Competencia y contenidos discursivos
- . Competencia y contenidos gramaticales
- . Competencia y contenidos léxicos
- . Competencia y contenidos fonético-fonológicos
- . Contenidos ortotipográficos
- . Competencia y contenidos interculturales

2.2. NIVEL BÁSICO A2

2.2.1. - Definición y objetivos generales del nivel

2.2.2. - Objetivos específicos del nivel

- . Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos orales
- . Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos orales
- . Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos escritos
- . Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos escritos
- . Objetivos específicos de las actividades de mediación

2.2.3. - Contenidos del nivel

- . Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
- . Competencia y contenidos estratégicos:
 - . Competencia y contenidos estratégicos para el proceso de aprendizaje
 - . Competencia y contenidos estratégicos de las actividades de comprensión de textos orales y escritos y mediación
 - . Competencia y contenidos estratégicos de las actividades de producción y

coproducción de textos orales y escritos y mediación

- . Competencia y contenidos funcionales
- . Competencia y contenidos discursivos
- . Competencia y contenidos gramaticales
- . Competencia y contenidos léxicos
- . Competencia y contenidos fonético-fonológicos
- . Contenidos ortotipográficos
- . **Competencia y contenidos interculturales**

2.3. NIVEL INTERMEDIO B1

2.3.1. - Definición y objetivos generales del nivel

2.3.2. - Objetivos específicos del nivel

- . Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos orales
- . Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos orales
- . Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos escritos
- . Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos escritos
- . Objetivos específicos de las actividades de mediación

2.3.3. - Contenidos del nivel

- . Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
- . Competencia y contenidos estratégicos:
 - . Competencia y contenidos estratégicos para el proceso de aprendizaje
 - . Competencia y contenidos estratégicos de las actividades de comprensión de textos orales y escritos y mediación
 - . Competencia y contenidos estratégicos de las actividades de producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación
- . Competencia y contenidos funcionales
- . Competencia y contenidos discursivos
- . Competencia y contenidos gramaticales
- . Competencia y contenidos léxicos
- . Competencia y contenidos fonético-fonológicos
- . Contenidos ortotipográficos
- . **Competencia y contenidos interculturales**

2.4. NIVEL INTERMEDIO B2

2.4.1. - Definición y objetivos generales del nivel

2.4.2. - Objetivos específicos del nivel

- . Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos orales
- . Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos orales
- . Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos escritos
- . Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos escritos
- . Objetivos específicos de las actividades de mediación

2.4.3. - Contenidos del nivel

- . Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
- . Competencia y contenidos estratégicos:
 - . Competencia y contenidos estratégicos para el proceso de aprendizaje
 - . Competencia y contenidos estratégicos de las actividades de comprensión de textos orales y escritos y mediación
 - . Competencia y contenidos estratégicos de las actividades de producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación
- . Competencia y contenidos funcionales
- . Competencia y contenidos discursivos
- . Competencia y contenidos gramaticales

- . Competencia y contenidos léxicos
- . Competencia y contenidos fonético-fonológicos
- . Contenidos ortotipográficos
- . Competencia y contenidos interculturales

2.5. NIVEL AVANZADO C1

2.5.1. - Definición y objetivos generales del nivel

2.5.2. - Objetivos específicos del nivel

- . Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos orales
- . Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos orales
- . Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos escritos
- . Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos escritos
- . Objetivos específicos de las actividades de mediación

2.5.3. - Contenidos del nivel

- . Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
- . Competencia y contenidos estratégicos:
 - . Competencia y contenidos estratégicos para el proceso de aprendizaje
 - . Competencia y contenidos estratégicos de las actividades de comprensión de textos orales y escritos y mediación
 - . Competencia y contenidos estratégicos de las actividades de producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación
- . Competencia y contenidos funcionales
- . Competencia y contenidos discursivos
- . Competencia y contenidos gramaticales
- . Competencia y contenidos léxicos
- . Competencia y contenidos fonético-fonológicos
- . Contenidos ortotipográficos
- . **Competencia y contenidos interculturales**

2.6. NIVEL AVANZADO C2

2.6.1. - Definición y objetivos generales del nivel

2.6.2. - Objetivos específicos del nivel

- . Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos orales
- . Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos orales
- . Objetivos específicos de las actividades de comprensión de textos escritos
- . Objetivos específicos de las actividades de producción y coproducción de textos escritos
- . Objetivos específicos de las actividades de mediación

2.6.3. - Contenidos del nivel

- . Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
- . Competencia y contenidos estratégicos:
 - . Competencia y contenidos estratégicos para el proceso de aprendizaje
 - . Competencia y contenidos estratégicos de las actividades de comprensión de textos orales y escritos y mediación
 - . Competencia y contenidos estratégicos de las actividades de producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación
- . Competencia y contenidos funcionales
- . Competencia y contenidos discursivos
- . Competencia y contenidos gramaticales
- . Competencia y contenidos léxicos
- . Competencia y contenidos fonético-fonológicos
- . Contenidos ortotipográficos
 - . Competencia y contenidos interculturales

3. METODOLOGÍA

3.1. Docencia y aprendizaje

- . Lengua vehicular
 - . Competencias
 - . Actividades de lengua
 - . Enfoque metodológico
 - . Tratamiento del error
 - . Papel del profesor y del alumno

3.2. Actitudes

- . Actitudes que fomentan el respeto a la diversidad cultural
 - . Actitudes que favorecen el aprendizaje
 - . Toma de conciencia del propio proceso de aprendizaje
 - . Estrategias de motivación

4. EVALUACIÓN

- 4.1. Objeto y ámbito de la evaluación aplicada en las EEOOI
- 4.2. Carácter de la evaluación aplicada en las EEOOI
 - . Evaluación inicial
 - . Evaluación formativa
 - . Evaluación sumativa
 - . Evaluación de certificación
- 4.3. Pruebas específicas
- 4.4. Técnicas o pruebas de evaluación
- 4.5. Criterios de evaluación

5. CANDIDATOS LIBRES Y PRUEBA DE CLASIFICACIÓN

- 5.1. Candidatos libres
- 5.2. Prueba de clasificación

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7. ACTIVIDADES DE REFUERZO

8. LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL RECOMENDADO

9. TEMPORALIZACIÓN

10. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

11. PROPUESTA DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y CULTURAL

12. EVALUACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

1. **INTRODUCCIÓN**

1.1. **Marco legislativo**

Para llevar a cabo esta programación, nos hemos basado en la siguiente legislación:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que establece la nueva estructura del plan de estudios para las enseñanzas de idiomas de régimen especial en tres niveles: Básico, Intermedio y Avanzado.

Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Decreto 5/2008, de 18 de enero, que establece la Ordenación de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y los currículos del Nivel Básico e Intermedio (BORM del 22 de enero)

Proyecto de Decreto por el que se establece el currículo correspondiente al Nivel Avanzado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Pendiente de publicación.

Orden de 26 de mayo de 2008, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación por la que se regula la evaluación, la certificación y los documentos de evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Resolución 72/2008, de 16 de junio de 2008, por la que se desarrolla el procedimiento de calificación correspondiente al Nivel Básico de las escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia.

Resolución 73/2008, de 16 de junio de 2008, por la que se desarrolla el procedimiento de calificación correspondiente al Nivel Intermedio de las escuelas Oficiales de Idiomas de la región de Murcia.

Proyecto de resolución 2009 Criterios de calificación NB, NI, NA y procedimiento de calificación. Pendiente de publicación.

Orden de 6 de julio de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establecen criterios generales para la determinación de necesidades reales de profesorado en Escuelas Oficiales de Idiomas.

Resolución de 12 de mayo de 2015, de la Dirección General de Universidades, por la que se convoca la impartición de cursos de actualización, perfeccionamiento y de especialización del nivel C1 en las Escuelas Oficiales de Idiomas para el curso 2015 / 2016.

Resolución de 3 de junio de 2016, de la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad, por la que se desarrolla el procedimiento de calificación correspondiente a los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas de nivel C1 en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia.

Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto y a la espera de la publicación del Decreto que regule y desarrolle esta normativa a nivel regional, los Departamentos Didácticos están trabajando actualmente con las directrices comunicadas por la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1,

Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. (Evaluación y certificación niveles B1-B2-C1-C2 de las EOI).

Decreto 1/2019, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. ([Reglamento orgánico de las EOI de la Región de Murcia](#)).

Decreto 54/2020, de 2 de julio, por el que se establece la [ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y los currículos correspondientes a los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2](#).

1.2. Profesorado, horarios y reuniones de departamento

En este curso lectivo 2020-2021, el departamento de francés cuenta con un grupo más. Se vuelve a impartir el nivel **B2.2** que se suma a los cuatro niveles del año pasado (**A1, A2, B1 y B2.1**) contando con dos profesoras, una a tiempo completo, en la que recaerá también la Jefatura de Departamento y otra con un tiempo parcial de 7 horas.

Las reuniones ordinarias de departamento se realizarán los viernes por la mañana, cada 2 semanas aproximadamente. Servirán para coordinar y llevar a cabo el buen funcionamiento del departamento, especialmente el cumplimiento de la programación.

PROFESORAS	HORARIO
FLORENCE DUJARDIN sustituyendo a PALOMA GARCÍA VÁILLO (desde el 2 de septiembre de 2020)	-NIVEL BÁSICO A1 Lunes y miércoles de 17:00 a 18:00 +1 h telemática los miércoles de 10:00 a 11:00
	- NIVEL BÁSICO A2 Lunes y miércoles de 16:00 a 17:00 +1 h telemática los miércoles de 11:00 a 12:00
	- NIVEL B2.1 Martes y jueves de 16:00 a 18:00 +1 h telemática los miércoles de 12:00 a 13:00
	- NIVEL B2.2 Martes y jueves de 18:00 a 20:00 +2 h telemáticas los martes y jueves de 20:00 a 21:00
	- JEFATURA DE DEPARTAMENTO Viernes de 12:00 a 13:00
	-ATENCIÓN AL ALUMNADO Lunes de 18:00 a 19:00

	martes y jueves de 17:30 a 18:00
MÓNICA CUADRADA MEYA	<p>- NIVEL INTERMEDIO B1 Lunes y miércoles de 18:00 a 20:00</p> <p>+2 h telemáticas los viernes de 12:00 a 14:00</p> <p>-ATENCIÓN AL ALUMNADO Lunes y miércoles de 17:00 a 18:00</p>

1.3. Auxiliar de conversación

Este año el departamento de francés contará con una auxiliar de conversación. Se llama Marine Marcoux; compartirá su horario con el IES Juan de la Cierva y Cordoniú de Totana (6h en la EOI y 9 horas en el IES). La fecha de su incorporación está prevista a la vuelta de las vacaciones de Navidad, en enero de 2021.

HORARIO DE LA LECTORA EN LA SEDE DE LA EOI DE LORCA:

SEMANA A	MIÉRCOLES	JUEVES
16:00 A 17:00	A2	B2.1
17:00 A 18:00	A1	C. DE CONVERSACIÓN (B2.2)
18:00 A 19:00		B2.2
19:00 A 20:00	B1	

SEMANA B	MIÉRCOLES	JUEVES
16:00 A 17:00	C. DE CONVERSACIÓN	B2.1
17:00 A 18:00	C. DE CONVERSACIÓN	C.DE CONVERSACIÓN
18:00 A 19:00		B2.2

19:00 A 20:00	B1	
------------------	----	--

1.4. Nuevas modalidades de enseñanza debido a la situación de emergencia provocada por la Covid-19.

La orden conjunta de las Consejerías de salud y Educación y Cultura por la que se adoptan medidas adicionales para el curso 2020/21 con el fin de hacer frente a la evolución de la epidemia de Covid-19, establece en el artículo 3.3 que, dada la singularidad de las enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, la dirección general competente autorizará el régimen de atención educativa semipresencial.

La planificación de la enseñanza semipresencial y a distancia de nuestro centro, cuyos objetivos son asegurar la continuidad y la asiduidad de las lecciones y teniendo en cuenta otra premisa, la flexibilidad, organiza el sistema semipresencial de la siguiente manera:

- Grupos con tres horas lectivas semanales, A1 y A2: dos horas presenciales y una hora telemática.
- Grupos con cuatro horas lectivas semanales, B2.1: tres horas presenciales y una hora telemática.
- Grupos con seis horas lectivas semanales, B1 y B2,2: cuatro horas presenciales y dos horas telemáticas.

Las horas presenciales se distribuyen durante la semana de la siguiente manera:

- dos horas semanales: dos sesiones en días alternos de una hora de clase.
- tres horas semanales: dos sesiones en días alternos de una hora y media de clase.
- cuatro horas semanales : dos sesiones en días alternos de dos horas de clase.

Se distinguen dos tipos de enseñanza:

1) La enseñanza sincrónica que se realiza de manera simultánea e interactiva entre profesor y alumnos, bien a través de una conexión en línea, o bien presencialmente en el aula.

Se dividirán los grupos en dos subgrupos, según criterios acordados entre profesor y alumnos, según necesidades y donde prevalecen la pertenencia a grupos de riesgo, la conciliación familiar,... con el fin de reducir la aglomeración en el aula y limitar todo riesgo de contagio.

El hecho que la enseñanza sincrónica tenga dos modalidades permite garantizar la continuidad de las clases y la asiduidad de los alumnos en caso de tener que mantener la cuarentena, bien de manera colectiva, el grupo en su conjunto, o bien de manera individual tanto por parte de los alumnos como por parte del profesor.

La conexión en línea con los alumnos se hará vía Microsoft Teams.

2) La enseñanza asincrónica que se realiza cuando profesor y alumno interactúan de forma diferida. El alumno trabaja, de forma individual, en casa, el material y las indicaciones que el profesor va poniendo semanalmente en una plataforma: Aula virtual o Microsoft Teams.

2. OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE CADA NIVEL

2.1. NIVEL BÁSICO A1

2.1.1 DEFINICIÓN Y OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO A1

Considerando que la lengua es una actividad humana, una conducta social y, por encima de todo, un instrumento de comunicación, la finalidad última de estas enseñanzas es capacitar a los alumnos que acceden a ellas para adquirir una competencia comunicativa adecuada que les permita participar activamente en las relaciones sociales propias de su entorno. Para ello, respondiendo directamente a la definición del nivel, resulta imprescindible establecer unos objetivos generales que los alumnos deberán alcanzar al concluir el Nivel Básico A1, con independencia del idioma objeto de estudio.

Las enseñanzas de Nivel Básico A1 tienen por objeto capacitar a los alumnos para utilizar el idioma de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral y escrito, comprendiendo y utilizando expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato.

A este fin, el alumno deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar la lengua extranjera como medio de comunicación, tanto en el aula como en situaciones muy cotidianas, con un dominio limitado del código lingüístico y un repertorio muy básico de expresiones sencillas relativas a datos personales y a necesidades de tipo concreto. Así mismo, deberá acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, utilizando las formas de relación social y de tratamiento más usuales, interiorizando los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal. Deberá familiarizarse con el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje, así como buscar ocasiones para practicar y consolidar el nivel de competencia alcanzado, estimulando su motivación para hacer un uso real y significativo del idioma.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A1, el alumnado será capaz de:

Comprender discursos que sean muy lentos, que estén articulados con cuidado y con largas pausas para asimilar el significado. Reconocer información concreta sobre temas familiares de la vida cotidiana (p.ej. lugares y horas), siempre que el discurso se produzca de manera muy lenta y muy clara.

Expresarse con frases sencillas y aisladas relativas a personas y lugares. Participar en conversaciones de forma sencilla, dependiendo la comunicación de que haya repeticiones a ritmo más lento, reformulaciones y rectificaciones. Plantear y contestar preguntas y realizar afirmaciones muy sencillas, y responder a las afirmaciones que se le hacen en áreas de necesidad inmediata o sobre temas muy cotidianos.

Comprender textos muy breves y muy sencillos, leyendo frase por frase, captando nombres, palabras y expresiones básicas y muy frecuentes, volviendo a leer cuando lo necesita.

Dar información por escrito sobre tema de relevancia personal (p.ej. gustos, familia, entorno más inmediato) usando palabras y expresiones básicas. Solicitar y ofrecer información sobre detalles personales por escrito. Escribir frases y oraciones sencillas y aisladas.

Utilizar palabras sencillas y señales no verbales para mostrar interés en una idea.

Transmitir información sencilla y predecible de interés inmediato procedente de anuncios, carteles y folletos cortos y sencillos.

2.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL BÁSICO A1

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Al finalizar el Nivel Básico A1, y siempre que el discurso sea muy breve, muy sencillo y esté articulado de manera muy lenta y muy clara, con las suficientes pausas para asimilar el significado y verse sobre un tema muy familiar y cotidiano, el alumno deberá ser capaz de:

Comprender algunas palabras y expresiones cuando alguien está hablando sobre sí mismo, su familia, el lugar de estudios, el tiempo libre o el entorno.

Entender palabras y frases breves al escuchar una conversación muy sencilla (p.ej. entre un cliente y un dependiente en una tienda).

Comprender el sentido general de información muy sencilla en situaciones predecibles en discursos escuchados mediante grabaciones de audio o a través de megafonía, por ejemplo en un programa de radio, en un supermercado, en un aeropuerto.

Reconocer información específica en contextos muy cotidianos, (p. ej. horas y lugares, localización de objetos, cifras, precios).

Entender instrucciones muy sencillas.

Deducir el significado de una palabra desconocida sobre una acción concreta u objeto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Al finalizar el Nivel Básico A1, pudiendo prepararse por adelantado, con necesidad de repeticiones, reformulaciones y rectificaciones en el discurso y mediante una serie de palabras, expresiones y oraciones muy sencillas, el alumno deberá ser capaz de:

Describirse y hablar de sí mismo, de su profesión, de su lugar de residencia y aspectos básicos de su vida diaria y de otras personas y lugares. Describir un objeto o imagen de forma sencilla mientras lo muestra a otros.

Presentarse y utilizar saludos y expresiones de despedida básicos así como interesarse por otras personas y expresar sus reacciones ante noticias.

Participar en conversaciones muy sencillas, sobre temas previsibles, de necesidad personal o muy cotidianos (p. ej., su casa, país, familia, lugar de estudio).

Plantear y contestar preguntas sencillas sobre sí mismo y sobre otras personas (p.ej. datos personales, lugar de residencia, personas a las que conoce, posesiones), haciendo indicaciones temporales mediante frases como “la semana que viene, el pasado viernes, en noviembre, a las tres...”.

Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas y breves.

Pedir cosas, incluyendo comida y bebida y expresar números, cantidades, precios y horarios de una forma limitada.

Indicar de manera simple con palabras, entonación y/o gestos que no entiende.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Al finalizar el Nivel Básico A1, siempre que los textos versen sobre actividades diarias y temas de interés personal y sean muy breves y sencillos, pudiendo existir apoyo visual o releer si lo necesita, el alumno deberá ser capaz de:

Comprender pasajes, historias y descripciones muy breves, captando nombres, palabras y expresiones muy básicas.

Identificar y comprender información muy simple e importante de mensajes en tarjetas postales, redes sociales, mensajería móvil o correo electrónico (p. ej. proponer que hacer, dónde y cuándo quedar), anuncios, pósters, programas para eventos y folletos (p. ej. actividades, precios, fechas, lugares, horas de salida).

Reconocer, en las situaciones más corrientes, nombres, palabras y frases muy básicas que aparezcan en anuncios, titulares, letreros o carteles (p. ej. donde encontrar los ascensores, como ir de un lugar a otro).

Deducir el significado de una palabra desconocida sobre una acción concreta u objeto, siempre que el texto que la acompañe sea muy simple o sobre un tema cotidiano.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Al finalizar el Nivel Básico A1, y mediante una serie de palabras, expresiones y oraciones muy sencillas el alumno deberá ser capaz de:

Escribir textos, postales, notas, mensajes de texto y publicaciones online sobre sí mismo o terceras personas, dónde viven, a qué se dedican, aficiones.

Describir de manera muy sencilla a una persona, objeto cotidiano o lugar (p. ej. el color de un coche, si es grande o pequeño).

Solicitar y ofrecer información sobre detalles personales por escrito o llevar a cabo una compra o solicitud online muy sencilla, proporcionando información básica (p.ej. nombre, dirección de correo electrónico o número de teléfono).

Completar formularios y hojas de registro con números, fechas, nombre, nacionalidad, dirección y edad.

Publicar reacciones positivas y negativas breves a publicaciones online muy simples y poder responder a comentarios con expresiones comunes de agradecimiento y disculpa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Al finalizar el Nivel Básico A1, con la posible ayuda de un diccionario y aunque no siempre escoja el significado adecuado, el alumno deberá ser capaz de:

Usar palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés en una idea.

Transmitir, oralmente o por escrito, información simple y previsible de interés inmediato a partir de carteles, anuncios, pósters y programas, o de discursos orales muy lentos y claros, con repeticiones.

Identificar cuando los hablantes están en desacuerdo o cuando alguien tiene un problema; reaccionar utilizando palabras y expresiones muy sencillas para indicar empatía, invitar a otros

a hablar o indicar si entiende cuando se dirigen a él directamente (p. ej. “¿y tú?”, “no entiendo” o “¿estás bien?”).

2.1.3. CONTENIDOS DEL NIVEL BÁSICO A1

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

En el Nivel Básico A1, se inicia el reconocimiento y la comprensión de la diferencia cultural, desarrollando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre ambas culturas. Con este fin, los contenidos socioculturales y sociolingüísticos se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas ya que la efectividad de todo acto comunicativo dependerá en cierta medida de una percepción sociocultural adecuada. Por todo ello, en este nivel se hará especial hincapié en la presentación de estos contenidos y en su contraste con la propia lengua.

Los contenidos socioculturales y sociolingüísticos correspondientes a este nivel son los que a continuación se detallan. Se corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación):

Vida cotidiana. Actividades diarias, horarios y costumbres relacionadas con el ámbito laboral y el tiempo libre. Comidas, horarios, gustos, actividades de ocio, festividades, períodos vacacionales y otros aspectos relevantes.

Condiciones de vida. Vivienda, entorno, servicios y otros aspectos relevantes.

Relaciones interpersonales. Relaciones personales, familiares, sociales y profesionales, diferentes niveles de tratamiento, relaciones generacionales y otros aspectos relevantes en este nivel.

Kinésica y proxémica. Distancia y contacto corporal. Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones, contacto físico (p. ej. apretones de manos, besos) y otros aspectos relevantes en este nivel.

Cultura, costumbres y valores. Instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas y otros aspectos relevantes en este nivel.

Convenciones sociales. Saludos, fórmulas de cortesía y tratamiento (p. ej. usted/tú, Señora Mari Carmen, Marisa). Pautas de comportamiento social (p. ej. puntualidad, invitaciones, visitas, regalos, hábitos cívicos). Convenciones para el turno de palabra (p. ej. dime), interjecciones y frases interjectivas (p. ej. ¡vale!) y otros aspectos relevantes.

Las diferencias de registro y los acentos. En este nivel, el registro apropiado a un aprendizaje temprano de la lengua será un registro relativamente neutro. En lo relativo a las diferencias de acentos, estos deberán ceñirse estrictamente al uso lingüístico que resulte adecuado.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

En el Nivel Básico A1 la competencia estratégica tiene gran importancia a lo largo de todo el proceso de adquisición de la lengua objeto de estudio, ya que la carencia de estrategias o el uso de aquéllas que resultan inadecuadas son con frecuencia la razón que impide la mejora de las capacidades lingüísticas del alumno. Por esta razón, se han de sentar unas bases sólidas sobre las que se podrán desarrollar las distintas estrategias generales y de comunicación y adaptarlas a las necesidades concretas. Este fin se alcanzará por medio de actividades o

actuaciones específicas que fomenten la reflexión e integrando las estrategias en las tareas comunicativas.

Los contenidos estratégicos correspondientes a este nivel son los que a continuación se detallan:

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS PARA EL PROCESO DE APRENDIZAJE

Definir las propias necesidades, intereses y estrategias para aprender la lengua y contrastarlas con las de otros alumnos; empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje; contrastar con otros opiniones sobre la forma de aprender idiomas, el papel de los alumnos y del profesor y lo que suponen los errores; valorar la utilidad de los recursos materiales disponibles dentro y fuera del aula; conocer la finalidad de las actividades realizadas en el ámbito académico; emplear herramientas de registro del propio proceso de aprendizaje (p. ej. "Portfolio europeo de las lenguas", cuadernos de aprendizaje, cuestionarios, tablas de autoevaluación).

Estrategias de control del aprendizaje y la comunicación. Señalar las dificultades y las formas de superarlas; controlar los propios errores y establecer procedimientos de superación; conocer los criterios de evaluación para cada tarea y aplicarlos para valorar la efectividad de las producciones propias y las de los compañeros; hacer uso de la autoevaluación como medio para valorar el grado de consecución de los objetivos; comprobar los progresos en la comunicación y valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.

Estrategias de motivación. Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje; manifestar las motivaciones propias para aprender; manifestar una actitud positiva ante la cultura de la lengua estudiada; respetar y valorar las diferentes personalidades de los compañeros y favorecer la cooperación y el trabajo en grupo; reforzar la autoestima ante el aprendizaje; perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender; atreverse a emplear todos los recursos lingüísticos que se poseen para lograr una comunicación más efectiva; aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase; tener afán de superación y poner los medios para ello; controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación así como reconocimiento de fonemas y signos para la comprensión de textos orales y escritos y mediación.

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

Estrategias de ejecución. Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes; no detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos; examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo; prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca; descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después; releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión; prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono...) para agilizar la comprensión.

Estrategias de control y reparación. Contrastar y verificar si se ha comprendido bien; indicar lo que no se entiende; solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje; retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso; valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura; valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

Estrategias de reconocimiento de fonemas y signos

Estrategias de pronunciación: exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente; escuchar los sonidos y palabras repetidas veces; practicar con palabras y frases útiles y frecuentes; practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas; practicar los sonidos nuevos y repetirlos; grabar y contrastar la pronunciación; relacionar la lengua propia u otras conocidas con la lengua objeto de estudio para recordar la pronunciación de determinados sonidos; entender dónde y cómo se articulan los sonidos propios de la lengua.

Estrategias de entonación: escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones; ejercitarse con las expresiones de uso corriente, en simulaciones reales o de forma lúdica; comparar con la propia lengua u otras conocidas.

Estrategias de relación entre el código oral y el escrito: asociar sonido-grafía referente; reconocer y asociar las palabras y las frases de un texto leído por un tercero o grabado (audio-libros...); escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación; contrastar grafías y sonidos con la lengua propia u otras lenguas conocidas; inventar estrategias personales para reconocer y realizar signos y sonidos, cuando estos difieran de la lengua propia; recurrir a la transcripción fonética (no sistemáticamente) para representar la pronunciación de determinadas palabras.

COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación así como reconocimiento de fonemas y signos para la producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación.

Estrategias de planificación. Reconocer la importancia de empezar a expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella; interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes nativos; prever lo que se necesita aprender o tener disponible para transmitir el mensaje; buscar modelos; preparar los intercambios; memorizar frases corrientes y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Estrategias de ejecución. Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende; observar y seguir modelos; utilizar frases memorizadas; sortear las dificultades con estrategias sociales (solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos/signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos...); asumir riesgos en el empleo de la lengua (utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código...); observar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Estrategias de control y reparación. Controlar, en la coproducción de textos orales y escritos, si ha sido comprendido (por los gestos y reacciones en los textos orales y por las reacciones o respuestas en los textos escritos); solicitar ayuda para corregir los malentendidos; en la producción de textos orales, grabar mensajes cortos para, después, verificar con ayuda externa la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades; en la producción de

textos escritos, releer los mensajes para valorar, con ayuda externa, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores cometidos; corregir, reescribir o grabar nuevamente el texto, intentado superar las dificultades observadas.

Estrategias de reconocimiento de fonemas y signos. Estas estrategias se corresponden con las estrategias de reconocimiento de fonemas y signos enumeradas en el apartado Competencias y contenidos estratégicos de las actividades de comprensión de textos orales y escritos y mediación.

COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

Los contenidos funcionales correspondientes al Nivel Básico A1 presentan un repertorio de funciones que atiende a las necesidades más elementales del alumno. Estos contenidos son comunes a todos los idiomas y corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación). Las funciones o actos de habla en este nivel, atendiendo a las circunstancias, al papel de los participantes y a sus intenciones, así como a los efectos que pretenden provocar, son las siguientes:

Actos de habla asertivos. Los relacionados con dar y pedir información: dar y pedir información para presentarse e intercambiar información personal (p. ej. me llamo Juan, ¿De dónde eres?); dar y pedir información sobre personas, cosas, lugares, cantidades, horas, ocupaciones, o acerca de hábitos y situaciones de la vida diaria (p. ej. su coche es rojo, ¿vas a la piscina?, un café, por favor); hablar sobre pertenencias y relaciones (p. ej. tengo dos coches, es mi hermana); localizar y ubicar en el espacio (p. ej. el cine está aquí); referirse a acciones habituales o del momento presente (p. ej. me levanto a las ocho), referirse a acciones y situaciones del pasado, confirmar la información (p. ej. ¿eres español? Sí, de Murcia).

Actos de habla compromisos. Los relacionados con la expresión de opiniones, actitudes y conocimientos: dar y pedir una opinión (p. ej. ¿te gusta? Sí, mucho); expresar acuerdo y desacuerdo (p. ej. estoy de acuerdo); valorar hechos (p. ej. muy bien); argumentar (p. ej. me voy a la cama... estoy cansado); expresar interés, sorpresa, alegría, pena (p. ej. ¡Genial!, ¡Qué bonito!); expresar posibilidad (p. ej. puedo venir mañana); expresar y preguntar conocimiento y desconocimiento (p. ej. no lo sé, ¿conoces a Juan?).

Actos de habla expresivos. Los que expresan gustos, deseos y sentimientos: expresar gustos e intereses (p. ej. me gusta el cine), expresar y preguntar por preferencias (p. ej. ¿té o café?); expresar en términos sencillos estados de ánimo y sensaciones físicas: bienestar o malestar, frío o calor, hambre o sed, sueño, cansancio (p. ej. tengo hambre, estoy cansado).

Actos de habla fálicos y solidarios. Los que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: dirigirse a alguien (p. ej. ¡Perdone...!); Saludar (p. ej. ¡Hola!); presentar(se) (p. ej. me llamo Mari Carmen); despedirse (p. ej. ¡adiós!); invitar a alguien (p. ej. ¿un café?), disculparse y aceptar disculpas (p. ej. ¡perdón!), agradecer y responder a un agradecimiento (p. ej. muchas gracias), felicitar y expresar aprobación (p. ej. ¡Feliz cumpleaños; ¡muy bien!); reaccionar y cooperar en la interacción (p. ej. sí, sí...; bien...).

Actos de habla directivos. Los que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo: dar una orden (p. ej. ¡silencio!); pedir objetos (p. ej. la cuenta, por favor); aceptar y rechazar una invitación o propuesta (p. ej. vale); expresar excusas (p. ej. no puedo).

COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

En el Nivel Básico A1 el grado de competencia discursiva está limitado a los siguientes parámetros que hacen referencia a la coherencia y la cohesión textual.

Coherencia textual. Coherencia interna de las ideas para que la información resulte racional; desarrollo suficiente y relevante de las ideas; organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

Cohesión textual. Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos: mantener la concordancia temporal de los verbos; utilizar los pronombres con referente claro; captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales muy básicas para enmarcar el mensaje; reconocer el valor de conectores muy básicos y la puntuación del discurso y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).

Por lo tanto, antes de proceder a enumerar los contenidos discursivos del Nivel Básico A1, se hace necesario definir su tipología textual. Los textos estarán relacionados con aspectos muy básicos de los ámbitos personal, público, académico y laboral, y se deberá tener en cuenta el grado de complejidad, las funciones que se cumplen y las actividades que se puedan realizar con los mismos.

La siguiente tipología de textos orales y escritos es una muestra para dicho nivel, si bien la selección de los mismos o el uso de otros textos no previstos en esta muestra estará determinado por el tipo de actividad comunicativa que en cada momento se desarrolle:

Textos para las actividades de comprensión oral y mediación: mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas); instrucciones e indicaciones muy sencillas; material audiovisual o grabaciones, sin distorsiones y pronunciados con claridad; avisos y anuncios contextualizados previsible, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación; pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos; canciones grabadas; anuncios publicitarios con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

Textos para las actividades de producción y coproducción oral y mediación: presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados; contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas); conversaciones de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas; intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas); preguntas y respuestas para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes...); felicitaciones, invitaciones y expresión de deseos.

Textos para las actividades de comprensión escrita y mediación: documentos auténticos (p.ej. billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas); señales y letreros usuales contextualizados; guías y listas (de teléfono, de ocio, agendas, horarios, catálogos, diccionarios); direcciones, membretes y tarjetas de visita; formularios usuales (para datos personales); libros de texto y materiales de trabajo del nivel; folletos (p. ej. comerciales, turísticos); instrucciones y normas básicas; cómics de lectura fácil sin implicaciones culturales; letras de canciones y poemas sencillos; relatos cortos (graduados para el nivel).

Textos para las actividades de producción y coproducción escrita y mediación: impresos, formularios, plantillas y esquemas sencillos; notas personales; listas de actividades; descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno; instrucciones sencillas; acuerdos y normas de clase (redactados colectivamente); biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos); mensajes cortos de tipo personal; notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio; mensajes con frases tópicas para situaciones frecuentes.

Los contenidos discursivos que a continuación se recogen se corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación) y serán presentados con un grado de extensión y una distribución temporal conforme a las actividades comunicativas que las correspondientes programaciones didácticas planifiquen para la consecución de los objetivos previstos en este currículo. Toda esta información corresponde en francés a los puntos siguientes:

Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, terminar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda: Pardon; excusez-moi; moi, etc.

Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio: Alors; d'abord; après; là-bas; etc.

Recursos usuales de saludos, despedida e interés en los mensajes orales y escritos.

Marcas de discurso formal e informal: Tu/vous. Organización de la frase interrogativa; uso del condicional: J'aimerais; je voudrais.

Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.

Conectores discursivos más frecuentes: Et; parce que; mais; pour; quand.

Puntuación discursiva elemental.

Concordancia elemental de los tiempos verbales en el discurso.

Uso de los pronombres con referente claro.

Uso de los artículos.

Elipsis de los elementos conocidos: Tu viens quand? – Demain; etc.

COMPETENCIA Y CONTENIDOS GRAMATICALES

Los contenidos sintácticos para el Nivel Básico A1 se corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación) y son los siguientes en francés:

Oración. Concordancias básicas y algunos casos especiales más frecuentes: On; être y el participio pasado. Orden de los elementos. Oraciones declarativas afirmativas y negativas: Non; ne...pas; jamais; etc. Oraciones interrogativas. Partículas interrogativas básicas : Est-ce que; quel; qui; où; comment; quand; pour- quoi; etc. Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales. Oraciones imperativas. Oraciones impersonales: Il est deux heures; il faut du pain; il y a. Coordinación con los enlaces más frecuentes. Elipsis de elementos: Pas du tout; désolé!

Nombres y adjetivos. Género, número, caso y gradación de nombres y adjetivos. Usos generales y algunos casos especiales más frecuentes. Posición en la oración. Concordancia entre nombre y adyacentes. Adjetivos numerales, cardinales y ordinales.

Determinantes. Los artículos determinados, indeterminados, partitivos: formas, posición y concordancia con el nombre. Usos más comunes. Demostrativos: formas y usos generales: Ce; cette; cet; ces. Posesivos: formas y usos generales: Mon; notre; etc. Interrogativos de uso frecuente: Quel; quelle; etc.

Pronombres. Pronombres personales: pronombre sujeto, tónico y reflexivo. Funciones, formas y usos más frecuentes. Concordancia y posición. Formas impersonales: C'est; il y a; etc.

Verbos. Uso del presente, de indicativo para las funciones que se trabajan. Uso del imperativo y del condicional para las funciones que se trabajan. Casos más frecuentes: condicional de cortesía (j'aimerais; je voudrais). Formas de los verbos regulares. Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos estudiados. Perífrasis verbales: Je vais partir demain; il vient de sortir; etc. Verbos pronominales de uso frecuente. Verbos modales. Posición de los elementos en la oración. Forma negativa del verbo en presente de indicativo.

Adverbios. Expresiones frecuentes para expresar lugar, tiempo, frecuencia, cantidad y modo: Ici; là; après; beaucoup; peu; très; bien. Expresiones de afirmación y negación: Oui; si; non; moi aussi; moi non plus. Gradación básica del adverbio: Plus vite; etc. Posición de los adverbios de uso frecuente en la oración.

Enlaces. Preposiciones y locuciones preposicionales. Formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este curso: À Paris; en France; à côté de; etc. Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan: Et; ou; mais; si; parce que; quand; alors; etc.

COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Al concluir el Nivel Básico A1, el alumno deberá haber adquirido un vocabulario activo básico de palabras y frases aisladas relativas a situaciones concretas que para este nivel se contemplan. Así mismo, deberá haber adquirido un contenido léxico pasivo elemental que pueda ser consolidado a lo largo del siguiente nivel.

Los contenidos léxicos detallados a continuación, corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación). No obstante, podrán ser complementados y extendidos conforme al desarrollo del curso, la demanda e intereses del alumno y las necesidades específicas de las tareas de aprendizaje desarrolladas en el aula. Se debe tener presente que el listado de contenidos léxicos corresponde más a una categoría que a un campo definido, por lo que será preciso extender su cobertura a los ejemplos más representativos de dicha categoría en este nivel.

1. Identificación personal. Datos personales. Profesión. Nacionalidades. Regiones, países y continentes. Números cardinales y ordinales. Tiempo (horas, partes del día, meses, años...). Estaciones. Abecedario. Colores. Aspecto físico de la persona. Carácter de la persona. Prendas de vestir más comunes.
2. Vivienda, hogar y entorno. Habitaciones principales. Mobiliario y objetos comunes. Lugares habituales en la ciudad.
3. Vida cotidiana y personal. Hábitos cotidianos. Etapas biográficas: dimensiones personal, académica y profesional (p. ej. nació en X; trabajo para/en X).
4. Tiempo libre y ocio. Periodos (p. ej. vacaciones, fines de semana). Aficiones, intereses y actividades de ocio más habituales. Lugares (p. ej. playa, montaña).
5. Viajes y transportes. Países del ámbito europeo y relevantes en el entorno del francés. Alojamiento (p. ej. hotel; habitación). Medios de transporte. Objetos para el viaje (p. ej. maleta, pasaporte).
6. Relaciones humanas y sociales. Familia cercana. Relaciones (p. ej. amigo, compañero). Fórmulas sociales (saludos, presentaciones y despedidas). Acciones: (p.ej. saludar, llamar).
7. Salud y cuidado físico. Afecciones menores (p. ej. estar enfermo, me duele la cabeza). Entornos (p.ej. hospital, farmacia). Profesiones (p.ej. médico, enfermero). Partes del cuerpo humano para descripción física.
8. Educación. Personas (p.ej. profesor, alumno). Objetos (p. ej. libro, cuaderno, lápiz). Momentos (p. ej. clase, descanso). Entornos (p. ej. colegio, instituto, universidad). Tareas (p. ej. actividades, exámenes). Acciones (p. ej. estudiar, aprobar).

9. Compras y actividades comerciales. Entornos (p. ej. supermercado). Precios, pesos y medidas (p.ej. un kilo, un litro). Personas (p. ej. dependiente, cliente). Acciones (p.ej. comprar, pedir). Objetos (p. ej. ticket).

10. Alimentación. Comidas del día (p. ej. desayuno, comida, cena). Ingredientes, alimentos y bebidas más habituales dentro de la rutina. Fórmulas (p. ej. ¡Chinchín!).

11. Bienes y servicios. Lugares (p. ej. restaurante, tienda). Acciones (p. ej. pedir la cuenta). Objetos (p. ej. factura, mapa).

12. Lengua y comunicación. Idiomas europeos o relevantes en el entorno del idioma. Dificultades (p. ej. no entender). Acciones (p. ej. deletrear, repetir). Objetos (p. ej. diccionario, libro).

13. Condiciones climatológicas. Conceptos básicos (p.ej. calor; frío).

14. Ciencia y tecnología. Telefonía: Objetos y formulas muy frecuentes (p. ej. móvil, aplicación, ¿diga?). Internet: Objetos y conceptos (p.ej. ordenador, página web). Comunicación (p. ej. correo electrónico, redes sociales).

COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

En el Nivel Básico A1 el grado de competencia fonético-fonológica implica la percepción, selección y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de un repertorio muy limitado de palabras y frases, según los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

Estos contenidos que a continuación se enumeran se desarrollarán conforme a las características propias del francés con objeto de proporcionar al alumno los recursos necesarios para lograr en la práctica una comunicación más efectiva. Dichos contenidos corresponden a las actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción de textos orales y mediación:

El abecedario. Deletrear.

Presentación, reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.

Presentación de la correspondencia entre fonemas y letras.

Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.

Reconocimiento de las sílabas tónicas.

Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

En el Nivel Básico A1 el grado de competencia ortotipográfica implica el reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociadas a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso muy limitado y la producción de los mismos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas.

Los contenidos que a continuación se enumeran se desarrollarán conforme a las características propias del francés con objeto de proporcionar al alumno los recursos necesarios para lograr en la práctica una comunicación más efectiva. Dichos contenidos corresponden a las actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción de textos escritos y mediación:

Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.

Signos de puntuación y signos auxiliares.

COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES

En el Nivel Básico A1, la competencia y contenidos interculturales incluyen la aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

2.2. NIVEL BÁSICO A2

2.2.1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO A2

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar a los alumnos para utilizar el idioma de manera básica en lenguaje oral y escrito, comprendiendo y utilizando expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes para llevar a cabo tareas simples y cotidianas que requieran intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas y habituales.

A este fin, el alumno deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar la lengua extranjera como medio de comunicación, tanto en el aula como en situaciones cotidianas, con un dominio limitado del código lingüístico y un repertorio básico de expresiones sencillas relativas a datos personales, acciones habituales, demandas de información y necesidades de tipo concreto. Así mismo, deberá acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, utilizando las formas de relación social y de tratamiento más usuales, interiorizando los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal. Deberá familiarizarse con el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje, así como buscar ocasiones para practicar y consolidar el nivel de competencia alcanzado, estimulando su motivación para hacer un uso real y significativo del idioma.

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

Comprender frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (p.ej. información personal y familiar básica, compras, lugar de residencia, empleo) para poder enfrentarse a necesidades concretas, siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud.

Hablar de personas, condiciones de vida o trabajo, actividades diarias, gustos, en una breve lista de frases y oraciones sencillas.

Desenvolverse en intercambios sencillos y habituales, planteando y contestando preguntas sobre temas cotidianos en situaciones predecibles de la vida diaria, aún con ayuda.

Comprender textos breves y sencillos sobre asuntos cotidianos que contengan vocabulario frecuente relativo a su realidad, incluyendo una buena parte de términos de uso internacional.

Escribir una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores sencillos como “y”, “o”, “pero” y “porque”. Escribir notas breves y sencillas sobre temas relativos a áreas de necesidad inmediata.

Adoptar un papel de apoyo en la interacción, siempre que los participantes hablen de forma lenta y que le ayuden a expresarse. Transmitir las ideas principales e información relevante de conversaciones y textos sencillos sobre temas familiares, bien estructurados y en un lenguaje cotidiano. Usar palabras sencillas para pedir a alguien que explique algo. Distinguir cuando hay dificultades evidentes e indicar la naturaleza del problema.

2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL BÁSICO A2

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

Al finalizar el nivel A2, siempre que el discurso sea breve, lento, claro y sencillo, sobre un tema cotidiano y predecible, en una lengua estándar y con las suficientes pausas para asimilar el significado, el alumno deberá ser capaz de:

Seguir a grandes rasgos intercambios sociales cortos y sencillos, identificar el tema y comprender la información principal de una conversación sobre temas cotidianos y reconocer cuando los hablantes están o no de acuerdo.

Seguir a grandes rasgos una presentación o demostración bien estructurada, acompañada de un soporte de imagen.

Comprender una serie de instrucciones e indicaciones básicas para realizar actividades y tareas cotidianas.

Comprender información y anuncios sencillos (p.ej. horarios, fechas, números, cantidades, direcciones) para poder enfrentarse a necesidades inmediatas.

Comprender y extraer información esencial de pasajes cortos grabados, anuncios y retransmisiones radiofónicas que traten sobre asuntos cotidianos pronunciados con lentitud y claridad.

Seguir un anuncio de TV, un tráiler o escena de una película, entendiendo a grandes rasgos de qué se está hablando, siempre que haya imágenes que sean de gran ayuda en la comprensión así como saber cuándo han cambiado de tema en las noticias de televisión y formarse una idea del contenido principal.

Utilizar una idea del significado general de textos y enunciados para inferir del contexto el significado probable de las palabras que desconoce. Utilizar el reconocimiento de palabras conocidas para deducir el significado de palabras desconocidas.

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Al finalizar el nivel A2, mediante palabras, expresiones, oraciones breves y sencillas y conectores simples, siempre que los temas versen sobre asuntos cotidianos o de interés, pudiendo prepararse por adelantado y utilizar lenguaje gestual, el alumno deberá ser capaz de:

Hablar sobre sí mismo o sobre otros, contar una historia o expresar hechos, experiencias personales, opiniones, sentimientos o gustos.

Comunicar información e ideas sencillas sobre planes e intenciones, habilidades, costumbres, tareas cotidianas, ocio y actividades habituales o pertenecientes al pasado.

Presentar o describir personas, lugares, objetos, entorno, condiciones de vida, estudios o trabajo, rutinas, gustos y experiencias personales. Comparar cosas y personas.

Participar en conversaciones habituales breves y sencillas. Plantear y responder preguntas sencillas sobre un acontecimiento (p. ej. preguntar donde y cuando sucedió, quien había y como fue).

Intercambiar ideas, información y opinión sobre temas cotidianos en situaciones predecibles de la vida diaria.

Realizar operaciones sencillas en tiendas, restaurantes y otros establecimientos, preguntando y diciendo lo que quiere e intercambiando información limitada.

Desenvolverse en tareas sencillas y habituales sin mucho esfuerzo, pidiendo aclaraciones o repeticiones si son necesarias.

Establecer contacto social: saludos, despedidas, presentaciones y agradecimientos. Intercambiar noticias, realizar y responder a invitaciones y sugerencias. Disculparse y responder a disculpas.

Coincidir o discrepar con otras personas y ponerse de acuerdo con alguien para quedar.

Pedir, ofrecer favores y explicaciones y responder a ellas.

Comprender, pedir y dar indicaciones e instrucciones sencillas para hacer algo o para ir de un lugar a otro, con conectores secuenciales tales como “primero”, “entonces”, y “después”.

Utilizar técnicas sencillas para iniciar, mantener o terminar una conversación breve. Pedir que le presten atención, indicar que comprende o no lo que se dice y pedir que le deletreen, le repitan o le aclaren palabras clave o enunciados que no ha comprendido utilizando frases hechas.

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Al finalizar el nivel A2, siempre que los textos sean breves, claros y sencillos, sobre un tema cotidiano y predecible, pudiendo existir apoyo visual o releer si lo necesita, el alumno deberá ser capaz de:

Comprender un mensaje o anuncio personal, correo electrónico o publicación online donde el emisor hable de sí mismo o de terceras personas.

Comprender informes, formularios, cartas y correos electrónicos formales muy simples.

Identificar información específica y predecible en material escrito de uso cotidiano, como anuncios, guías de viaje, prospectos, mapas, folletos, cartas en restaurantes, listados, horarios, catálogos y páginas de Internet. Seguir una receta de cocina simple.

Comprender señales y letreros en lugares públicos y normas e instrucciones escritas breves.

Identificar la idea general y comprender información específica de correos electrónicos, cartas, catálogos y artículos breves que describan hechos determinados o conocidos, siempre que las cifras, nombres, ilustraciones y títulos ayuden a su comprensión.

Comprender los puntos más importantes e información concreta de historias cortas, cómics que contengan descripciones de objetos, lugares, personas o situaciones de la vida diaria.

Analizar el formato, apariencia, características tipográficas y contenido para identificar el tipo de texto.

Deducir el significado de nuevas palabras y expresiones a partir de palabras conocidas o su posición en el texto. Inferir el significado probable de palabras desconocidas a partir del contexto.

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Al finalizar el nivel A2, mediante palabras, expresiones, oraciones breves y sencillas y conectores simples, siempre que los temas versen sobre asuntos cotidianos o de interés, el alumno deberá ser capaz de:

Escribir sobre sí mismo o sobre otros, contar una historia sencilla o expresar hechos, experiencias personales, opiniones, sentimientos o gustos.

Comunicar información e ideas sencillas sobre planes e intenciones, habilidades, costumbres, tareas cotidianas, ocio y actividades habituales o pertenecientes al pasado.

Describir personas, lugares, objetos, entorno, condiciones de vida, estudios o trabajo, rutinas, gustos, experiencias personales. Comparar cosas y personas.

Expresar su opinión sobre temas de interés personal usando vocabulario y expresiones cotidianas básicas.

Presentarse e intercambiar información mediante mensajes de texto, correos electrónicos o cartas cortas.

Escribir notas y mensajes breves y sencillos sobre asuntos relativos a áreas de necesidad inmediata.

Completar información personal y otros detalles en la mayoría de formularios o cuestionarios. Hacer transacciones en línea sencillas, dando datos personales, aceptando o rechazando servicios extras o haciendo preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto u opción.

Realizar publicaciones online breves sobre temas cotidianos con detalles simples. Intercambiar información e ideas en redes sociales. Comentar publicaciones online, siempre que estén escritas de forma sencilla, expresando reacciones de sorpresa o interés.

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Al finalizar el nivel A2, siempre que los textos orales o escritos sean breves, sencillos, estén estructurados de manera clara y versen sobre temas familiares y cotidianos, aun teniendo que simplificar el mensaje, el alumno deberá ser capaz de:

Hacer comentarios sencillos y plantear preguntas ocasionales para indicar que va siguiendo.

Hacer sugerencias de una forma sencilla para que la conversación prospere.

Preguntar la opinión de alguien sobre una idea concreta.

Asegurarse de que la persona con la que está hablando entiende lo que quiere decir formulando las preguntas adecuadas.

Transmitir mediante palabras, expresiones y oraciones sencillas, oralmente o por escrito, de forma directa o inversa, los puntos principales o información específica sobre temas familiares que aparezcan en textos escritos, mensajes, carteles, instrucciones, anuncios, pósters y programas o conversaciones y discursos breves.

Interpretar y describir ilustraciones sencillas sobre temas familiares (p.ej. un mapa del tiempo, una tabla, un diagrama de flujo sencillo) aun con pausas, comienzos en falso y reformulaciones evidentes en el discurso.

Usar un lenguaje sencillo para proporcionar una traducción oral o escrita aproximada con posibilidad de errores que contengan vocabulario de altísima frecuencia.

Colaborar en tareas compartidas sencillas, preguntando lo que piensan otros, haciendo sugerencias y entendiendo respuestas con repeticiones, reformulaciones y ayuda de otros interlocutores.

Adoptar un rol de apoyo en una interacción haciendo sugerencias, siempre que los otros participantes hablen lentamente.

Identificar cuando hay dificultades o desacuerdo entre los hablantes e indicar en un lenguaje sencillo la naturaleza del problema. Utilizar un repertorio limitado para pedir que alguien explique algo, expresar acuerdo, invitar o agradecer.

2.2.3. CONTENIDOS DEL NIVEL BÁSICO A2

COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

En el Nivel Básico A2, se continúa con el reconocimiento y la comprensión de la diferencia cultural, desarrollando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre ambas culturas de manera un poco más profunda que en el nivel anterior. Con este fin, los contenidos socioculturales y sociolingüísticos se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas, ya que la efectividad de todo acto comunicativo dependerá en cierta medida de una percepción sociocultural adecuada. Por todo ello, en este nivel se hará especial hincapié en la presentación de estos contenidos y en su contraste con la propia lengua.

Los contenidos socioculturales y sociolingüísticos correspondientes a este nivel son los que a continuación se detallan. Se corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación) y tratarán los siguientes puntos:

Vida cotidiana. Actividades diarias, horarios y costumbres relacionadas con el ámbito laboral y el tiempo libre. Comidas (horarios, gustos, normas sociales y modales en la mesa). Actividades de ocio, festividades, períodos vacacionales y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.

Condiciones de vida. Vivienda, entorno, servicios y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.

Relaciones interpersonales. Relaciones personales, familiares, sociales y profesionales, diferentes niveles de tratamiento, relaciones generacionales y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.

Kinésica y proxémica. Distancia y contacto corporal. Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones, contacto físico (p. ej. apretones de manos, besos) y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.

Cultura, costumbres y valores. Historia, instituciones, medios de comunicación social, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.

Convenciones sociales. Saludos, fórmulas de cortesía y tratamiento (p. ej. usted/tú, Señora Gómez, Mari Carmen); pautas de comportamiento social (p. ej. puntualidad, invitaciones, visitas, regalos, hábitos cívicos, normas básicas de cortesía); convenciones para el turno de palabra (p. ej. dime), interjecciones y frases interjectivas (p. ej. ¡vaya!, de acuerdo) y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.

Las diferencias de registro y los acentos. En este nivel, el registro apropiado a un aprendizaje temprano de la lengua será un registro relativamente neutro. En lo relativo a las diferencias de acentos, estos deberán ceñirse estrictamente al uso lingüístico que resulte rentable.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

En el Nivel Básico A2 la competencia estratégica tiene gran importancia a lo largo de todo el proceso de adquisición de la lengua objeto de estudio, ya que la carencia de estrategias o el uso de aquéllas que resultan inadecuadas son con frecuencia la razón que impide la mejora de las capacidades lingüísticas del alumno. Por esta razón, se han de sentar unas bases sólidas sobre las que se podrán desarrollar las distintas estrategias generales y de comunicación y adaptarlas a las necesidades concretas. Este fin se alcanzará por medio de actividades o actuaciones específicas que fomenten la reflexión e integrando las estrategias en las tareas comunicativas.

Los contenidos estratégicos correspondientes a este nivel son los que a continuación se detallan:

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS PARA EL PROCESO DE APRENDIZAJE

Estrategias para toma de conciencia del proceso de aprendizaje. Definir las propias necesidades, intereses y estrategias para aprender la lengua y contrastarlos con los de otros alumnos; empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje; contrastar con otros opiniones sobre la forma de aprender idiomas, el papel de los alumnos y del profesor y lo que suponen los errores; valorar la utilidad de los recursos materiales disponibles dentro y fuera del aula; conocer la finalidad de las actividades realizadas en el ámbito académico; emplear herramientas de registro del propio proceso de aprendizaje (p. ej. "Portfolio europeo de las lenguas", cuadernos de aprendizaje, cuestionarios, tablas de autoevaluación).

Estrategias de control del aprendizaje y la comunicación. Señalar las dificultades y las formas de superarlas; controlar los propios errores y establecer procedimientos de superación; conocer los criterios de evaluación para cada tarea y aplicarlos para valorar la efectividad de las producciones propias y las de los compañeros; hacer uso de la autoevaluación como medio para valorar el grado de consecución de los objetivos; comprobar los progresos en la comunicación y valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.

Estrategias de motivación. Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje; manifestar las motivaciones propias para aprender; manifestar una actitud positiva ante la cultura de la lengua estudiada; respetar y valorar las diferentes personalidades de los compañeros y favorecer la cooperación y el trabajo en grupo; reforzar la autoestima ante el aprendizaje; perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender; atreverse a emplear todos los recursos lingüísticos que se poseen para lograr una comunicación más efectiva; aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase; tener afán de superación y poner los medios para ello; controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación así como reconocimiento de fonemas y signos para la comprensión de textos orales y escritos.

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

Estrategias de ejecución. Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes; no detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos; examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo; prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca; descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después; releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión; prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono...) para agilizar la comprensión.

Estrategias de control y reparación. Contrastar y verificar si se ha comprendido bien; indicar lo que no se entiende; solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje; retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso; valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura; valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

Estrategias de reconocimiento de fonemas y signos

Estrategias de pronunciación: exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente; escuchar los sonidos y palabras repetidas veces; practicar con palabras y frases útiles y frecuentes; practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas; practicar los sonidos nuevos y repetirlos; grabar y contrastar la pronunciación; relacionar la lengua propia u otras conocidas con la lengua objeto de estudio para recordar la pronunciación de determinados sonidos; entender dónde y cómo se articulan los sonidos propios de la lengua.

Estrategias de entonación: escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones; ejercitarse con las expresiones de uso corriente, en simulaciones reales o de forma lúdica; comparar con la propia lengua u otras conocidas.

Estrategias de relación entre el código oral y el escrito: asociar sonido-grafíareferente; reconocer y asociar las palabras y las frases de un texto leído por un tercero o grabado; escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación; contrastar grafías y sonidos con la lengua propia u otras lenguas conocidas; inventar estrategias personales para reconocer y realizar signos y sonidos, cuando estos difieran de la lengua propia; recurrir a la

transcripción fonética (no sistemáticamente) para representar la pronunciación de determinadas palabras.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación así como reconocimiento de fonemas y signos para la producción y coproducción de textos orales y escritos.

Estrategias de planificación. Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella; interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes nativos; prever lo que se necesita aprender o tener disponible para transmitir el mensaje; buscar modelos; preparar los intercambios; memorizar frases corrientes y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Estrategias de ejecución. Aprovechar todos los conocimientos previos, tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende; observar y seguir modelos; utilizar frases memorizadas; sortear las dificultades con estrategias sociales (solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos/signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos...); asumir riesgos en el empleo de la lengua (utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código...); observar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Estrategias de control y reparación. Controlar, en la coproducción de textos orales y escritos, si ha sido comprendido (por los gestos y reacciones en los textos orales y por las reacciones o respuestas en los textos escritos); solicitar ayuda para corregir los malentendidos; en la producción de textos orales, grabar mensajes cortos para, después, verificar con ayuda externa la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades; en la producción de textos escritos, releer los mensajes para valorar, con ayuda externa, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores cometidos; corregir, reescribir o grabar nuevamente el texto, intentado superar las dificultades observadas.

Estrategias de producción de fonemas y signos. Estas estrategias se corresponden con las de reconocimiento de fonemas y signos enumerados en el apartado Competencias y contenidos estratégicos de las actividades de comprensión de textos orales y escritos y mediación.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

Los contenidos funcionales correspondientes al Nivel Básico A2 presentan un repertorio de funciones que atiende a las necesidades básicas del alumno y que complementa las ya presentadas para el Nivel Básico A1. Estos contenidos corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación). Las funciones o actos de habla en este nivel, atendiendo a las circunstancias, al papel de los participantes y a sus intenciones, así como a los efectos que pretenden provocar, son las siguientes:

Actos de habla asertivos. Los relacionados con dar y pedir información: dar y pedir información para presentarse e intercambiar información personal (p. ej. trabajo en un hospital, ¿cómo vas al trabajo?); dar y pedir información sobre personas, cosas, lugares, cantidades, horas, ocupaciones, o acerca de hábitos y situaciones de la vida diaria (p. ej. lleva gafas y bigote, ¿quedamos el jueves?, quiero un kilo de manzanas); hablar sobre pertenencias y relaciones (p. ej. me he comprado un ordenador portátil, este es el amigo de Juan); localizar y ubicar en el espacio (p. ej. el cine está detrás del jardín); referirse a acciones habituales o del momento presente (p. ej. voy al gimnasio tres veces por semana); referirse a acciones y situaciones del

pasado (p. ej. el año pasado estuve de vacaciones en Roma); referirse a planes y proyectos (p. ej. este verano quiero ir a Berlín).

Actos de habla compromisivos. Los relacionados con la expresión de opiniones, actitudes y conocimientos: dar y pedir una opinión (p. ej. ¿qué te parece?, no está mal); expresar acuerdo y desacuerdo (p. ej. a mí no me gusta mucho); valorar hechos (p. ej. está bastante bien); argumentar (p. ej. me voy a la cama porque estoy muy cansado); expresar interés, sorpresa, alegría, pena: (p. ej. ¡me encanta!); expresar posibilidad (p. ej. puedo venir el martes); expresar y preguntar conocimiento y desconocimiento (p. ej. ¿cómo se dice esto?).

Actos de habla expresivos. Los que expresan gustos, deseos y sentimientos: expresar gustos e intereses (p. ej. me encanta el chocolate); expresar y preguntar por preferencias (p. ej. ¿quieres ir al cine o quedarte en casa?); expresar y preguntar por deseos, planes e intenciones (p. ej. me gustaría ir a Tenerife; ¿qué vas a hacer este verano?); expresar en términos sencillos estados de ánimo y sensaciones físicas (bienestar o malestar, frío o calor, hambre o sed, sueño, cansancio) (p. ej. tengo hambre; estoy muy cansado).

Actos de habla fálicos y solidarios. Los que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: dirigirse a alguien (p. ej. ¡Oiga...!), saludar (p. ej. ¡Hola!, ¿qué tal?); presentar(se) (p. ej. este es mi amigo); despedirse (p. ej. ¡hasta luego!); invitar a alguien (p. ej. ¿quieres un café, un té?); disculparse y aceptar disculpas (p. ej. ¡lo siento!, no pasa nada); agradecer y responder a un agradecimiento (p. ej. gracias, me gusta mucho); felicitar y expresar aprobación (p. ej. ¡Felicidades!, ¡buen trabajo!); reaccionar y cooperar en la interacción (p. ej. sí, claro, por supuesto).

Actos de habla directivos. Los que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo: dar una orden (p. ej. ven aquí); pedir objetos (p. ej. pásame el diccionario, por favor); dar y pedir permiso (p. ej. puedes volver el jueves; ¿puedo decir algo?); proponer una acción, ofrecer e invitar (p. ej. ¿te vienes a cenar?); aceptar y rechazar una invitación o propuesta (p. ej. lo siento pero no puedo); expresar disculpa (p. ej. lo siento); expresar excusas (p. ej. imposible, me voy de viaje).

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

En el Nivel Básico A2 el grado de competencia discursiva está limitado a los siguientes parámetros que hacen referencia a la coherencia y la cohesión textual.

Coherencia textual. Coherencia interna de las ideas para que la información resulte racional; desarrollo suficiente y relevante de las ideas; organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

Cohesión textual. Cohesionar el texto, retomando la información, con recursos sencillos: mantener la concordancia temporal de los verbos; utilizar los pronombres con referente claro; captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje; reconocer el valor de los conectores básicos y la puntuación del discurso y utilizarlos de forma elemental.

Por lo tanto, antes de proceder a enumerar los contenidos discursivos del Nivel Básico A2, se hace necesario definir su tipología textual. Los textos estarán relacionados con aspectos habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral, y deberá tenerse en cuenta el grado de complejidad, las funciones que se cumplen y las actividades que se puedan realizar con los mismos.

La siguiente tipología de textos orales y escritos es una muestra para dicho nivel, si bien la selección de los mismos o el uso de otros textos no previstos en esta muestra estará determinado por el tipo de actividad comunicativa que en cada momento se desarrolle.

Textos para las actividades comprensión oral y mediación: mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas); instrucciones e indicaciones sencillas; material audiovisual o grabaciones, sin distorsiones y pronunciados con claridad; avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación; pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos; canciones grabadas; anuncios publicitarios con apoyo de la imagen.

Textos para las actividades de producción y coproducción oral y mediación: presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados; contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas); conversaciones de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas; intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas); preguntas y respuestas para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes...); felicitaciones, invitaciones y expresión de deseos.

Textos para las actividades de comprensión escrita y mediación: Documentos auténticos (p.ej. billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas); señales y letreros usuales contextualizados; guías y listas (de teléfono, de ocio, agendas, horarios, catálogos, diccionarios); direcciones, membretes y tarjetas de visita; formularios usuales (para datos personales); libros de texto y materiales de trabajo del nivel; folletos (p. ej. comerciales, turísticos); instrucciones y normas básicas; cómics de lectura fácil; letras de canciones y poemas sencillos; relatos cortos (graduados para el nivel).

Textos para las actividades de producción y coproducción escrita y mediación : Impresos, fichas, formularios, plantillas y esquemas sencillos; notas personales; listas de actividades; descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno; relación breve de actividades; instrucciones sencillas; acuerdos y normas de clase (redactados colectivamente); biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos); mensajes cortos de tipo personal; notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio; mensajes con frases tópicas para situaciones frecuentes; copia de modelos escritos; lenguaje creativo cercano a un modelo; diario de clase, Portfolio Europeo de las Lenguas.

Los contenidos discursivos del Nivel Básico A2 de francés corresponden más concretamente a los siguientes:

Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, tomar la palabra, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión: Pardon; excusez-moi; n'est-ce pas; eh bien moi; allô; d'après moi; à mon avis; etc.

Marcadores básicos de uso frecuente para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio: Alors; d'abord; après; là-bas; etc.

Conectores discursivos básicos de uso frecuente para las funciones trabajadas: Puisque, car, mais, avant de, après.

Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas, utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: Cela, ce jour-là, là-bas, le problème, le sujet.

Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.

Entonación y puntuación discursiva básica para transmitir información, separar o conectar ideas o enfatizar.

Formato de los textos del nivel: Correo electrónico, carta personal.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS GRAMATICALES

Los contenidos sintácticos para el Nivel Básico A2 se corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación) y corresponden a los siguientes en francés.

Oración. Revisión y ampliación de las concordancias básicas y algunos casos especiales más frecuentes: On; être y el participio pasado. Orden sintáctico de los elementos. Oraciones declarativas afirmativas y negativas: Non; ne...pas; plus; jamais; rien; personne; pas encore; etc. Negación del infinitivo. Revisión de las oraciones interrogativas. Partículas interrogativas básicas: Est-ce que; quel; qui; comment; combien de; que/quoi; etc. Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales. Oraciones imperativas, afirmativas y negativas, sin pronombres. Oraciones impersonales simples (il y a, il faut + infinitif). Coordinación con los enlaces más frecuentes. Subordinación (causa, consecuencia, condición) con los conectores más usuales: parce que; mais; avant de; après; etc.

Nombres y adjetivos. Género, número, caso y gradación de nombres y adjetivos. Usos generales y algunos casos especiales más frecuentes. Posición en la oración. Concordancia entre nombre y adyacentes. Comparación: Plus de; aussi...que; autant de...que; etc. Grado superlativo: Le plus; le moins. Formas especiales: Meilleur; etc.

Determinantes. Revisión de los artículos determinados, indeterminados, partitivos: formas, posición y concordancia con el nombre. Usos más comunes y omisión. Demostrativos: formas y usos generales. Adjetivos posesivos: formas y usos generales. Indefinidos de uso frecuente: Tout; quelques; chaque; etc. Interrogativos y exclamativos de uso frecuente. Revisión y ampliación de numerales, cardinales y ordinales. Usos específicos.

Pronombres. Pronombres personales. Funciones, formas y usos más frecuentes. Concordancia y posición. Formas impersonales (c'est; il est; il y a; ça fait), relativos (qui, que, où). Formas y usos frecuentes.

Verbos. Uso del presente, futuro, pretérito perfecto, e imperfecto de indicativo; del imperativo; del condicional para las funciones que se trabajan. Revisión de las formas regulares de los tiempos estudiados y de las formas irregulares de uso frecuente. Uso del condicional con expresiones usuales de cortesía (j'aimerais), o para hacer sugerencias (à ta place, je ferais mes devoirs). Perífrasis verbales: Venir de + infinitivo; aller + infinitivo; être en train de + infinitivo; commencer à + infinitivo. Verbos modales: Vouloir; pouvoir; devoir; avoir besoin de; il faut; il est interdit de; etc. Posición de los elementos del sintagma verbal: Il n'a pas beaucoup travaillé.

Adverbios. Adverbios y locuciones de uso frecuente para expresar lugar (partout), tiempo (autrefois; encore), cantidad (de plus en plus), modo (volontiers; exprès; vraiment), afirmación y negación (oui, si, non, moi aussi, moi non plus). Uso de très en expresiones como "avoir très froid". Gradación básica del adverbio. Formas especiales: Mieux; etc. Posición del adverbio en la oración.

Enlaces. Preposiciones y locuciones preposicionales. Formas y usos frecuentes para las funciones descritas en este curso. Distinción de en y dans con expresiones de tiempo. Conjunciones y enlaces de uso frecuente para las funciones que se trabajan: Mais; comme; parce que; car; puisque; quand; pendant que; alors; donc.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Al concluir el Nivel Básico A2, el alumno deberá haber adquirido un vocabulario activo variado que le permita desenvolverse con suficiente autonomía y efectividad en actividades habituales y transacciones cotidianas, así como expresar necesidades comunicativas básicas de supervivencia. Así mismo, deberá haber adquirido un contenido léxico pasivo que pueda ser consolidado a lo largo del siguiente nivel.

Los contenidos léxicos detallados a continuación, corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación). No obstante, podrán ser complementados y extendidos conforme al desarrollo del curso, la demanda e intereses del alumno y las necesidades específicas de las tareas de aprendizaje desarrolladas en el aula. Se debe tener presente que el listado de contenidos léxicos corresponde más a una categoría que a un campo definido.

1. Identificación personal. Datos personales. Profesión. Nacionalidades. Regiones, países y continentes. Números cardinales y ordinales. Tiempo (horas, partes del día, meses, años...). Estaciones. Abecedario. Colores. Aspecto físico de la persona. Carácter de la persona. Prendas de vestir más comunes.

2. Vivienda, hogar y entorno. Habitaciones principales. Mobiliario y objetos comunes. Lugares habituales en la ciudad.

3. Vida cotidiana y personal. Hábitos cotidianos. Etapas biográficas: dimensiones personal, académica y profesional (p. ej. nací en X; trabajo para/en X).

4. Tiempo libre y ocio. Periodos (p. ej. Navidad, vacaciones de verano). Aficiones, intereses y actividades de ocio más habituales. Deportes (p. ej. natación, tenis). Lugares (p. ej. campo, montaña, mar).

5. Viajes y transportes. Países del ámbito europeo y relevantes en el entorno del idioma. Alojamiento (p. ej. habitación doble; camping). Transporte (estación, parada de autobús/taxi, coger el metro). Objetos para el viaje (p.ej. billete de ida y vuelta).

6. Relaciones humanas y sociales. Familia cercana. Relaciones (p. ej. jefe, vecino). Fórmulas sociales (saludos, presentaciones y despedidas). Acciones: (p. ej. despedirse, invitar).

7. Salud y cuidado físico. Afecciones menores (p. ej. tener fiebre, sentirse mal). Entornos (p. ej. consulta médica). Profesiones (p. ej. enfermero, dentista). Partes del cuerpo humano.

8. Educación. Personas (p. ej. delegado, director). Objetos (p.ej. hoja, pizarra). Entornos (p. ej. aula, biblioteca). Tareas (p. ej. ejercicios, deberes). Acciones (p. ej. hacer los deberes, hacer un examen).

9. Compras y actividades comerciales. Entornos (p. ej. centro comercial, peluquería, zapatería). Precios, pesos y medidas (p. ej. medio litro, una docena). Personas (p. ej. cajero, vendedor). Acciones (p. ej. probarse, pagar). Objetos (p. ej. tarjeta de crédito, rebajas).

10. Alimentación. Comidas del día (p. ej. desayuno, comida, cena). Ingredientes, alimentos y bebidas más habituales. Fórmulas (p. ej. ¡Que aproveche!, ¡salud!)

11. Bienes y servicios. Lugares (p. ej. restaurante, oficina de información). Acciones (p. ej. pedir el menú, buscar habitación). Objetos (p. ej. primer plato, guía de ocio).

12. Lengua y comunicación. Idiomas europeos o relevantes en el entorno del idioma. Dificultades (p. ej. cometer un error, confundirse). Acciones (p. ej. traducir, explicar). Objetos (p. ej. revista, gramática).

13. Condiciones climatológicas. Acciones (p. ej. hace mucho calor, llover).

14. Ciencia y tecnología. Telefonía: Acciones (p. ej. llamar, contestar). Objetos y formulas (p.ej. llamada, mensaje, ¿diga?). Internet: Acciones (p. ej. navegar, buscar) Objetos y conceptos (p. ej. portátil, tablet, página web). Comunicación (p. ej. redes sociales, foro).

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

En el Nivel Básico A2 el grado de competencia fonético-fonológica implica la percepción, selección y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de un repertorio básico de palabras y frases, según los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

Los contenidos que a continuación se desarrollarán conforme a las características propias del francés con objeto de proporcionar al alumno los recursos necesarios para lograr en la práctica una comunicación más efectiva. Dichos contenidos corresponden a las actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción de textos orales y mediación:

Revisión del abecedario. Deletrear.

Correspondencia entre fonemas y letras.

Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.

Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.

Reconocimiento de las sílabas tónicas.

Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

. CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

En el Nivel Básico A2 el grado de competencia ortotipográfica implica el reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociadas a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso elemental y la producción de los mismos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas.

Los contenidos que a continuación se desarrollarán conforme a las características propias del francés con objeto de proporcionar al alumno los recursos necesarios para lograr en la práctica una comunicación más efectiva. Dichos contenidos corresponden a las actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción de textos escritos y mediación:

Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.

Revisión y afianzamiento de los signos de puntuación y signos auxiliares.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES

En el Nivel Básico A2, la competencia y contenidos interculturales incluyen la aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

2.3. NIVEL INTERMEDIO B1

2.3.1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B1

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

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

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

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

Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de extensión media, 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, reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, aún siendo necesaria cierta cooperación de éste para mantener la interacción.

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

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

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

2.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL INTERMEDIO B1

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Al finalizar el Nivel Intermedio B1, el alumno deberá ser capaz de:

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

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

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

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

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

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

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

Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas

cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

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

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Al finalizar el Nivel Intermedio B1, el alumno deberá ser capaz de:

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

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

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

Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. ej. familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

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

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

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Al finalizar el Nivel Intermedio B1, el alumno deberá ser capaz de:

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

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

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

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

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

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

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

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Al finalizar el Nivel Intermedio B1, el alumno deberá ser capaz de:

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

Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y

en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

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

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

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

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

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.

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Al finalizar el Nivel Intermedio B1, el alumno deberá ser capaz de:

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

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

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

Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. ej. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los

aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

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

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

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

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

2.3.3. CONTENIDOS DEL NIVEL INTERMEDIO B1

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

En el Nivel Intermedio B1, el alumno mantiene un contacto continuado con la sociedad y la cultura de las comunidades donde se habla el idioma objeto de estudio. En este nivel, se profundiza en el reconocimiento y la comprensión de la diferencia cultural, afianzando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre ambas culturas. Con este fin, los contenidos socioculturales se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas, ya que la efectividad de todo acto comunicativo dependerá en cierta medida de una percepción sociocultural adecuada.

Los contenidos socioculturales y sociolingüísticos correspondientes a este nivel se concretan en los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación. Son los que a continuación se detallan:

Vida cotidiana. Actividades diarias, horarios y costumbres relacionadas con el ámbito de estudio, trabajo y ocio. Comidas, gustos, costumbres, normas sociales y modales en la mesa. Festividades, actos sociales implícitos y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.

Condiciones de vida. Vivienda, entorno, servicios, estructura social, información (periódicos, televisión, radio, Internet...) y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.

Relaciones interpersonales. Relaciones familiares, de amistad, profesionales, intergeneracionales, entre conocidos y desconocidos. Usos sociales, niveles de tratamiento, estructuras básicas y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.

Kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, distancia y contacto físico). Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.

Cultura, costumbres y valores. Historia, instituciones, medios de comunicación social, tradiciones, celebraciones, ceremonias, ritos sociales, manifestaciones artísticas, geografía, política, religión y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.

Convenciones sociales. Saludos, fórmulas de cortesía y tratamiento. Convenciones y pautas de comportamiento social (p.ej. puntualidad, invitaciones, visitas, regalos, hábitos cívicos, normas básicas de cortesía, vestimenta, tabúes sociales, supersticiones). Convenciones para el turno de palabra (p.ej. Y tú, ¿qué opinas?; dime, te escucho). Interjecciones y frases interjectivas (p.ej. ¡Qué dices!, ¡venga ya!, ¡vale!, ¡vaya!) y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.

Las diferencias de registro y los acentos. En este nivel, el registro más apropiado para el aprendizaje de la lengua seguirá siendo un registro relativamente neutro, pero con conocimiento de otros registros. En lo relativo a las diferencias de acentos, éstos deberán ceñirse al uso lingüístico que resulte rentable, pero deberán presentarse distintos tipos de acentos que garanticen una comprensión satisfactoria por parte del alumno.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

En el Nivel Intermedio B1 se insiste en la importancia que tiene la competencia estratégica a lo largo de todo el proceso de adquisición de la lengua objeto de estudio, ya que la carencia de estrategias o el uso de aquéllas que resultan inadecuadas son con frecuencia la razón que impide la mejora de las capacidades lingüísticas del alumno, sobre todo en esta nueva etapa de sus estudios en la que deben satisfacer muchos otros requisitos al mismo tiempo. Por esta razón, se ha de profundizar sobre la base asentada en el nivel anterior, desarrollando las distintas estrategias generales y de comunicación y adaptándolas a las necesidades concretas del alumno. Este fin se alcanzará por medio de actividades o actuaciones específicas que fomenten la reflexión e integrando las estrategias en las tareas comunicativas.

Los contenidos estratégicos correspondientes a este nivel son los que a continuación se detallan:

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS PARA EL PROCESO DE APRENDIZAJE

Estrategias para la toma de conciencia del proceso de aprendizaje. Definir las propias necesidades e intereses para seguir aprendiendo la lengua; reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios; interesarse por saber cómo aprenden con éxito otros; analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas; contrastar las formas y estrategias de aprender que más han ayudado; valorar la rentabilidad de los recursos materiales disponibles dentro y fuera del aula; conocer la finalidad de las actividades realizadas en el ámbito académico; emplear herramientas de registro del propio proceso de aprendizaje (p. ej. "Portfollio europeo de las lenguas", cuadernos de aprendizaje, cuestionarios, tablas de autoevaluación).

Estrategias de control del aprendizaje y la comunicación. Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje; activar los conocimientos y experiencias anteriores para construir sobre ellos; señalar las dificultades y las formas de superarlas; controlar los propios errores y establecer procedimientos de superación; conocer los criterios de evaluación para cada tarea o actividad y aplicarlos para valorar la efectividad de las producciones propias y de los compañeros; hacer uso de la autoevaluación como medio para valorar el grado de consecución de los objetivos; comprobar los progresos en la comunicación; manejar selectivamente los materiales de consulta; crear y aprovechar ocasiones de práctica; valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.

Estrategias de motivación. Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje; ampliar las motivaciones propias para aprender; fomentar una actitud positiva ante la cultura de la lengua estudiada; respetar y valorar las diferentes personalidades de los compañeros y favorecer la cooperación y el trabajo en grupo; reforzar la autoestima ante el aprendizaje; aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase; perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender; atreverse a emplear todos los recursos lingüísticos que se poseen para lograr una comunicación más efectiva; buscar nuevas formas y situaciones para comunicarse de forma auténtica en la lengua objeto de estudio; tener afán de superación y poner los medios para ello; controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración en el aprendizaje.

COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, así como reconocimiento de fonemas y signos para la comprensión de textos orales y escritos y mediación:

Estrategias de planificación. Movilizar esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y tema; identificar el tipo textual (situación, contexto, interlocutores, registro...), adaptando la comprensión al mismo; activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer; formular hipótesis en cuanto al contenido y contexto; reconocer la organización y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión; valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas y de los conceptos y procedimientos propios de la comprensión; tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

Estrategias de ejecución. Distinguir el tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes); inferir, formular y comprobar hipótesis sobre los significados y las intenciones comunicativas más asequibles a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos, entonación, gestos...); mantener la motivación o la finalidad que originaron la escucha o la lectura; examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo; prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca; releer o volver a escuchar para contrastar sus hipótesis. Utilizar estrategias personales (subrayar o anotar palabras clave que se desconocen y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores, de marcadores del discurso...); utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Estrategias de control y reparación. Comprobar hipótesis: ajustar las claves de inferencia con los esquemas de partida; reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos; indicar lo que no se entiende, solicitar o intentar la clarificación del mensaje, comprobar lo que no se ha entendido y buscar las causas; retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso; valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura o la escucha; valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita; programar vías de mejora.

Estrategias del reconocimiento de fonemas y signos

Estrategias de pronunciación: exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente; practicar la realización de los sonidos de mayor dificultad a través de palabras y frases útiles y frecuentes, retahílas, trabalenguas...; relacionar la lengua propia u otras conocidas que ayuden a recordar la pronunciación de determinados sonidos; entender dónde y cómo se articulan los sonidos propios de la lengua.

Estrategias de entonación: escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones; ensayar las situaciones de comunicación más corrientes, en simulaciones reales o de forma lúdica; comparar con la propia lengua u otras conocidas.

Estrategias de relación entre el código oral y el escrito: asociar sonido-grafía-referente; reconocer y asociar las palabras y las frases de un texto leído por un tercero o grabado (audio-libros, películas subtituladas en versión original...); prestar atención a las palabras y expresiones cuya pronunciación no resulte previsible; contrastar grafías y sonidos con la lengua propia u otras lenguas conocidas; inventar estrategias personales para reconocer y realizar signos y sonidos, cuando éstos difieran de la lengua propia. Recurrir a la transcripción fonética (no sistemáticamente) para representar la pronunciación de determinadas palabras de especial dificultad.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS Y MEDIACIÓN

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

Estrategias de planificación. Reconocer la importancia de empezar a expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella; interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes de la lengua; tener presente cómo funciona la interacción; activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. presentación o transacción, escribir una nota o correo electrónico...); concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica; tener presente frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso; valorar la variedad y precisión de los marcadores discursivos para organizar el discurso conforme al contexto; ensayar la forma de comunicar los puntos importantes; seleccionar las ideas para cumplir los propósitos comunicativos concretos; identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

Estrategias de ejecución. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso; expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto; utilizar expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, invitar a otros a participar, implicar al interlocutor, terminar una conversación...; apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado'...); localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...); compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. ej. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); cooperar en la interacción, repetir o resumir lo que alguien ha dicho para centrar la discusión; utilizar el repertorio lingüístico y discursivo trabajado; asumir riesgos en el empleo de la lengua.

Estrategias de control y reparación. Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación; reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles; en la expresión oral, grabar mensajes para verificar con ayuda externa la eficacia de la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades; en la expresión escrita, releer los mensajes para valorar con ayuda externa la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores cometidos; observar de forma detenida si el texto responde a lo que se espera, si las ideas se organizan de forma

coherente, si están bien relacionadas y si el formato es el adecuado; prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen; analizar las causas de los errores y ensayar formas de superación; corregir, reescribir o grabar nuevamente el texto, intentado superar las dificultades observadas.

Estrategias de producción de fonemas y signos. Estas estrategias se corresponden con las estrategias de reconocimiento de fonemas y signos enumeradas en el apartado Competencia y contenidos estratégicos de las actividades de comprensión de textos orales y escritos y mediación.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

La competencia funcional de Nivel Intermedio B1 se materializa en la comprensión, reconocimiento y realización de una serie de funciones comunicativas expresadas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos. Los contenidos funcionales presentan un repertorio de funciones que atiende a las necesidades fundamentales para el alumno y que complementa las ya presentadas para el nivel anterior. Estos contenidos son comunes a todos los idiomas y corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación). Las funciones o actos de habla en este nivel, atendiendo a las circunstancias y al papel de los participantes y a sus intenciones, así como a los efectos que pretenden provocar, son las siguientes:

Actos de habla asertivos. Los actos de habla asertivos son los relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura. Afirmar, anunciar y asentir (p. ej. he aprobado el examen; me caso en noviembre). Identificar e identificarse (p. ej. el chico alto que habla; soy un alumno de primero). Dar y pedir opinión (p.ej. me parece que se ha equivocado; en mi opinión dice la verdad). Expresar duda, desconocimiento (p. ej. creo que la chica ha venido; no sé si lo sabe; no lo sabía). Expresar acuerdo y desacuerdo (p. ej. no me lo creo — pues yo, sí; me encanta el chocolate — a mí también). Describir las cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades (p. ej. el piso es soleado y espacioso). Informar (p. ej. iré después de la siesta; vendrá dentro de unos días). Predecir (p. ej. ¿Qué vas a hacer este verano? — Todavía no lo sé. Iré a la playa). Recordar algo a alguien (p. ej. ¿te acuerdas de Juan?; ¿recuerdas el camino?). Formular hipótesis (p. ej. podría ser cierto; no contesta, debe de haber salido). Confirmar la veracidad de un hecho (p. ej. sí, claro; es verdad; lo he pronunciado bien, ¿verdad?). Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Actos de habla compromisivos. Los actos de habla compromisivos son los relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión. Expresar la intención o voluntad de hacer algo (p. ej. me gustaría ir al cine, hace mucho que no voy). Ofrecer ayuda y ofrecerse a hacer algo (p. ej. ¿te puedo acompañar?; si quieres, lo hago yo; ¿te ayudo?). Prometer (p. ej. prometo cambiar de actitud).

Actos de habla expresivos. Los actos de habla expresivos son los que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones. Expresar admiración, sorpresa, alegría o felicidad, aprecio o simpatía (p. ej. ¡qué bien!; me alegro de verte; ¡qué bien que puedas venir!). Expresar preferencia, esperanza, satisfacción (p. ej. prefiero el pantalón rojo; espero hacerlo bien; espero que podamos vernos pronto). Expresar aprobación y desaprobación (pe. ¡así está bien!; esto no me parece correcto). Expresar interés y desinterés (p. ej. me interesan los libros de mecánica; siento curiosidad por los países nórdicos; no me interesa). Expresar duda (p. ej. no sé qué hacer). Expresar tristeza, gusto y disgusto, temor, dolor (p. ej. se enfada si lo interrumpes; le dan miedo los aviones; le duele la garganta). Expresar necesidad y deseo (p. ej. necesito que vayas al banco).

Actos de habla fáticos y solidarios. Los actos de habla fáticos y solidarios son los que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales. Saludar y despedirse (p. ej. ¿qué tal estás hoy? — mucho mejor). Presentarse y presentar a alguien, dar la bienvenida (p. ej. hola, soy nuevo aquí, me llamo...). Invitar, aceptar y declinar una invitación (p. ej. ¿quieres algo?; muy amable; gracias, pero...). Agradecer (p. ej. me ha gustado mucho el regalo). Atraer la atención (p. ej. ven un momento, por favor). Expresar aprobación (p.ej. está muy bien tu trabajo). Felicitar (p. ej. ¡Bien hecho!). Interesarse por alguien o algo (p.ej. ¿va todo bien?). Lamentar y pedir disculpas (p. ej. no pasa nada; no tiene importancia). Expresar condolencia (p.ej. lo siento mucho). Expresar decepción (p.ej. es una pena; esperaba otra cosa).

Actos de habla directivos. Los actos de habla directivos son los que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo. Dar y pedir instrucciones (p.ej. ¿cómo se hace esto?). Dar y pedir permiso (p.ej. ¿puedo abrir la ventana?; sí, por supuesto; bueno, vale). Pedir y ofrecer información, indicaciones, advertencias y avisos (p.ej. ¿dónde está el banco?; recién pintado). Pedir algo, ayuda y que alguien haga algo (p.ej. Me voy de viaje, ¿tienes una mochila?; dame ese libro, por favor). Aconsejar, advertir, proponer, ordenar y prohibir (p.ej. deberías ir al médico; cuidado con el sol; ponte crema solar; no vuelvas tarde). Pedir confirmación (p.ej. ¿te parece suficiente?). Recordar algo a alguien (p.ej. no olvides comprar el pan).

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

En el Nivel Intermedio B1 el grado de competencia discursiva implica el conocimiento, comprensión y aplicación de los modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral (monológica y dialógica) y escrita a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos y a la mediación.

Los contenidos discursivos responden a las características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo). El alumno debe tener expectativas en la comprensión y seleccionar los patrones y características textuales generadas y demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos. Así mismo debe atender a la organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. conversación > conversación formal, correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Antes de proceder a enumerar los contenidos discursivos del Nivel Intermedio B1 por idiomas, se hace necesario definir su tipología textual. Los textos estarán relacionados con aspectos habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral, y deberá tenerse en cuenta el grado de complejidad, las funciones que se cumplen y las actividades que se puedan realizar con los mismos.

La siguiente tipología de textos orales y escritos es una muestra para dicho nivel, si bien la selección de los mismos o el uso de otros textos no previstos en esta muestra estará determinado por el tipo de actividad comunicativa que en cada momento se desarrolle.

-Textos para las actividades comprensión oral y mediación: mensajes y explicaciones asequibles, relacionadas con los ámbitos conocidos (personal, académico, laboral, de ocio y de las necesidades inmediatas); presentaciones, descripciones y narraciones breves sobre temas cotidianos; instrucciones e indicaciones sencillas; material audiovisual sin distorsiones y pronunciados con claridad; avisos, anuncios y otros textos informativos contextualizados y sencillos; pasajes cortos sobre aspectos cotidianos; canciones; textos publicitarios con y sin

apoyo de la imagen; boletines informativos sobre temas conocidos; películas subtituladas no complejas.

- Textos para las actividades de producción y coproducción oral y mediación: presentaciones, descripciones y anécdotas breves y sencillas relativas a personas, lugares de residencia, trabajo, actividades cotidianas, gustos, intereses y estados anímicos; argumentaciones breves; experiencias e historias sobre temas conocidos, mensajes en buzones de voz; contactos sociales habituales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas, permisos); conversaciones cara a cara de carácter informal en situaciones cotidianas, así como las de carácter formal más frecuentes e inmediatas; conversaciones telefónicas breves e informales sobre temas predecibles; intercambios de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas); diálogos y conversaciones para pedir bienes y servicios; entrevistas académicas, comerciales, médicas...; discusiones y expresión de opinión sobre temas conocidos.

- Textos para las actividades de comprensión escrita y mediación: documentos menores más habituales (p. ej. billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas); señales, letreros y anuncios contextualizados; guías y listas (de ocio, agendas, horarios, catálogos, diccionarios, programas); libros de texto y materiales de trabajo sobre la lengua y su aprendizaje; folletos; instrucciones y normas básicas; recetas de cocina; páginas web de interés personal; cartas al director en prensa; noticias de actualidad, sinopsis de películas, cómics de lectura fácil; letras de canciones y poemas sencillos; entradas en redes sociales, foros y otras plataformas online; cartas y correos electrónicos de tipo personal y formales sencillos; relatos cortos (adecuados al nivel o graduados).

- Textos para las actividades de producción y coproducción escrita y mediación : impresos, formularios, plantillas y esquemas; notas personales; descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno; relación breve de actividades; instrucciones sencillas; descripción de planes; diarios; biografías sencillas; informes breves sobre temas de interés; trabajos de clase (redacciones y resúmenes); mensajes cortos de tipo personal; notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio; entradas en redes sociales, foros y otras plataformas online; cartas y correos electrónicos de tipo personal y formales sencillos; formularios usuales de concertación de servicios (suscripciones, inscripciones, compras en línea, billetes aéreos); Portfolio Europeo de las Lenguas.

En francés estos contenidos discursivos se resumirán en los siguientes

- Cohesión

Mantener el tema: repeticiones (intencionadas); elipsis; recursos de sustitución sencillos con referente claro: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: La jeune fille, celle-ci, la, elle...; por procedimientos léxicos: sinónimos: Livre, bouquin, hiperónimos de vocabulario frecuente: Une peugeot, une voiture, a través de uno de los términos que entran en la definición: gréviste, travailleur, salarié, nominalización: nous avons réussi; la réussite a été totale.

Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.

Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto: Demain/le lendemain; en ce moment/à ce moment-là; etc.

La nominalización para resumir o transmitir información.

Conectores más frecuentes: Et, mais, cependant, alors, en plus, en effet, donc, c'est pourquoi, par exemple, c'est-à-dire, bref, puis, pourtant, lorsque, depuis que...

- Organización de la conversación

Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse: Écoutez, dis donc, allô, à la prochaine, tout à fait, je vous suis, c'est-à-dire, pour finir, voilà...

Marcadores para ordenar el discurso: D'autre part; en effet; c'est-à-dire; etc. y contextualizar en el tiempo y en el espacio: Alors; d'abord; après; là-bas; etc.

Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, hacer un cumplido-quitar importancia, pedir-dar: Elle est chouette, elle est bien, elle est pas mal ta robe- tu trouves?; c'est gentil; ce n'est pas grave; ce n'est pas de ta faute; ça ne fait rien; voilà, tenez; est-ce que je pourrais;...

- Organización de otros tipos de textos

Marcadores de iniciación desarrollo, conclusión, cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto): Madame, d'abord, et puis, alors, ensuite, pour conclure, en résumé...

Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir: Premièrement, ensuite, d'une part...d'autre part, selon, mais, pour résumer, enfin...

Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: Il y a, ça fait, le mois dernier, au bout d'un moment, en même temps, là-bas, à 200 mètres...

Puntuación y párrafos. Coma tras el encabezamiento en las cartas, para enfatizar: Monsieur,; moi, je...

Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias: ci-joint.

Entonación

Focalización

Insistencia en la interrogación: toi, tu vas venir, n'est-ce pas? dis? non?...

Enfatizar una parte de la frase. Chanter? Non, je n'aime pas ça...

- Deixis

Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio: Ce jour-là, celui-là, là-bas, en ce moment, à ce moment-là...

- Cortesía

Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores: condicional de cortesía.

Tiempos y expresiones para las funciones sociales: S'il vous plaît, après vous, volontiers...

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS GRAMATICALES

En el Nivel Intermedio B1 el grado de competencia sintáctica implica (re)conocimiento, comprensión, selección según la intención comunicativa, y uso de estructuras sintácticas sencillas asociadas a los diferentes significados según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

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

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

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

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

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

El modo;

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

La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;

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

Los contenidos sintácticos para el Nivel Intermedio B1 se corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación) y en francés corresponden a los siguientes:

Oración

Actitud del hablante y modalidades de oración: enunciativa, interrogativa (inversión simple y compleja, diferentes tipos de interrogación y su relación con el registro: Tu pars à quelle heure?; À quelle heure partez-vous?; Où habite ton père?, entonación de los diferentes tipos de oraciones.

Restricción: ne... que

Concordancia sujeto–predicado–atributo: C'est nous. En la frase enfática: C'est moi qui ai téléphoné; les vacances, c'est génial!, con sujeto múltiple: Le père et la mère sont là.

Oraciones impersonales: Il est + adj + de, il fait, il vaut mieux, il s'agit de, etc.

Coordinación entre elementos y entre oraciones: Il n'est ni beau ni grand. Clases de coordinación y enlaces.

Introducción al estilo indirecto: Demain/le lendemain; je/il; etc.

Subordinación de relativo. Con antecedente sustantivo: Le livre que j'ai lu; Uso de los pronombres relativos simples con o sin preposición.

Subordinación completiva para las funciones que se trabajan: expresar sentimientos, opiniones, deseos, certeza, duda, obligación, probabilidad... Diferencia de uso entre la subordinación y el infinitivo: J'aimerais partir en vacances; j'aimerais que tu viennes avec moi; etc. Transmisión de información: Il m'a demandé de venir; je ne sais pas ce qu'il fait; etc. Correlación de tiempos y modos: Je ne crois pas qu'il vienne; je suis sûr qu'il viendra; etc.

Introducción a la subordinación circunstancial: temporal –referida al pasado, presente y futuro–, causal, consecutiva, final, concesiva, de oposición, condicional y comparativa. Enlaces. Insistencia en los usos particulares de los tiempos y modos (futuro en las temporales, si + indicativo...).

Grupo del nombre

Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre).

Funciones del grupo del nombre.

Uso de preposiciones con los complementos indirecto, agente, circunstancial y complemento del nombre o del adjetivo.

Ausencia de preposición en el complemento directo.

Nombres

Clases de nombres y formación del género y número.

Género: casos generales y excepciones de palabras de uso frecuente, términos diferentes frecuentes: coq/poule, etc.; y palabras de un solo género chef, mannequin, etc.

Plural: casos generales y excepciones de palabras de uso frecuente: choux, genoux, pneus, bleus, etc.

Nombres que sólo se usan en plural: gens, salutations, etc.

Determinantes

Artículo: ausencia o presencia después de preposición: Plein d'eau; sans sucre; verre à vin; tarte aux pommes; à pied; etc., en expresiones de uso frecuente: Faire attention; avoir besoin; demain matin; etc.

“De” en frases negativas y detrás de expresiones de cantidad.

Posesivos. Demostrativos. Uso de las partículas ci, là.

Indefinidos: Quelques, tout, autre, certain, aucun, plusieurs, chaque, même, assez de, beaucoup de, trop de, peu de.

Expresión de la frecuencia: Tous les deux jours ; chaque jour ; etc.

Numerales: ordinales y cardinales, fracciones, porcentajes, cantidades aproximadas: Un tiers; centaine; deux sur trois; etc. Usos específicos: Le 1er mai; Henri IV; XVème siècle; etc.

Interrogativos y exclamativos: Quel.

Complementos del nombre

Adjetivos

Variables e invariables. Formación del género y número. Casos generales y excepciones de uso frecuente: Meilleure, douce, etc. Adjetivos invariables usuales: Marron.

Posición del adjetivo. Cambios de significado según la posición: Prochain, dernier, ancien, cher, etc. Concordancia de demi: Une heure et demie, une demi-heure.

Uso de las formas bel, vieil, nouvel...

Modificadores del adjetivo: Sûr d'avoir gagné, très intéressant, tout à fait inutile, etc.

Grados del adjetivo. Comparativo y superlativo: Meilleur, pire.

Otras formas de complementos del nombre

Nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración de relativo: Claire, l'aînée; Vélo de course; La ville où je suis né; etc.

Pronombres

Formas, funciones, posición, combinación, usos y omisión. Concordancia con el referente.

Personales: Il, moi, la, en, se... Colocación: Je vais lui téléphoner; il nous a fait visiter la ville; il m'en a parlé ; etc. Uso de los pronombres con preposición: Chez moi... Usos generales de en, y. En expresiones fijas de uso muy corriente: Je m'en vais; ne t'en fais pas; etc.

Posesivos: Le sien, le leur, le vôtre. Otras formas de expresar la posesión: A toi, de Pierre.

Demostrativos: Celle-ci, celui de, ce qui. Diferencia: ce/cela/ça, il est/c'est. Indefinidos: usos generales y formas frecuentes.

Colocación con la negación y con función de sujeto: Je n'ai rien vu; rien ne me plaît; etc.

Interrogativos: Qu'est-ce qui, qu'est-ce que, qui est-ce qui, qui est-ce que, lequel, quoi.

Exclamativos: Que, quel, qu'est-ce que....

Relativos formas simples: Qui, que, où, dont.

Grupo del verbo

Núcleo –verbo– y complementos de acuerdo con el tipo de verbo.

Concordancia del verbo con el sujeto y con el complemento directo.

Concordancia del participio con avoir: Les photos que j'ai prises; je les ai prises; j'en ai pris, y con être: Elle s'est lavée; elle est partie.

Verbos

Conjugaciones: formas regulares e irregulares de uso.

Indicativo: Usos habituales de los tiempos verbales: presente, imperfecto, pretérito perfecto compuesto, futuro simple, pluscuamperfecto, condicional simple.

Diferentes maneras de expresar presente, pasado y futuro.

Locuciones temporales que acompañan esas formas.

Valores aspectuales y modales más generales.

. Imperfecto para expresar hipótesis, eventualidad, consejo o deseo: S'il faisait • beau demain; et si c'était vrai?; si j'étais toi; etc.; hacer propuestas: et si on allait au cinéma?

. Condicional para expresar hechos realizables, no realizables, cortesía, • eventualidad, consejos: On pourrait aller au cinéma; je voudrais; on dirait; vous devriez; etc.

Subjuntivo: formas y valores usuales. Presente:

Oraciones subordinadas para expresar posibilidad, imposibilidad, obligación, • deseo, duda, temor, estados de ánimo: Il est possible que; il faut que; je voudrais que; je suis content + que; etc., Uso en expresiones impersonales para expresar valoraciones: Il est important que...

Finales: Pour que, afin que, etc.

Usos del infinitivo detrás de avant de y après

Imperativo: formas y valores usuales. Transformaciones cuando va seguido de en o y (vas-y) Imperativos lexicalizados frecuentes: Ne quittez pas; Allez!; etc.

Infinitivo simple. Forma negativa: Je vous prie de ne pas mentir.

Perífrasis verbales de uso frecuente: Être en train de, arrêter de, être sur le point de, etc.

Introducción a la voz pasiva.: le Centre Pompidou a été inauguré en 1977.

Correlación de acciones y concordancia del presente y modos en la transmisión de información: Je sais qu'il viendra; il m'a demandé de venir; etc.

Adverbios y locuciones adverbiales

Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: désormais, ensuite, avant, etc; devant, au-dessus, partout, dedans, etc.; mieux, ensemble, debout... Casos generales de formación: généralement...

Adverbios de cantidad modificando diferentes categorías y otro adverbio: Tellement beau; Il travaille beaucoup; Beaucoup trop. Diferencia de uso entre aussi/autant. Adverbios de unión: Cependant, pourtant, puis, en effet, par conséquent.

Comparativo y superlativo: Aussi bien, mieux, le mieux, le plus rapidement possible...

Adverbios interrogativos y exclamativos: Je sais comment lui parler; comme tu es belle!; etc.

Adverbios que indican afirmación, negación y duda: Oui/si, bien sûr, certainement, plus, ne...que, peut-être, probablement, pas du tout...

Lugar del adverbio en la frase: Il parle lentement; j'ai toujours voulu, il vient aussi...

Enlaces

Conjunciones y locuciones conjuntivas

Coordinantes de uso habitual para relacionar palabras y oraciones: Et, ou, car, donc, ni, mais.

Subordinantes de uso habitual: temporales: Quand, depuis que, pendant que, avant que, causales: Parce que, puisque, comme; de consecuencia: Tellement que; finales: Pour que; de concesión: Bien que, même si; oposición: Tandis que, alors que; condicionales: Si.

Preposiciones y locuciones prepositivas

Usos generales. Contracciones. Regencias frecuentes: Décider de, téléphoner à; etc.

Locuciones prepositivas de uso habitual: à cause de, à côté de, au fond de, en cas de...

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Al concluir el Nivel Intermedio B1, el alumno deberá conocer, comprender, seleccionar y usar un vocabulario variado que le permita desenvolverse con suficiente autonomía y efectividad en las distintas tareas que para este nivel se contemplan en el presente currículo. Así mismo, deberá haber adquirido un contenido léxico pasivo que pueda ser consolidado a lo largo del siguiente nivel.

Los contenidos léxicos detallados a continuación, corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación). No obstante, podrán ser complementados y extendidos conforme al desarrollo del curso, la demanda e intereses del alumno y las necesidades específicas de las tareas de aprendizaje desarrolladas en el aula. Se debe tener presente que el listado de contenidos léxicos corresponde más a una categoría que a un campo definido, por lo que será preciso extender su cobertura a los ejemplos más representativos de dicha categoría en este nivel.

1. Identificación personal. Información personal (p. ej. divorciado, estar embarazada). Profesión (p. ej. cirujano, conserje). Nacionalidades. Regiones y países (p. ej. Provenza, Ucrania). Colores (p. ej. azulado). Aspecto físico de la persona (p. ej. con barba, bigote). Carácter de la persona (p. ej. paciente, trabajador). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

2. Vivienda, hogar y entorno. Vivienda (p. ej. edificio, terraza). Hogar: mobiliario y objetos comunes (p. ej. lavavajillas, cajón, cojín, lámpara). Ciudad: lugares habituales (p. ej. cruce, ayuntamiento, comisaría). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

3. Actividades de la vida diaria, trabajo y ocupaciones. Hábitos cotidianos (p. ej. poner y quitar la mesa, ir al gimnasio). Etapas biográficas: dimensiones personal, académica y profesional (p. ej. estudiar en la universidad, hacer prácticas, en paro). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

4. Tiempo libre y ocio. Períodos (p. ej. descanso, fiesta local, puente). Tiempo libre (p. ej. divertirse; quedar con los amigos). Actividades de ocio (p. ej. fotografía, jardinería). Deportes (p. ej. atletismo, partido, ganar, jugador). Lugares (parque de atracciones, estadio). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

5. Viajes y vacaciones. Países. Alojamiento (p. ej. recepcionista, pensión completa, camping). Objetos y lugares (p. ej. agencia de viajes, oficina de turismo, folleto). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

6. Relaciones humanas y sociales. Familia y amigos. Fórmulas sociales (saludos, presentaciones, despedidas, agradecimientos, felicitaciones...). Relaciones (p. ej. suegro, yerno, amigo de la infancia). Acciones (p. ej. discutir, quedar con alguien). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

7. Salud y cuidados físicos. Afecciones (p. ej. resfriado). Asistencia médica (p.ej. clínica, una prueba). Profesiones (psicólogo, especialista). El cuerpo humano (p.ej. cuello, dedo, pulmón). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

8. Educación y estudio. Personas (p. ej. delegado, director, ministro). Objetos (folio, rotulador, goma). Entornos (sala de profesores, patio). Acciones (p. ej. subrayar, repasar, trabajar por parejas). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

9. Compras y actividades comerciales. Entornos (p. ej. grandes almacenes, frutería). Precios, pesos y medidas (p. ej. un cuarto de, una lata de). Personas (cajero, vendedor, cliente). Acciones (p. ej. probarse, cambiar). Objetos (p. ej. tarjeta, rebajas). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

10. Alimentación y restauración. Ingredientes y alimentos: afianzamiento y ampliación de los contenidos del nivel anterior. Utensilios (p. ej. barbacoa, horno, olla). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

11. Transporte, bienes y servicios. Afianzamiento y ampliación de los contenidos del nivel anterior en lo referente a establecimientos, turismo y transporte. Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

12. Lengua y comunicación. Entorno (p. ej. prensa, quiosco, radio, televisión). Acciones (p.ej. dar una noticia, mandar un correo electrónico). Objetos (p. ej. una cadena, un programa, una revista, un artículo). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

13. Clima y entorno natural. Fenómenos medioambientales (p. ej. inundación, tormenta, nublado, arco iris). Medio ambiente (p.ej. ecología, contaminación, reciclaje). Animales, vegetación y geografía: términos más comunes. Otras áreas léxicosemánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

14. Tecnologías de la información y la comunicación. Acciones (p. ej. navegar; buscar). Objetos y conceptos (p. ej. portátil; wiki). Comunicación (p. ej. enviar un correo, escribir una entrada en un blog). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

En el Nivel Intermedio B1 el grado de competencia fonético-fonológica implica la percepción, selección y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, según los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

Los contenidos que a continuación se enumeran deberán desarrollarse conforme a las características propias de cada idioma con objeto de proporcionar al alumno los recursos necesarios para lograr en la práctica una comunicación más efectiva. Dichos contenidos corresponden a las actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción de textos orales y mediación:

Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.

Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.

Correspondencia entre fonemas y letras.

Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.

Reconocimiento de las sílabas tónicas.

Grupos tónicos y ritmo.

Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

. CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

En el Nivel Intermedio B1 el grado de competencia ortotipográfica implica el reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociadas a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común y la producción de los mismos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas.

Los contenidos que a continuación se enumeran deberán desarrollarse conforme a las características propias del francés con objeto de proporcionar al alumno los recursos necesarios para lograr en la práctica una comunicación más efectiva. Dichos contenidos corresponden a las actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción de textos escritos y mediación:

Revisión del abecedario y deletreo.

Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.

Abreviaturas y siglas más habituales.

Revisión y afianzamiento de los signos de puntuación y signos auxiliares.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES

En el Nivel Intermedio B1, la competencia y contenidos interculturales incluyen la ampliación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

2.4. NIVEL INTERMEDIO B2

El Nivel Intermedio B2 consta de dos cursos: Nivel Intermedio B2.1 y Nivel Intermedio B2.2. En el Nivel B2.1 se dará una introducción y refuerzo de los contenidos que vienen a continuación. En el Nivel B2.2 se realizará una profundización de estos contenidos.

2.4.1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B2

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

eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

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

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

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

Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

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

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupación

2.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL INTERMEDIO B2

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

Al finalizar el Nivel Intermedio B2, el alumno deberá ser capaz de:

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

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

Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

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

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

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

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Al finalizar el Nivel Intermedio B2, el alumno deberá ser capaz de:

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

Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

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

Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin distraer o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

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

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

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Al finalizar el Nivel Intermedio B2, el alumno deberá ser capaz de:

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

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

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

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

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

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

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Al finalizar el Nivel Intermedio B2, el alumno deberá ser capaz de:

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

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

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

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

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

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

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

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

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Al finalizar el Nivel Intermedio B2, el alumno deberá ser capaz de:

Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del

propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

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

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

Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite. Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

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

Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

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

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

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

2.4.3. CONTENIDOS DEL NIVEL INTERMEDIO B2

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

En el Nivel Intermedio B2, el alumno sigue manteniendo un contacto continuado con la sociedad y la cultura de las comunidades donde se habla el idioma objeto de estudio. En este nivel, se sigue profundizando en el reconocimiento y la comprensión de la diferencia cultural, afianzando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre ambas culturas.

Con este fin, los contenidos socioculturales se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas, ya que la efectividad de todo acto comunicativo dependerá en cierta medida de una percepción sociocultural adecuada. Los contenidos socioculturales y sociolingüísticos correspondientes a este nivel se concretan en los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación. Son comunes a todos los idiomas y son los que a continuación se detallan:

Vida cotidiana. Horarios y costumbres relacionadas con el ámbito laboral y el tiempo libre. Comidas (horarios, gustos, cocina y alimentos, normas sociales y modales en la mesa...). Actividades de ocio y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

Condiciones de vida. Vivienda, entorno, servicios, estructura social, información (periódicos, televisión, radio, Internet...) y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

Relaciones interpersonales. Relaciones familiares, de amistad, profesionales, intergeneracionales, entre conocidos y desconocidos. Relaciones entre personas de distinto sexo, raza o clase social. Usos sociales, niveles de tratamiento y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

Kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, distancia y contacto físico). Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

Cultura, costumbres, valores y actitudes. Historia, culturas, comunidades, instituciones, medios de comunicación social, tradiciones, celebraciones, ceremonias, ritos sociales, manifestaciones artísticas, geografía, política, religión, creencias y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

Convenciones sociales. Saludos, normas y fórmulas de cortesía y tratamiento. Convenciones y pautas de comportamiento social (p.ej. puntualidad, invitaciones, visitas, regalos, hábitos cívicos, vestimenta, estereotipos, tabúes y supersticiones). Marcadores lingüísticos de las relaciones sociales. Convenciones para el turno de palabra. Interjecciones, frases interjectivas y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

Las diferencias de registro y los acentos. En este nivel, además de profundizar en el uso del registro neutro, se adquirirá un conocimiento de registros más formales o más informales. En lo relativo a las diferencias de acentos, los alumnos se familiarizarán con los acentos más significativos del ámbito de cada idioma, asegurando la comprensión efectiva por parte del alumno.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

En el Nivel Intermedio B2 se sigue insistiendo en la importancia que tiene la competencia estratégica a lo largo de todo el proceso de adquisición de la lengua objeto de estudio, ya que la carencia de estrategias o el uso de aquéllas que resultan inadecuadas son con frecuencia la razón que impide la mejora de las capacidades lingüísticas del alumno, teniendo en cuenta que en esta etapa de sus estudios deben satisfacer muchos requisitos al mismo tiempo. Por esta

razón, se ha de profundizar sobre la base asentada en el nivel anterior, desarrollando las distintas estrategias generales y de comunicación y adaptándolas a las necesidades concretas del alumno. Este fin se alcanzará por medio de actividades o actuaciones específicas que fomenten la reflexión e integrando las estrategias en las tareas comunicativas.

Los contenidos estratégicos correspondientes a este nivel son los que a continuación se detallan y son comunes a todos los idiomas:

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS PARA EL PROCESO DE APRENDIZAJE

Estrategias para toma de conciencia del proceso de aprendizaje. Definir las propias necesidades e intereses para seguir aprendiendo la lengua; reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios; interesarse por saber cómo aprenden con éxito otros; analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas; contrastar las formas y estrategias de aprender que más han ayudado; valorar la rentabilidad de los recursos materiales disponibles dentro y fuera del aula; conocer la finalidad de las actividades realizadas en el ámbito académico; emplear herramientas de registro del propio proceso de aprendizaje (p.ej. "Portfolio europeo de las lenguas", cuadernos de aprendizaje, cuestionarios, tablas de autoevaluación).

Estrategias de control del aprendizaje y la comunicación. Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje; activar los conocimientos y experiencias anteriores para construir sobre ellos; señalar las dificultades y las formas de superarlas; controlar los propios errores y establecer procedimientos de superación; conocer los criterios de evaluación para cada tarea o actividad y aplicarlos para valorar la efectividad de las producciones propias y de los compañeros; hacer uso de la autoevaluación como medio para valorar el grado de consecución de los objetivos, de participación y de satisfacción de los propios intereses; comprobar los progresos en la comunicación; manejar selectivamente los materiales de consulta; crear y aprovechar ocasiones de práctica; valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.

Estrategias de motivación. Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje; ampliar las motivaciones propias para aprender; fomentar una actitud positiva ante la cultura de la lengua estudiada; respetar y valorar las diferentes personalidades de los compañeros y favorecer la cooperación y el trabajo en grupo; reforzar la autoestima ante el aprendizaje; aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase; perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender; atreverse a emplear todos los recursos lingüísticos que se poseen para lograr una comunicación más efectiva; buscar nuevas formas y situaciones para comunicarse de forma auténtica en la lengua objeto de estudio; tener afán de superación y poner los medios para ello; controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración en el aprendizaje.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación así como reconocimiento de fonemas y signos para la comprensión de textos orales y escritos y mediación:

Estrategias de planificación. Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema; identificar el tipo textual (situación, contexto, interlocutores, registro...), adaptando la comprensión al mismo; activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer; formular hipótesis en cuanto al contenido y contexto; reconocer la organización y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión; valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas y de los conceptos y procedimientos propios de la comprensión; tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

Estrategias de ejecución. Distinguir el tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas); inferir, formular y comprobar hipótesis sobre los significados y las intenciones comunicativas más asequibles a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos, entonación, gestos...); mantener la motivación o la finalidad que originaron la escucha o la lectura; examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo; prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca; releer o volver a escuchar para contrastar sus hipótesis. Utilizar estrategias personales (subrayar o anotar palabras clave que se desconocen y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores, de marcadores del discurso...); utilizar el diccionario (bilingüe o monolingüe) después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Estrategias de control y reparación. Comprobar hipótesis: ajustar las claves de inferencia con los esquemas de partida; reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos; contrastar y verificar si se ha comprendido bien; indicar lo que no se entiende; solicitar o intentar la clarificación del mensaje; comprobar lo que no se ha entendido y buscar las causas; retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso; valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura o la escucha; valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita; programar vías de mejora.

Estrategias del reconocimiento de fonemas y signos.

Estrategias de pronunciación: exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente; practicar la realización de los sonidos de mayor dificultad a través de palabras y frases útiles y frecuentes, retahílas, trabalenguas...; relacionar la lengua propia u otras conocidas que ayuden a recordar la pronunciación de determinados sonidos; entender dónde y cómo se articulan los sonidos propios de la lengua.

Estrategias de entonación: escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones; ensayar las situaciones de comunicación más corrientes, en simulaciones reales o de forma lúdica; comparar con la propia lengua u otras conocidas.

Estrategias de relación entre el código oral y el escrito: asociar sonido-grafía-referente; reconocer y asociar las palabras y las frases de un texto leído por un tercero o grabado (audio-libros, películas subtituladas en versión original...); prestar atención a las palabras y expresiones cuya pronunciación no resulte previsible; contrastar grafías y sonidos con la lengua propia u otras lenguas conocidas; inventar estrategias personales para reconocer y realizar signos y sonidos, cuando éstos difieran de la lengua propia. Recurrir a la transcripción fonética (no sistemáticamente) para representar la pronunciación de determinadas palabras de especial dificultad.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS Y MEDIACIÓN

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

Estrategias de planificación. Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella; interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes de la lengua; tener presente cómo funciona la interacción; activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > presentación formal, escribir una carta de presentación, un informe...); planificar el mensaje organizando las ideas de forma coherente; valorar los recursos disponibles y reajustar el mensaje; tener presente frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso; valorar la variedad y precisión de los marcadores discursivos para organizar el discurso conforme al contexto; ensayar la forma de comunicar los puntos importantes; identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por

supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

Estrategias de ejecución. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso; expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto; utilizar expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, invitar a otros a participar, implicar al interlocutor, terminar una conversación...; apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado'...); localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...); compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); cooperar en la interacción, repetir o resumir lo que alguien ha dicho para centrar la discusión; utilizar el repertorio lingüístico y discursivo trabajado; asumir riesgos en el empleo de la lengua; seleccionar las ideas para cumplir los propósitos comunicativos concretos; asumir riesgos en el empleo de la lengua (utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar...).

Estrategias de control y reparación. Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación; reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles; en la expresión oral, grabar mensajes para verificar con ayuda externa la eficacia de la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades; en la expresión escrita, releer los mensajes para valorar con ayuda externa la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores cometidos; observar de forma detenida si el texto responde a lo que se espera, si las ideas se organizan de forma coherente, si están bien relacionadas y si el formato es el adecuado; prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen; analizar las causas de los errores y ensayar formas de superación; corregir, reescribir o grabar nuevamente el texto, intentado superar las dificultades observadas; solicitar ayuda de los interlocutores para corregir los malentendidos.

Estrategias de producción de fonemas y signos

Estas estrategias se corresponden con las de reconocimiento de fonemas y signos enumeradas en el apartado Competencia y contenidos estratégicos de las actividades de comprensión de textos orales y escritos y mediación.

COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

La competencia funcional de Nivel Intermedio B2 se materializa en la comprensión, reconocimiento y realización de una serie de funciones comunicativas expresadas mediante exponentes variados según el ámbito y el contexto comunicativos. Los contenidos funcionales presentan un repertorio de funciones que atiende a las necesidades fundamentales para el alumno y que complementa las ya presentadas para el nivel anterior. Estos contenidos son comunes a todos los idiomas y corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación). Las funciones o actos de habla en este nivel, atendiendo a las circunstancias y al papel de los participantes y a sus intenciones, así como a los efectos que pretenden provocar, son las siguientes:

Actos de habla asertivos. Los actos de habla asertivos son los relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura. Intercambiar información, indicaciones,

opiniones, creencias y puntos de vista. Afirmar, anunciar y asentir (p.ej. saldré para Madrid la próxima semana; nos mudamos de casa en julio). Identificar e identificarse (p.ej. el pantalón negro que está en la lavadora...; soy un administrativo que trabaja en un ayuntamiento). Expresar y pedir opinión (p.ej. no me parece que sea lo más conveniente; en mi opinión ha declarado todo lo que sabía). Expresar curiosidad, certeza, confirmación, escepticismo, incredulidad, duda y desconocimiento (p.ej. dudo mucho que lo sepas; no lo había estudiado aún; no conocía el camino de vuelta). Expresar acuerdo y desacuerdo (p.ej. está claro que miente — tienes razón; no lo creo en absoluto — yo, tampoco). Describir y valorar de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos (p.ej. tiene un carácter fuerte y es un poco testarudo). Informar (p.ej. pintaré la habitación en cuanto pueda; lo hemos sabido esta misma mañana). Predecir, rebatir, rectificar, replicar y suponer (p.ej. creo que no tienes razón). Recordar algo a alguien (p.ej. ¿recuerdas tus años de infancia?; ¡acuérdate de sacar la basura!). Formular hipótesis (p.ej. se habrán equivocado de fecha). Confirmar la veracidad de un hecho, atribuir, clasificar, conjeturar, corroborar, desmentir y disentir con diferentes grados de firmeza (p.ej. ¿no crees que tengo razón?; ¿te parece que lo he pronunciado bien?). Narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales, describir estados y situaciones presentes, y expresar sucesos futuros y predicciones a corto, medio y largo plazo.

Actos de habla compromisivos. Los actos de habla compromisivos son los relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión. Expresar necesidad, deseo, intención o voluntad de hacer algo (p.ej. me habría gustado ver la película, pero no quedaban entradas); Ofrecer ayuda y ofrecerse a hacer algo (p.ej. puedes contar conmigo; me puedes llamar cuando quieras). Prometer (p.ej. te prometo que cambiaré de actitud).

Actos de habla expresivos. Los actos de habla expresivos son los que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones. Expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios (p.ej. me da igual; ¡me sorprende su comportamiento!; está encantado con su nuevo móvil; prefiero que lo digas tú). Expresar, alegría, felicidad o simpatía (p.e ¡qué bien que puedas venir). Expresar duda (p.ej. estoy indeciso). Expresar aprobación y desaprobación (p.ej. eso es, ¡perfecto!; estoy en contra). Expresar tristeza, disgusto, temor y dolor (p.ej. Le molesta que llegues tarde; me temo que nos ha oído).

Actos de habla fáticos y solidarios. Los actos de habla fáticos y solidarios son los que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás. Inicio, gestión y término de relaciones sociales. Saludar y despedirse (p.ej. ¡hasta ahora!; un saludo de parte de Miguel). Presentarse y presentar a alguien, dar la bienvenida (p.ej. ven que, te voy a presentar; pasa y siéntate). Compadecerse (p.ej. siento escuchar eso). Expresar condolencia (p.ej. siento mucho lo sucedido; tienes todo mi apoyo) Invitar, aceptar y declinar una invitación (p.ej. ¿te apetece tomar algo?; lo siento pero no puedo ir). Hacer cumplidos (p.ej. ¡que reloj más bonito!). Agradecer (p.ej. gracias por la invitación). Atraer la atención (p.ej. ven, mira esto). Expresar aprobación (p.ej. te queda bien ese vestido). Insultar (p.ej. gandul). Acusar (p.ej. la culpa de todo la tiene Amparo). Defender o exculpar (p.ej. no ha sido ella). Reprochar (p.ej. si no lo hubieras comprado, no habría sucedido). Felicitar (p.ej. con mis mejores deseos). Interesarse por alguien o algo (p.ej. ¿cómo está hoy el tráfico?). Lamentar y pedir disculpas (p.ej. perdona que llegue tarde; siento lo sucedido).

Actos de habla directivos. Los actos de habla directivos son los que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo. Dar y pedir instrucciones (p.ej. ¿cómo puedo llegar a tu casa?). Expresar autorización, prohibición, exención y objeción (p.ej. me niego a que venga). Dar, pedir y negar permiso (p.ej. ¿me dejas las llaves?; ¿te molesta si se lo digo?; como quieras). Pedir algo, información, ayuda, consejo o que alguien haga algo (p.ej. ¿me pasas la sal?; ¿me podría decir si recibió mi petición). Expresar sugerencias, condiciones y consejos (p.ej. creo que deberías ir). Advertir, alertar, amenazar (p.ej. si no lo haces se lo digo). Animar, autorizar, dar instrucciones, demandar, denegar, desanimar (p.ej. no te lo pienses dos veces). Dispensar

o eximir a alguien de hacer algo, disuadir (p.ej. no tienes por qué hacerlo). Persuadir, exigir, prohibir proponer, ordenar (p.ej. ¿cómo no te vas a presentar?). Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien (p.ej. yo en tu lugar, no lo haría). Pedir confirmación (p.ej. ¿deberíamos empezar?). Recordar algo a alguien (p.ej. te recuerdo que hemos quedado el sábado a las ocho en punto). Solicitar, reclamar, suplicar (p.ej. le ruego que lo tenga en cuenta). Recomendar, sugerir, retractarse (p.ej. si yo fuera tú, iría).

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

En el Nivel Intermedio B2, el grado de competencia discursiva implica el conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral (monológica y dialógica) y la lengua escrita a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos y a la mediación:

Los contenidos discursivos responden a las características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo). El alumno deberá tener expectativas en la comprensión y seleccionar los patrones y características textuales generadas y demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos. Así mismo, debe atender a la organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. presentación > presentación formal, texto periodístico > artículo de opinión); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Antes de proceder a enumerar los contenidos discursivos del Nivel Intermedio B2 por idiomas se hace necesario definir su tipología textual. Los textos estarán relacionados con aspectos generales de los ámbitos personal, público, académico y laboral, y deberá tenerse en cuenta el grado de complejidad, las funciones que se cumplen y las actividades que se puedan realizar con los mismos.

La siguiente tipología de textos orales y escritos es una muestra para dicho nivel, si bien la selección de los mismos o el uso de otros textos no previstos en esta muestra estará determinado por el tipo de actividad comunicativa que en cada momento se desarrolle.

Textos para las actividades comprensión oral y mediación: mensajes y explicaciones relacionadas con los ámbitos conocidos (personal, académico, laboral, de ocio y de las necesidades inmediatas); presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas; discursos, charlas y conferencias sobre temas generales; instrucciones, indicaciones y consejos; material audiovisual con pocas distorsiones y pronunciado generalmente con claridad; avisos y anuncios de megafonía en contextos de escasa distorsión; noticias, boletines e informativos contextualizados; pasajes sobre aspectos generales; entrevistas, conversaciones y relatos sobre temas generales; canciones; textos publicitarios con y sin apoyo de la imagen: películas con y sin subtítulos dependiendo de su complejidad.

Textos para las actividades de producción y coproducción oral y mediación: presentaciones, descripciones y anécdotas relativas a personas, lugares de residencia, trabajo, actividades cotidianas, gustos, intereses y estados anímicos; mensajes en buzones de voz; relatos de experiencias y proyectos de manera más detallada; resúmenes de libros y películas; contactos sociales generales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas, permisos, excusas, invitaciones, propuestas...); conversaciones cara a cara de carácter informal en situaciones generales, así como las de carácter formal en situaciones menos habituales; conversaciones telefónicas sobre temas predecibles; intercambios de información personal de carácter general; diálogos y conversaciones para pedir

y ofrecer bienes y servicios; entrevistas académicas, comerciales, médicas...; debates preparados; interacciones en reuniones de equipo y en entrevistas.

Textos para las actividades de comprensión escrita y mediación: documentos menores más habituales (p.ej. billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas); señales, letreros y anuncios, con y sin contextualización; guías y listas (de ocio, agendas, horarios, catálogos, diccionarios, programas); libros de texto y materiales de trabajo sobre la lengua y su aprendizaje; folletos; instrucciones y normas básicas; noticias de actualidad; sinopsis de películas; cómics; recetas de cocina; páginas web de interés personal: letras de canciones y poemas; entradas en redes sociales, foros y otras plataformas online; artículos de opinión, "cartas al director", entrevistas y reportajes incluidos en prensa; cartas y correos electrónicos de tipo personal y formales; relatos originales, adecuados al nivel, o graduados.

Textos para las actividades de producción y coproducción escrita y mediación: impresos, formularios, plantillas y esquemas; notas personales y agendas; diarios personales, de clase, etc...; descripciones sobre personas y aspectos de su entorno; descripciones de planes y proyectos; instrucciones; biografías sencillas; Currículum Vitae; trabajos de clase: redacciones, resúmenes, informes y argumentaciones; mensajes de tipo personal; notas y mensajes relacionados con las actividades generales de trabajo, estudio y ocio; entradas en redes sociales, foros y otras plataformas online; artículos de opinión, "cartas al director", entrevistas y reportajes; cartas informales, formales y profesionales; correos electrónicos de tipo personal y formales informes sobre temas generales o de interés personal; formularios de concertación de servicios (suscripciones, inscripciones, compras online). Portfolio Europeo de las Lenguas.

Cohesión

Mantener el tema: repeticiones (intencionadas); elipsis; recursos de sustitución sencillos con referente claro: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: la fille aux yeux verts; celle-là; la; elle; por procedimientos léxicos: sinónimos: livre, bouquin...; hiperónimos de vocabulario frecuente: une Peugeot, une voiture...; a través de uno de los términos que entran en la definición: gréviste, travailleur, salarié...; nominalización: Nous avons réussi; la réussite a été totale. Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.

Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: Ils ont d'îné après avoir fini leur travail. Il était déjà parti quand nous sommes arrivés.

Conectores frecuentes: Certes; toutefois; quand même; d'ailleurs; par ailleurs; en outre; etc.

Organización de la conversación

Marcadores frecuentes para, dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse: Messieurs; tout à fait; c'est pas vrai!; tu plaisantes!; je vous suis; en ce qui me concerne; autrement dit; bref; à plus...

Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, hacer un cumplido-quitar importancia, pedir-dar: ça vous dirait de... – volontiers; félicitations; ce n'est rien; serait-il possible de; etc.

Organización de otros tipos de textos

Marcadores de iniciación desarrollo conclusión, cambio de tema (conforme al tipo de discurso/texto): en premier lieu; suite à; au fait; à propos; or; ça me rappelle que; etc.

Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar argumentar, rebatir, enfatizar, resumir: par ailleurs; d'ailleurs; en outre; premièrement; deuxièmement; de plus; enfin; d'après; voire; en somme; plus ou moins; bref; etc.

Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: il y a; au bout d'un moment; en même temps; là-bas; à 200 mètres; autrefois; de nos jours; deux jours auparavant; voilà trois jours que; etc.

Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto: le lendemain / demain; en ce moment / à ce moment-là; etc.

Puntuación y párrafos. Coma tras el encabezamiento en las cartas, para enfatizar: Madame; moi, je; etc.

Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias: ci-joint; ci-dessus; etc. Entonación y pausas.

Focalización. Insistencia en la interrogación : toi; tu vas venir; n'est-ce pas?; dis?; non?

Enfatizar una parte de la frase: ce qui...c'est; ce que...c'est; c'est...que; c'est...qui: c'est maintenant que tu m'appelles !; Vous en buvez; de la bière ?; S'il a fait cela; c'est parce que...; Voilà un homme qui; etc.

Deixis. Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio: ce jour-là, celui-là, là-bas, à ce moment-là, etc.

Cortesía. Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores: veuillez trouver ci-joint; je vous prie de; etc.

Tiempos y expresiones para las funciones sociales : après vous; volontiers; toutes mes félicitations; soyez les bienvenus; etc.

Respuestas cooperativas: expresiones apropiadas : tout à fait; ce n'est rien; dommage; je vous en prie; tant pis; ne t'en fais pas; etc.

Inferencias

Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolifas y en el tono irónico: Vous n'êtes pas fatigué?; Vous avez vu l'heure ? - bien sûr; Désolé!

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS GRAMATICALES

En el nivel Intermedio B2 el grado de competencia sintáctica implica (re)conocimiento, comprensión, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas asociadas a los diferentes significados, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

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

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

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

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

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

El modo.

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

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

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

Los contenidos sintácticos para el Nivel Intermedio B2 se corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación) y variarán dependiendo del idioma.

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

Oración

- Actitud del hablante y modalidades de la oración: enunciativa, interrogativa (inversión de sujeto simple y compleja, diferentes tipos de interrogación y su relación con el registro: Tu pars à quelle heure?; À quelle heure partez-vous?; Où habite ton père?; caso de pourquoi: Pourquoi Pierre a-t-il téléphoné ?, o imperativa y exclamativa : Que c'est joli !; Quelle beauté !; Il est tellement gentil !
- Oraciones impersonales : Il est + adj + que, il existe, verbos con doble construcción: Il m'est arrivé une drôle d'histoire/une drôle d'histoire m'est arrivée.
- Subordinación de relativo. Uso de los relativos simples y compuestos con o sin preposición.
- Subordinación completiva para las funciones que se trabajan: expresar sentimientos, opiniones, deseos, certeza, duda, obligación, probabilidad. Diferencia de uso entre la subordinación y el infinitivo: J'aimerais y revenir / j'aimerais que vous y reveniez. Transmisión de información: Il m'a demandé de venir. Je ne sais pas ce qu'il fait... Correlación de tiempos y modos: J'espère qu'il sera déjà arrivé. Je doute qu'il soit déjà arrivé...
- Subordinación de relativo : Con antecedente sustantivo, pronombre o preposición: le livre que j'ai lu; celui que j'ai lu; il m'a appelé, ce qui m'a fait plaisir.
- Subordinación circunstancial: temporal referida al pasado, presente y futuro, causal, consecutiva, concesiva, de oposición, condicional y comparativa. Enlaces de uso frecuente. Insistencia en los usos particulares de los tiempos y modos (futuro en las temporales, si + indicativo...): Dès qu'il aura fini; si je pouvais, même si tu venais... Grupo del nombre Nombres

- Relación entre terminación y género (femenino: -ure, -ude, masculino: -isme, -ement, -age).
- Cambio de sentido según el género, casos más frecuentes: tour, mode.
- Plural: casos generales y excepciones de palabras de uso frecuente: festivals, bijoux, choux, genoux, pneus, bleus... Nombres que sólo se usan en plural: ciseaux, alentours. Determinantes
- Artículo: casos de ausencia o presencia después de preposición: Professeur de lycée/du lycée, Ministre des Affaires Étrangères; en expresiones de uso frecuente: Avoir tort, Monsieur le Président, la Saint-Valentin; con ni: Ni vin ni bière.
- “De” en frases negativas, detrás de expresiones de cantidad y delante de adjetivos en plural: De beaux enfants. Excepciones usuales: Je n'ai vu que des adolescents.
- Posesivos. Concordancia con sujeto impersonal: Il faut laver son linge sale en famille.
- Indefinidos: On, n'importe quel, plusieurs, quelconque, quelques, tout, plusieurs, autre, certain, aucun, chaque, même, assez de. Expresión de la frecuencia : Tous les deux jours/chaque jour.
- Cantidades aproximadas: dans les 500 euros. Otras formas de expresar la cantidad: bimensuel, octogénaire, le double. Complementos del nombre Adjetivos
- Formación del género y número. Casos generales y excepciones de uso frecuente. Plural de adjetivos compuestos muy usuales: Sourds-muets... Casos particulares de concordancia del adjetivo: Demi, ci-joint, ci-inclus; adjetivos de color compuestos: Bleu clair...
- Posición del adjetivo. Cambios de significado según la posición: Prochain, dernier, cher...
- Modificadores del adjetivo: Fier de ce travail, facile à faire, etc.
- Modificación de adjetivo mediante un prefijo o sufijo: Super-, extra-, hyper-, -ette.
- Grados del adjetivo. Comparativo: Meilleur, pire. Superlativo: Le plus beau garçon du monde, le garçon le plus beau. Pronombres
- Uso de los pronombres con preposición: Chez moi.
- Uso sin referente en expresiones fijas de uso corriente: S'y connaître, en vouloir.
- Posesivos : Le sien, le leur, le vôtre.
- Indefinidos: usos generales y formas no trabajadas en niveles anteriores. Colocación con la negación y con función de sujeto: je n'ai rien vu, rien ne me plaît. Usos más específicos: Quelque chose o quelqu'un + de + adjetivo, personne d'autre, rien du tout, autrui, d'autres/des autres, n'importe qui, n'importe comment, n'importe où, n'importe quoi, n'importe comment, n'importe quand. □ Demostrativos : diferencia y uso de ce/cela/ça, il est/c'est.
- Relativos formas simples y compuestas: Qui, que, dont, où, lequel, duquel, auquel. Grupo del verbo Verbos • Auxiliar de los verbos intransitivos o transitivos directos: Elle est montée / Elle a monté la valise.
- Condicional compuesto.
- Futuro perfecto
- Reconocimiento del pretérito perfecto simple de indicativo.

- Pretérito pluscuamperfecto para expresar reproche, arrepentimiento, irrealidad: Si j'avais su!, condicional para expresar hechos realizables, no realizables, cortesía, eventualidad, consejos: On pourrait aller au cinéma; j'aurais refusé; je voudrais; on dirait; vous devriez...
- Subjuntivo: formas y uso del presente y pretérito perfecto compuesto. Uso en oraciones subordinadas temporales (jusqu'à ce que, avant que, etc.), condicionales (à condition que, etc.)
- Imperativo: formas y valores usuales. Transformaciones cuando va seguido de en o y (vas-y) Imperativos lexicalizados frecuentes: Veuillez agréer, dis donc!...
- Gerundio para expresar simultaneidad: Je suis tombé en descendant l'escalier. • Participio pasado. Uso de los tiempos compuestos y sin auxiliar : Les vacances finies ; compris !.
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en la transmisión de información: Je savais qu'il viendrait; il voulait savoir ce qu'il y avait dans le paquet; etc.
- Perífrasis verbales de uso frecuente: Se mettre à, faire cuire...
- Voz activa, pasiva y refleja: Il s'est fait renverser; Il s'est bien vendu... Adverbios y locuciones adverbiales Adverbios y locuciones adverbiales
- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: En ce moment / à ce moment-là, autrefois, désormais, aussitôt, auparavant ; ailleurs, dehors, au-dessus, partout, dedans ; exprès, ainsi, plutôt Casos generales y particulares de formación de adverbios –ment: Énormément, évidemment.
- Adverbios de unión: Pourtant, quand même, malgré tout, en effet, cependant, puis, par conséquent, ainsi, c'est pourquoi...
- Marcando progresión: De mieux en mieux, de moins en moins, plus il parle, plus il se trompe.
- Gradación del adverbio: Plutôt bien, bien longtemps, tellement bien. Comparativo y superlativo: Aussi bien, mieux, le mieux, le plus rapidement possible.
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda: Certes, peut-être, sans doute / sans aucun doute.
- Lugar del adverbio en la frase: Il parle lentement ; j'ai toujours voulu ; jamais, je n'ai vu... Enlaces Conjunciones y locuciones conjuntivas • Coordinantes de uso habitual: Et, ou, ni, or, mais, car, donc, c'est pourquoi....
- Subordinantes de uso habitual: temporales: Dès que, quand, pendant, après que, depuis que, au moment où, tandis que, une fois que, avant que, jusqu'à ce que ; causales: Parce que, puisque, comme, étant donné que; de consecuencia: Tellement que, de sorte que ; finales: Afin que, pour que; de concesión: Bien que, même si ; de oposición: Alors que, tandis que ; condicionales: Si, à condition que, pourvu que; comparativas: Comme, comme si. Preposiciones y locuciones prepositivas
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad: Verre à/de vin ; fille aux yeux verts ; en/dans/pendant trois jours ; sur le mur ; sur/au-dessus de, sous/au-dessous de, dans les..., deux sur trois, par hasard, vers / envers, malgré, dès / depuis, entre / parmi.
- Locuciones prepositivas de uso habitual: Le long de, à l'aide de.

Al concluir el Nivel Intermedio B2, el alumno deberá conocer, comprender, seleccionar y usar un léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional que le permita desenvolverse con suficiente autonomía y efectividad en las distintas tareas que para este nivel se contemplan en el presente currículo. Así mismo, deberá haber adquirido un contenido léxico pasivo que pueda ser consolidado a lo largo del siguiente nivel.

Los contenidos léxicos detallados a continuación, corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación) y son comunes a todos los idiomas. No obstante, podrán ser complementados y extendidos conforme al desarrollo del curso, la demanda e intereses del alumno y las necesidades específicas de las tareas de aprendizaje desarrolladas en el aula. Se debe tener presente que el listado de contenidos léxicos corresponde más a una categoría que a un campo definido, por lo que será preciso extender su cobertura a los ejemplos más representativos de dicha categoría en este nivel.

1. **Identificación personal.** Información personal (p.ej. hijo único). Nacionalidades (p.ej. senegalés, ecuatoriano). Descripción de personas: aspecto físico (p.ej. de mirada triste, calvo) y carácter (p.ej. vago, puntual). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

2. **Vivienda, hogar y entorno.** Espacios y objetos. Vivienda (p.ej. alquiler, portero, mudanza). Hogar: mobiliario y objetos comunes (p.ej. bañera, cortina, mando a distancia). Actividades domésticas (p.ej. sacar la basura, barrer, pasar la aspiradora). Ciudad: lugares habituales (p.ej. paso de peatones, centro médico). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

3. **Actividades de la vida diaria, trabajo y emprendimiento.** Procedimientos y procesos (p.e. solicitar plaza, crear una empresa). Hábitos cotidianos (p.ej. poner la mesa). Tiempo y etapas biográficas: dimensiones personal, académica y profesional (p.ej. obtener una beca, sustituto, trabajar en un laboratorio). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

4. **Tiempo libre y ocio. Tiempo libre** (p.ej. cooperar con una ONG, ser socio de un club). Actividades de ocio (p.ej. bricolaje, asistir a una conferencia). Deportes (p.ej. submarinismo, perder, entrenador). Objetos (raqueta, taladro). Eventos y acontecimientos (p.ej. bodas de oro, gala benéfica). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

5. **Viajes y vacaciones.** Países. Historia y cultura. Viajes (p.ej. organizados, crucero, viaje de estudios, retraso). Alojamiento (p.ej. tienda de campaña, cabaña). Objetos (p.ej. billete de ida y vuelta, gasolinera, ventanilla). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

6. **Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales.** Familia y amigos. Fórmulas sociales: saludos, presentaciones, despedidas, agradecimientos, felicitaciones... Relaciones (p.ej. colega, propietario, conocido, socio, tutor). Acciones (p.ej. estar saliendo con alguien; pelearse, convivir). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

7. **Salud y cuidados físicos.** Afecciones (p.ej. cortarse en un dedo, quemadura, mareo). Asistencia médica (p.ej. pedir cita, receta médica, análisis de sangre). Profesiones (p.ej. cirujano, esteticista). El cuerpo humano. Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

8. **Educación y estudio.** Objetos (p.ej. fotocopidora, carpeta, grapadora, apuntes). Espacios (p.ej. secretaría, guardería, salida de emergencia). Acciones (p.ej. pasar a limpio, matricularse, hacer una pausa). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

9. **Compras y actividades comerciales.** Espacios (p.ej. grandes almacenes, zona comercial, probadores; aparcamiento). Precios, pesos y medidas (p.ej. un trozo de, una loncha de). Acciones (p.ej. ofertar, rebajar, garantizar, alquilar). Objetos (p.ej. etiqueta, monedero, moneda). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

10. **Alimentación y restauración.** Alimentación: ingredientes, alimentos y bebidas. Utensilios (p.ej. sartén, mantel, delantal). Acciones (p.ej. tomar una copa, hervir, cortar). Otras áreas léxicosemánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

11. **Transporte, bienes y servicios.** Transporte (p.ej. autopista, atasco, despegar, aparcar). Banca y economía (p.ej. cambiar dinero, abrir una cuenta, tarjeta, comisión). Seguridad y protección (p.ej. vigilante, bomberos, atracador, testigo). Espacios (p.ej. guardería, comisaría, aduana). Acciones (p.ej. robar, denunciar, interrogar, inscribirse, pedir un préstamo). Servicios públicos (p.ej. urgencias, piscina pública) Objetos (p.ej. guía de ocio, semáforo, carné de socio). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

12. **Lengua y comunicación.** Medios de comunicación (p.ej. presentador, concursante, audiencia, suscripción, participar en un concurso). Comunicación intercultural (p.ej. interprete, lengua de signos). Objetos (p.ej. valla publicitaria, router). Telefonía e internet (p.ej. dejar un mensaje, estar comunicando, subir una foto, comentar en un foro). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

13. **Clima y entorno natural.** Fenómenos medioambientales (p.ej. huracán, terremoto, rayo, trueno). Medio ambiente (p.ej. contenedor, cambio climático, recursos naturales). Animales, vegetación y geografía. Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

14. **Ciencia y tecnología.** Informática (teclado, pantalla, ratón, instalar, copiar, piratería). Audio (p.ej. podcast, mp3, descarga). Imagen (p.ej. fotografía, cámara, pixel). Comercio electrónico (p.ej. pedido on line, contraseña, cuenta). Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

En el Nivel Intermedio B2 el grado de competencia fonético-fonológica implica la percepción, selección y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

Los contenidos que a continuación se enumeran deberán desarrollarse conforme a las características propias de cada idioma con objeto de proporcionar al alumno los recursos necesarios para lograr en la práctica una comunicación más efectiva. Dichos contenidos corresponden a las actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción de textos orales y mediación y son comunes a todos los idiomas con excepción de los idiomas árabe y chino:

Afianzamiento en la producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.

Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.

Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.

Reconocimiento de las sílabas tónicas.

Grupos tónicos y ritmo.

Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

. CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

En el Nivel Intermedio B2 el grado de competencia ortotipográfica implica el reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociadas a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales o en entornos comunicativos específicos y producción de los mismos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas.

Los contenidos que a continuación se enumeran deberán desarrollarse conforme a las características propias de cada idioma con objeto de proporcionar al alumno los recursos necesarios para lograr en la práctica una comunicación más efectiva. Dichos contenidos corresponden a las actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción de textos escritos y mediación y son comunes a todos los idiomas con excepción de los idiomas árabe y chino:

Deletreo.

Ortografía cuidada del léxico trabajado.

Abreviaturas y siglas más usuales.

Usos de los signos de puntuación y de los signos auxiliares

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES

En el Nivel Intermedio B2, la competencia y contenidos interculturales incluyen la gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

2.5. NIVEL AVANZADO C1

No se impartirá este nivel en el curso 2020-21.

2.5.1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL AVANZADO C1

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL AVANZADO C1

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

Al finalizar el Nivel Avanzado C1, el alumno deberá ser capaz de:

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

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

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

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

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

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

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Al finalizar el Nivel Avanzado C1, el alumno deberá ser capaz de:

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

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

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

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

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

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

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Al finalizar el Nivel Avanzado C1, el alumno deberá ser capaz de:

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

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

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

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

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

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

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

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Al finalizar el Nivel Avanzado C1, el alumno deberá ser capaz de:

Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el

entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

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

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

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Al finalizar el Nivel Avanzado C1, el alumno deberá ser capaz de:

Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).

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

Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.

Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos

de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

2.5.3. CONTENIDOS DEL NIVEL AVANZADO C1

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

En el Nivel Avanzado C1, el alumno deberá mantener un contacto continuado con la sociedad y la cultura de las comunidades donde se habla el idioma objeto de estudio, ya que es en esta etapa donde el alumno comenzará a adquirir la capacidad de abordar la variedad de habla, además de un grado mayor de control sobre el registro y los modismos.

En este nivel, etapa de profundización y comprensión de la diferencia cultural, se afianzará una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre ambas culturas. Con este fin, los contenidos socioculturales se integrarán en el desarrollo de las actividades comunicativas, ya que la efectividad de todo acto comunicativo dependerá en cierta medida de una percepción sociocultural adecuada.

Los contenidos socioculturales y sociolingüísticos correspondientes a este nivel se concretan en los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación. Son comunes a todos los idiomas y son los que a continuación se detallan:

Vida cotidiana. Horarios y costumbres relacionadas con el ámbito laboral y el tiempo libre. Comidas (horarios, gustos, cocina y alimentos, normas sociales y modales en la mesa...).

Actividades de ocio (espectáculos, juegos y deportes, viajes, pasatiempos...) y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

Condiciones de vida. Vivienda, entorno, servicios, trabajo, estructura social, información (periódicos, televisión, radio, Internet) y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

Relaciones personales. Relaciones familiares, de amistad, profesionales, intergeneracionales, entre conocidos y desconocidos. Relaciones entre personas de distinto sexo, raza o clase social. Usos sociales, niveles de tratamiento y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

Cultura, costumbres, valores y actitudes.

Historia, culturas, comunidades, instituciones, minorías, medios de comunicación social, tradiciones, celebraciones, ceremonias, ritos sociales, festividades principales por su importancia histórica, cultural o religiosa, manifestaciones artísticas, música y canciones populares, geografía, política, religión, creencias, humor. Modismos y expresiones de sabiduría popular (p.ej. romper el hielo, cada loco con su tema...) y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

Kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, distancia y contacto físico). Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

Convenciones sociales. Saludos, normas y fórmulas de cortesía y tratamiento. Convenciones y pautas de comportamiento social (p.ej. puntualidad, invitaciones, visitas, regalos, hábitos cívicos, vestimenta, estereotipos, tabúes y supersticiones).

Marcadores lingüísticos de las relaciones sociales. Convenciones para el turno de palabra. Interjecciones, frases interjectivas y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma. Diferencias de registro, entre dialectos y acentos.

En este nivel, además de profundizar en el uso del registro neutro, se adquirirá un conocimiento de registros más formales o más informales. Los alumnos se familiarizarán con los acentos y variedades dialectales más significativas del ámbito de cada idioma, asegurando la comprensión efectiva por parte del alumno.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

En el Nivel Avanzado C1, es preciso seguir insistiendo en la importancia que tiene la competencia estratégica a lo largo de todo el proceso de adquisición de la lengua objeto de estudio, ya que la carencia de estrategias o el uso de aquéllas que resultan inadecuadas son, con frecuencia, la razón que impide el desarrollo de la competencia comunicativa del alumno, sobre todo en esta nueva etapa de ampliación, profundización y expansión. Se pretende que el alumno, a través de la competencia estratégica, asuma la necesaria autonomía y responsabilidad en el propio proceso de aprendizaje.

Los contenidos estratégicos correspondientes a este nivel son los que a continuación se detallan y son comunes a todos los idiomas.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS PARA EL PROCESO DE APRENDIZAJE

Estrategias para la toma de conciencia del proceso de aprendizaje. Definir las propias necesidades e intereses para seguir aprendiendo la lengua; monitorizar el propio estilo de aprendizaje de acuerdo con las propias aptitudes y necesidades, utilizando las técnicas de estudio y organización más adecuadas; activar los conocimientos y experiencias anteriores para construir sobre ellos, determinando las estrategias de aprendizaje más válidas; valorar la rentabilidad de los recursos materiales disponibles dentro y fuera del aula; conocer la finalidad de las actividades realizadas en el ámbito académico; conocer los materiales de referencia y autoaprendizaje disponibles y utilizarlos convenientemente; buscar la ocasión de poner en práctica todos los nuevos contenidos; utilizar las herramientas de autoaprendizaje derivadas de la aplicación de las nuevas tecnologías al aprendizaje de las lenguas; considerar los errores como fuente de información que ayuda a aprender mejor, ya que su análisis permite la corrección de hipótesis fallidas; recurrir a la autoevaluación y ser conscientes de su propio nivel de competencia.

Estrategias de control del aprendizaje y la comunicación. Delimitar los objetivos de cada situación de aprendizaje y valorar su rentabilidad para los propios intereses y necesidades; señalar las dificultades y las formas de superarlas; descomponer la tarea en pasos sucesivos; programar un calendario de ejecución; seleccionar la estrategia a seguir; controlar el seguimiento del plan trazado; ajustar el tiempo y el esfuerzo requerido por la tarea; modificar y

buscar estrategias alternativas en el caso de que las seleccionadas anteriormente no sean eficaces; controlar los propios errores y establecer procedimientos de superación; manejar selectivamente los materiales de consulta; crear y aprovechar ocasiones de práctica; conocer los criterios de evaluación para cada tarea o actividad y aplicarlos para valorar la efectividad de las producciones propias y de los compañeros; hacer uso de la autoevaluación como medio para valorar el grado de consecución de los objetivos, progreso y satisfacción de los propios intereses; valorar los medios que han ayudado a conseguir el éxito.

Estrategias de motivación. Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua; ampliar las motivaciones propias para aprender; fomentar una actitud positiva ante la cultura de la lengua estudiada; respetar y valorar las diferencias individuales en el aula y favorecer la cooperación y el trabajo en grupo; reforzar la autoestima ante el aprendizaje de la lengua, estimulando la confianza en la propia capacidad; aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase; perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, atreviéndose a emplear todos los recursos lingüísticos que se poseen para lograr una comunicación más efectiva; buscar nuevas formas y situaciones para comunicarse de forma auténtica en la lengua objeto de estudio; tener afán de superación y poner los medios para ello; controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración en el aprendizaje.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS Y MEDIACIÓN

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

Estrategias de planificación. Reconocer los requerimientos que impone una situación de comunicación y evaluar la adecuación de los recursos propios para realizarla (situación, contexto, interlocutores, texto, registro, etc.); activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer; formular hipótesis en cuanto a la función comunicativa y el contenido, a partir de la situación, del contexto, del tema, del título, del formato, del tono o de las imágenes; seleccionar los materiales de apoyo y referencia más adecuados o solicitar ayuda; reconocer la organización y la función de los tipos de texto y los discursos a los que se enfrenta para agilizar la comprensión; valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas y de los conceptos y procedimientos propios de la comprensión; tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

Estrategias de ejecución. Mantener la motivación o la finalidad que originaron la escucha o la lectura; identificar las claves que permitan inferir información de un texto oral o escrito, así como las intenciones comunicativas implícitas; descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después, releyendo o escuchando de nuevo el texto; examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo; prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca; adquirir y asimilar el léxico; inferir el significado de palabras desconocidas o dudosas a partir del contexto, del conocimiento de otras lenguas y de las claves gramaticales y léxicas; utilizar estrategias personales (organización por mapas semánticos, ejemplificación contextualizada...); utilizar los materiales de referencia disponibles para contrastar las hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Estrategias de control y reparación. Contrastar y verificar la comprensión e identificar las causas que la dificultan; intentar clarificar el mensaje del modo más oportuno a la situación; valorar el progreso en la comprensión oral y escrita; programarse vías de mejora; realizar actividades de autocontrol y autocorrección.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS Y MEDIACIÓN

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales. Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

Estrategias de planificación. Reconocer la importancia de expresarse en la lengua extranjera para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella; comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes de la lengua; reflexionar y tomar conciencia de los mecanismos presentes en la interacción; ser consciente, al producir textos, de la tipología textual y sus variantes en cada tipo; adecuar la estructura básica del texto al contexto, al medio y al destinatario; planificar el mensaje organizando las ideas de forma coherente; tener presente frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso; valorar la variedad y precisión de los marcadores discursivos para organizar el discurso conforme al contexto; valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o localizar los recursos necesarios; gestionar el tiempo disponible de acuerdo con las necesidades de la tarea; seleccionar los materiales de apoyo y referencia más adecuados o solicitar ayuda; ensayar la forma de comunicar los puntos importantes; poner en práctica nuevas estructuras o expresiones aprendidas y asumir riesgos, siendo creativos sin poner en peligro la comprensión de lo que se intenta comunicar; reajustar los objetivos de la tarea, al alza cuando se han conseguido encontrar los recursos que permiten elevar el nivel y realizar una tarea más ambiciosa, o a la baja cuando no se han podido activar los mecanismos precisos o encontrar la ayuda necesaria.

Estrategias de ejecución. Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende; observar y seguir modelos; adecuarse a la organización y a la función de los diferentes momentos de la interacción o de las partes del texto; cooperar en la interacción, repetir o resumir lo que alguien ha dicho para centrar la discusión y hacer más fluida la comunicación; seleccionar las ideas para cumplir los propósitos comunicativos concretos; organizar y relacionar las ideas de forma coherente; tener presentes las distintas estrategias y convenciones sociales y hacer uso de ellas para hacer más efectiva la comunicación; utilizar el repertorio lingüístico y discursivo trabajado, asumiendo el riesgo inherente en este nivel de competencia; compensar las limitaciones propias mediante procedimientos lingüísticos o paralingüísticos.

Estrategias de control y reparación. Contrastar y verificar si ha sido comprendido por los interlocutores, identificando las causas que han dificultado la comprensión; solicitar ayuda de los interlocutores para corregir los malentendidos; en la expresión oral, grabar mensajes para verificar, individualmente o con ayuda externa, la eficacia de la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades; en la expresión escrita, releer los mensajes para valorar, individualmente o con ayuda externa, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores cometidos; observar de forma detenida si el texto responde a lo que se espera, si las ideas se organizan de forma coherente, si están bien relacionadas y si el formato es el adecuado; prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen; analizar las causas de los errores y ensayar formas de superación; realizar actividades de autocontrol y autocorrección.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

La competencia funcional de Nivel Avanzado C1 se materializa en la comprensión, reconocimiento y realización de una serie de funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal). Los contenidos funcionales presentan un repertorio de funciones que atiende a las necesidades derivadas de las distintas situaciones de comunicación a que deba enfrentarse el alumno y que complementa las ya presentadas para el nivel anterior. Estos contenidos son comunes a todos los idiomas y corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación). Las funciones o actos de habla en este nivel, atendiendo a las circunstancias y al papel de los participantes y a sus intenciones, así como a los efectos que pretenden provocar, son las siguientes:

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, anunciar y asentir (p.ej. le comunico que su petición no ha sido aceptada; admitió su error). Identificar, identificarse y describir (p.ej. es la señora mayor que está de espaldas). Atribuir, clasificar (p.ej. Eso es competencia del secretario). Expresar una opinión, replicar, disentir (p.ej. ¿crees que deberíamos haber ido?; no me parece que hayamos hecho lo correcto). Expresar duda, escepticismo, desconocimiento (p.ej. tú crees?; si tú lo dices...; nadie me ha dicho que tuviera que ir). Expresar acuerdo y desacuerdo (p.ej. personalmente, estoy a favor de que se diga la verdad; ¿estás de acuerdo con que se haga así?; yo tampoco veo necesario que vayan todos). Informar, apostillar, recordar algo a alguien (p.ej. insisto en que fue un error; le recuerdo que me lo había prometido). Predecir, suponer, formular hipótesis, conjeturar (p.ej. podría ser cierto; igual viene mañana; no hubiera servido para nada). Confirmar la veracidad de un hecho, corroborar, objetar, rebatir, rectificar, desmentir (p.ej. efectivamente, así fue; no comparto su opinión; no se corresponde a la verdad; reconozco que se me olvidó; desmintió los hechos).

Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo (p.ej. tengo pensado hacer un viaje este verano; nuestro propósito era que vinieras con nosotros). Invitar, ofrecer algo, ofrecer ayuda y ofrecerse a hacer algo (p.ej. agradeceremos su presencia en este evento; ¿te echo una mano?; te recojo esta noche para cenar). Negarse a hacer algo, retractarse (p.ej. conmigo que no cuenten; lo siento, pero estoy muy liado; no te prometo nada). Prometer, jurar (p.ej. me prometió que lo haría; te juro que yo no he sido). Acceder, admitir, consentir (p.ej. vale, me has convencido; aceptamos su propuesta previa presentación del proyecto).

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar admiración, extrañeza, sorpresa, alegría o felicidad, orgullo, aprecio o simpatía (p.ej. me alegro de que finalmente haya podido acudir; estoy supercontento por haber ganado; es muy majo). Expresar preferencia, esperanza y satisfacción (p.ej. pues, yo, me quedo con el amarillo; confío en que llegará a lo largo de la mañana; estoy satisfecho con el resultado). Expresar alivio, ansiedad y preocupación (p.ej. menos mal que lo hice). Expresar afecto, estima y desprecio (p.ej. es guay; es una pérdida de tiempo; no soporto que diga esas cosas). Expresar resentimiento, insatisfacción, desesperanza y resignación (p.ej. No es justo; ya no puedo más, ¡me rindo!; ¡qué le vamos a hacer!, otra vez será). Expresar aprobación y desaprobación (p.ej. Eso es justo lo que debes hacer; no creo que fuera lo más adecuado). Expresar interés y desinterés (p.ej. Estamos impacientes por conocer los resultados; no me interesa que lo sepan). Expresar confianza, desconfianza, duda y escepticismo (p.ej. confío plenamente en su actitud; creo que podrá hacerlo bien; no me fío de sus palabras; si tú lo dices; dudo que lo hayan encontrado). Expresar arrepentimiento, decepción, tristeza, disgusto, vergüenza, temor y dolor (p.ej. me deprimó con las noticias; me sentó muy mal que no vinieras; miedo (me) da sólo de pensarlo; ¡qué lastima que no hayamos ganado!). Lamentar, reprochar, acusar (p.ej. ¡Lástima!, ha perdido; tú siempre lo sabes todo, ¿no?; ha sido por su

culpa). Defender, exculpar (p.ej. con mi amigo no te metas; el señor García no tuvo nada que en este asunto).

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: saludar y despedirse (p.ej. ¡Buenas!; un cordial saludo). Presentarse, presentar a alguien y dar la bienvenida (p.ej. os presento a mi compañero; bienvenido; ¡qué alegría verte de nuevo!). Invitar, aceptar y declinar una invitación, rehusar (p.ej. tenemos el placer de invitarle al enlace de...; por mí, no hay problema; ahora tengo muchas cosas que hacer; lo lamento, pero me resulta imposible). Agradecer, felicitar, hacer cumplidos y expresar aprobación (p.ej. le agradezco sinceramente su invitación; ¡enhorabuena!; ¡que tengas suerte!; te veo muy bien; ¡qué bien lo has hecho!). Atraer la atención (p.ej. Oiga, se le ha caído la chaqueta). Interesarse por alguien o algo, expresar condolencia, consolar, tranquilizar y compadecerse (p.ej. si necesitas algo, dímelo; le acompaño en el sentimiento). Pedir disculpas (p.ej. le pido perdón por la hora; disculpa, pero no sabía nada). Insultar (p.ej. ¡Tú estás mal de la cabeza!; es un caradura).

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: dar y pedir instrucciones (p.ej. no olvides apagar las luces al salir; y ahora, ¿cómo sigo?). Dar y pedir permiso, demandar, autorizar y denegar, negar permiso a alguien, desestimar y restringir (p.ej. ¿Te parece bien que lo haga Juan? – Vale, pero sólo si acepta las condiciones / No, lo siento, no es la persona más indicada; te prohíbo que vuelvas a hablar con él). Pedir algo, que alguien haga algo, información, ayuda o consejo, reclamar, solicitar, suplicar y rogar (p.ej. pásame el pan, por favor; ¡échame una mano!; ¿podrías darle este paquete?; le ruego conteste a mi carta). Pedir opinión (p.ej. ¿qué os parece la noticia?; ¿qué tiene que decir al respecto?). Aconsejar, advertir, proponer, recomendar, sugerir, exigir, alertar, amenazar, ordenar, intimidar y prohibir (p.ej. lo mejor sería que vinieras tú; lleva cuidado con la moto; no te confíes; como no lo hagas...; no debería usted seguir fumando de ese modo). Pedir confirmación (p.ej. no te importa si lo hago mañana, ¿verdad?). Recordar algo a alguien (p.ej. No olvides decirle que traiga los papeles). Animar, desanimar, persuadir y disuadir (p.ej. Siempre me da ánimos para seguir; después de lo que me dijo, ya no fui a ver la película; no deje usted pasar esta oportunidad). Dispensar o eximir a alguien de hacer algo (p.ej. no hace falta que vengas, ya lo hacemos nosotros). Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien (p.ej. lleva cuidado con él, no es de fiar; extreme su atención si conduce bajo condiciones adversas).

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

En el Nivel Avanzado C1 el grado de competencia discursiva implica el conocimiento, comprensión, construcción y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral (monológica y dialógica) y escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico e incluso especializado, a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos y a la mediación. Los contenidos discursivos responden a diferentes patrones de coherencia y cohesión textual.

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

Cohesión textual: organización interna del texto oral y escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto...); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación;

refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

Antes de proceder a enumerar los contenidos discursivos del Nivel Avanzado C1 por idiomas se hace necesario definir su tipología textual. Los textos estarán relacionados con aspectos diversos de los ámbitos personal, público, académico y laboral, y deberá tenerse en cuenta el grado de complejidad, las funciones que se cumplen y las actividades que se puedan realizar con los mismos.

La siguiente tipología de textos orales y escritos es una muestra para dicho nivel, si bien la selección de los mismos o el uso de otros textos no previstos en esta muestra estará determinado por el tipo de actividad comunicativa que en cada momento se desarrolle.

Textos para las actividades de comprensión oral y mediación: mensajes y explicaciones relacionados con los ámbitos e intereses propios y con situaciones de carácter general; presentaciones, descripciones, comentarios y narraciones sobre temas generales y específicos; discursos extensos, charlas, discusiones, debates y conferencias sobre temas abstractos y complejos o relacionados con asuntos profesionales o de estudio dentro del propio campo de especialización; instrucciones o especificaciones técnicas complejas, indicaciones y consejos; material audiovisual con o sin distorsiones; avisos y anuncios públicos en contextos diversos; noticias, boletines e informativos sobre temas generales, actuales y técnicos; entrevistas, conversaciones y relatos de cierta longitud actuales y técnicos; chistes; anuncios publicitarios, con o sin apoyo de la imagen; canciones, vídeos, películas, documentales y otro material de audio grabado.

Textos para las actividades de producción y coproducción oral y mediación: mensajes en buzones de voz; exposiciones sobre temas abstractos y complejos relacionados con el propio campo de especialización; descripciones, anécdotas, relatos de experiencias y proyectos de manera detallada; discusiones, presentaciones y exposiciones públicas, con o sin preparación previa, sobre temas complejos afines al propio campo de especialización; resúmenes de libros y películas detallados; contactos sociales en situaciones específicas; chistes, conversaciones cara a cara, telefónicas u online de carácter informal, formal y transaccional; entrevistas académicas, laborales, comerciales, médicas...; debates y discusiones públicas, preparados o improvisados; interacción en reuniones de equipo, en entrevistas y en otras situaciones propias del ámbito personal de especialización; intercambios cara a cara u online a tiempo real con varios participantes en cualquier ámbito, sobre temas de interés personal y otros complejos y abstractos.

Textos para las actividades de comprensión escrita y mediación: material informativo y documentos de género diverso que contengan información técnica compleja; folletos comerciales, publicitarios, culturales, turísticos, guías de viaje...; instrucciones y normas de género diverso; prensa de actualidad: artículos de opinión, "cartas al director", entrevistas, reportajes...; chistes; publicaciones periódicas de carácter general o especializado, ensayos, etc. en los que se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones; informes y resúmenes de reuniones de trabajo de cierta complejidad; cartas y mensajes electrónicos informales o formales; textos especializados relativos al propio ámbito e intereses profesionales o personales; contenido web sobre temas especializados relacionados con la propia profesión o de interés personal; correspondencia de cualquier tipo; textos literarios contemporáneos; cómics...

Textos para las actividades de producción y coproducción escrita y mediación: instrucciones y descripciones detalladas de planes y proyectos; descripciones complejas sobre personas y aspectos de su entorno; informes sobre temas complejos de interés personal o profesional; trabajos académicos especializados (redacciones, resúmenes, informes, argumentaciones, ensayos...); notas y mensajes relacionados con las actividades de trabajo, estudio y ocio; correspondencia formal e informal sobre ámbitos personales y profesionales; chistes; entradas

en redes sociales, foros y otras plataformas online sobre temas de cierta complejidad; artículos, ensayos e informes sobre temas complejos o de actualidad; relatos de cierta extensión y complejidad, reseñas detalladas de libros y películas...

Cohesión

Comprender y producir textos bastante largos incluso argumentativos. Redactar o producir oralmente textos claros, ensayos o informes y cartas que ponen de relieve el sentido que atribuimos a unos acontecimientos o experiencias. Poder desarrollar una presentación, una descripción, una exposición sobre un tema de actualidad y relacionado con el entorno.

Repeticiones intencionadas, elipsis, recursos de sustitución más complejos: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: il, le sien, ce dernier, ceci, cela, ceci dit, cela dit, à ce propos, en ce qui concerne, quant à, en matière de...

Procedimientos léxicos: sinónimos: l'école, l'établissement; dando una característica: L'Équipe de France, les bleus; utilizando una metáfora: un scientifique, un cerveau; mediante nominalización: emprisonné/emprisonnement; utilización de expresiones como: le fait de+infinitivo/le fait que+subjuntivo, le caractère, le côté/l'aspect... de...

Correcta utilización de la temporalidad verbal en el discurso: Il ne partira pas jusqu'à ce qu'il ait fini son travail; Il faut que j'aie terminé mon travail avant la fin de l'année... Conectores menos frecuentes: Certes, sans doute, quand même, or, en revanche, toutefois, par contre, inversement, à l'inverse, à l'opposé de, contrairement à, néanmoins, malgré tout, non seulement...mais encore, non seulement...mais aussi, de plus, par ailleurs, d'ailleurs, en outre, quant à, à vrai dire, quoi qu'il en soit, en somme, d'autant plus, d'autant mieux, plus...plus, moins...moins, étant donné que, en conséquence, sans doute, si, en supposant que, à moins que...

Organización de la conversación

Utilizar los marcadores que permiten desenvolverse en conversaciones e intercambios coloquiales, personales o afectivos. Entablar conversaciones distendidas, conversaciones con finalidad práctica, entrevistas con hablantes nativos, intercambios profesionales, negociaciones. Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse... Je voudrais exposer; il est bon de souligner; vous permettez; permettez-moi de; juste un mot; je vous en prie; vous avez la parole; à vous; je vous écoute; ... Attendez, je termine; laissez-moi finir; ne me coupez pas la parole; ne m'interrompez pas tout le temps; Cessez de m'interrompre; ... dans un premier temps; dans un deuxième temps; en second lieu; ... Passons à; venons-en à; en ce qui concerne; pour ce qui est de; quant à; il reste à parler de; ... Ainsi; cela (me) fait penser à; cela (me) rappelle; ... En somme; pour résumer; pour tout dire; l'essentiel est de voir que; ce qu'il faut retenir, c'est; ... En conclusion; pour conclure... Tipos de reacciones esperadas en situaciones e intercambios menos usuales: c'est à voir; qui sait?; sans doute; ça alors; vas-y; allez-y; faites; vous permettez; Permettez-moi de...; je ne l'ai pas fait exprès; il n'en est pas question; c'est hors de question; vous n'y pensez pas; n'y pensons plus; n'en parlons plus; laissons tomber; méfiez-vous; rassurez-vous; ne vous faites aucun souci; ...

Entonación y pausas.

Organización de otros tipos de texto Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema (conforme al tipo de discurso/texto): en préambule; en avant-propos; en introduction;

au préalable; (tout) d'abord; en premier lieu; dans un premier temps; en second lieu; comme dernier point; en conclusion; (en) bref; en somme; en un mot;

Marcadores menos frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir: en outre; à croire que; par ailleurs; pourtant; cependant; toutefois; malgré tout; néanmoins; voire; en somme; de plus; il n'empêche que; sinon; encore que; soit... soit; autrement dit; en quelque sorte; pour ainsi dire; or; en résumé; en définitive; au total; soit (que)...soit (que);...

Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: au cours de; lors de; dans les années; aux environs de; de nos jours; autrefois; à ce jour; désormais; à jamais; au préalable, auparavant; dès; dès que, d'ici (à); le jour même; à l'instant où; au bout de; autour de; au fur et à mesure; jour après jour; par la suite; à ce moment-là; en même temps; au même moment; entre; parmi; par; auprès de; au-delà de; par-dessus/dessous; Diferencias entre el estilo directo, el estilo indirecto y el estilo indirecto libre: ce jour-là; l'avantveille; le surlendemain; deux jours plus tard; le mois suivant; quelques jours auparavant; dans la semaine qui suivit.

Marcadores para distanciarse de lo que se está diciendo: il paraît que; il semblerait que; paraît-il. Formato de acuerdo con el tipo de texto.

Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencia. Puntuación y párrafo. Focalización. Insistencia en la interrogación: n'est-ce pas ?; intéressant, non? vous croyez ? vous vous rendez compte ?; tu t'imagines ?; tu me suis ?; figurez-vous...; Enfatizar una parte de la frase: ce dont; ce à quoi; et voilà que; rien ne vaut cette époque; il n'y a pas que...

Deixis

Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación y en los distintos tipos de producción oral y escrita.

Utilización del registro adecuado para cada tipo de producción oral y escrita, acorde a la situación de comunicación.

Cortesía. Formas de tratamiento de uso menos frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores: et il s'agit certainement d'un malentendu; nous en sommes convaincus; je vous présente mes excuses; je vous recommande de...; j'attire votre attention sur...; voz pasiva: mes frais de voyage ne m'ont pas encore été remboursés; forma impersonal: il faut résoudre ce problème; il est probable que...; il est possible que...; condicional: La manifestation aurait rassemblé une centaine de personnes; j'aurais souhaité; il serait/il me paraît bon; il conviendrait de; interrogativas: Me permettez-vous un conseil ? Pourquoi ne pas démissionner ?... Asegurarse de que el interlocutor ha entendido: preguntándole si sigue la conversación (p.ej. vous voyez ce que je veux dire...); utilizando una perífrasis (p.ej. en d'autres termes, autrement dit, ça revient à dire que, Je veux dire par là...); precisando o explicando (p.ej. plus exactement, pour être clair, je m'explique, ce que je veux dire, c'est que...); deletreando. Asegurarse de que se ha entendido: Je n'ai pas bien entendu, compris, suivi; je n'arrive plus à suivre ; qu'est-ce que vous avez dit? ; vous pouvez répéter le dernier point, s'il vous plaît?; pouvez-vous parler plus lentement?; plus doucement; pas si vite; quel est le sens du mot...?; c'est quoi un "égout"?; vous avez bien dit que c'était la semaine prochaine?; si j'ai bien compris...; Vous voulez parler de...; En somme...; etc.

Respuestas cooperativas: pourquoi pas; je vous en prie; comme vous voudrez; inferencias; sentido implícito en las expresiones y situaciones menos habituales, en las respuestas demasiado breves o demasiado explicativas y en el tono irónico.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS GRAMATICALES

En el nivel Avanzado C1, el grado de competencia sintáctica implica el (re)conocimiento, comprensión, selección en función de la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas complejas, asociadas a los diferentes significados, según el ámbito y el contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

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

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

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

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

La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones; Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

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

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

Oración Frases truncadas: Entrée interdite; Ne pas fumer; Facile à dire; À suivre...

Palabras-frases: À la vôtre; Tant pis; Ça y est... Subordinación completiva para expresar opinión, duda, deseo...: Je trouve+que/Je trouve+adjetivo: Je trouve qu'il a fait du bon travail; Je trouve intéressant qu'il fasse cette proposition.

Verbos de opinión en francés oral seguidos del indicativo: Je ne pense pas qu'il sera d'accord. Peut-être+que: Peut-être qu'il comprendra.

Correlación de tiempos y modos: J'espère qu'il sera déjà arrivé; Je doute qu'il soit déjà arrivé.

Diferencia de uso entre la subordinación "... que+subjuntivo" y el infinitivo: pour que/pour, afin que/de, de sorte que/à, de manière que/à, de façon que/à, afin que...ne... pas/afin de ne pas, falloir/suffire...pour que/pour, de peur que/de, de crainte que/de, avec l'espoir que/de, dans l'espoir que/de, (pas) assez (de)...pour (que), suffisamment (de)... pour (que), trop (peu) (de)...pour (que), au point que/de, à condition que/de, à moins que/de, sous prétexte que/de, sans que/sans.

Transmisión de información: Il m'a demandé de venir; Je ne sais pas ce qu'il fait. Los pronombres personales y posesivos en el discurso indirecto. Utilización de adverbios y expresiones de tiempo.

Concordancia de los tiempos: Il m'a dit qu'il avait déjà lu ce livre; Il m'a dit qu'il aurait aimé assister à la dernière réunion.

El discurso indirecto libre (saber reconocerlo).

Oraciones impersonales: Con el verbo être: Il est+adjetivo+que+indicativo/subjuntivo o de+infinitivo: Il est peu probable qu'il y ait une réforme de cette loi; Il est obligatoire de porter un casque. Con otros verbos: Il se peut que ce candidat soit élu; Il arrive qu'on prenne la voiture.

Subordinación de relativo.

Uso de dont y de los relativos compuestos con o sin preposición, proposiciones determinativas y explicativas.

Subordinación circunstancial: temporal referida al pasado, presente y futuro, causal, consecutiva, concesiva, de oposición, condicional y comparativa.

Enlaces de uso menos frecuente. Insistencia en los usos particulares de los tiempos y modos: Dès qu'il aura fini; Si j'avais pu; Même si tu étais venu.

Grupo del nombre

Nombre

Relación entre terminación y género. Plural: excepciones de palabras de uso menos frecuente: amours. Nombres que sólo se usan en singular o plural: mœurs.

Modificación del nombre mediante un sustantivo: une pince à linge, un oreiller en plume, une taie en coton. Modificación del nombre mediante un prefijo o sufijo: -graphie, -gramme, -logie, -logie, -phile, phobe, -phobie, -thèque, méga-, poly-, phon-.

Nominalizaciones: con sufijo: préparer/préparation; sin sufijo: choisir/choix; verbos que sirven de base a dos sustantivos: changer/change, changement.

Determinantes

Artículo: repaso.

Uso con valor posesivo (partes del cuerpo).

Demostrativos: ci/là.

Posesivos: Concordancia con sujeto impersonal: Il faut laver son linge sale en famille.

Indefinidos: la plupart des, bien des.

Adjetivos calificativos que funcionan como indefinidos: différents, nombreux.

Numerales: cantidades aproximadas: J'ai deux mots à te dire; On vous l'a dit cent fois.

Interrogativos y exclamativos: Que de fois j'ai lu ce livre! Complemento del nombre Adjetivos

Formación del género y número.

Excepciones de uso menos frecuente.

Plural de adjetivos compuestos usuales. Casos particulares de concordancia del adjetivo: adjetivos de color compuestos: bleu-vert, rouge cerise.

Posición del adjetivo: repaso. Combinación de dos adjetivos: les deux derniers villages; un agréable repas familial/un repas familial agréable; une notion économique complexe; une journée longue et agréable. Cambios de significado según la posición: certain, simple, cher, petit, grand, curieux, seul, prochain, ancien, sale. Modificación del adjetivo mediante un prefijo o sufijo: -vore, -cide, équi-, ovni- -mé/- mes,- dé/-dés/- dis, -mal, -anti, -in/-im, -issime, extra-, hyper-, ultra-. Modificación del adjetivo mediante un sintagma preposicional: fier de, prêt à, expert en. Grado del adjetivo: moindre. Superlativo: Le plus beau garçon/le garçon le plus beau.

Comparaciones en frases hechas: têtue comme un âne. Otras formas de complementos del nombre Nombre en aposición, sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional), frase de relativo u oración.

Pronombres Personales: pronombre personal tónico para expresar oposición: Lui, il a accepté de venir. Frases separadas: Il arrive, le train; C'est pour moi, ça; Tout le monde les connaît, ces gens-là; Je m'en occupe, moi, de tes affaires. Utilización de l'on. Omisión del pronombre directo le.

Doble pronominalización: con el imperativo. Colocación del pronombre con dos verbos: Je veux lui dire la vérité; Je le regarde jouer; Il va se les faire couper. Elle les laisse rentrer tard. Uso sin referente en expresiones fijas de uso menos corriente: s'y mettre, en avoir marre, s'y connaître, s'y prendre, s'en foutre, s'y faire, en baver, en venir.

Demostrativos: il, elle est/c'est, cela/ça, ce/ça. Posesivos: les miens = la famille; y mettre du sien; faire des siennes.

Indefinidos: Colocación con la negación y con función de sujeto u objeto. Usos más específicos: Quelque chose/quelqu'un+de+adjetivo, personne d'autre, rien du tout, autrui, d'autres/des autres, n'importe qui, n'importe comment, n'importe où, n'importe quoi, n'importe quand, partout, nul, nulle part, certains/quelques-uns, quelconque, quiconque, aucun/aucune, tels(s) quel(s)/telle(s) quelle(s).

Relativos: Dont: Il y a eu 3 blessés, dont deux graves.

Formas compuestas con las preposiciones à o de: auquel, duquel y con otras preposiciones avec lequel, sur lequel, par lequel, sans lequel, pour lequel, etc. Para hacer resaltar: ce qui/que/dont/à quoi..., c'est; c'est ...qui/que. Interrogativos: insistir sobre los distintos registros: Il fait quoi dans la vie?; Quand ils arrivent, tes cousins?; Qui c'est, ce type?/C'est qui, ce type?

Exclamativos: insistir sobre los distintos registros: Comme il est maladroit ! Qu'est-ce qu'il mange!/Ce qu'il mange! Grupo del verbo Inversión del sujeto con: peut-être, aussi, ainsi, à peine... que, dit-il.

Concordancia del participio con los auxiliares être y avoir: con un verbo pronominal; con el pronombre en; con los verbos impersonales: avoir, faire, falloir; con un infinitivo.

Modificación del verbo con un prefijo: débattre...

Verbos Auxiliar de los verbos: Verbos que se conjugan con los dos auxiliares: avoir/être fini. Futuro compuesto: Quand vous aurez fini votre travail; Elle n'aura pas trouvé de taxi. Condicional compuesto: On aurait dit que...; Vous auriez pu me prévenir; Il aurait remporté le premier prix; J'aurais préféré un autre poste; Te serais-tu servi de la voiture?

Reconocimiento del pretérito pluscuamperfecto y pretérito perfecto compuesto: Si j'avais su!; Dès qu'il eut publié ses premiers poèmes.

Subjuntivo: Formas y uso del presente y pretérito perfecto compuesto: después de ciertos verbos, con ciertas conjunciones de subordinación, con las relativas; subjuntivo presente o pasado; subjuntivo o infinitivo.

Infinitivo compuesto: Pour avoir oublié de fermer le robinet; Après avoir fini. Participio pasado compuesto: Étant sorti plus tard y sin auxiliar: Peint par Picasso, ce tableau est célèbre dans le monde entier.

Participio presente equivalente a una relativa o para expresar causa: Ayant lu votre annonce; adjetivo verbal (formas diferentes para el participio y el adjetivo) y gerundio para expresar simultaneidad: Il marche en chantant; manera: Elle s'est cassé le bras en skiant; causa: En travaillant trop, il a fini par avoir une dépression; condición: en diversifiant ses produits, il obtiendrait de meilleurs résultats.

Perífrasis verbales de uso menos frecuente: avoir beau; il n'empêche que. Voz refleja: se voir, s'entendre, se faire, se laisser, se vendre, se finir, s'employer, s'utiliser, se transformer, s'achever, s'acheter, s'ajouter, se boire, se dire, s'écrire, se prononcer, se servir, se vendre. Adverbios y locuciones adverbiales

Expresión de circunstancias de tiempo: ce jour-là, la veille, le lendemain, le mois suivant/d'après, l'année précédente/d'avant, désormais, dorénavant, en ce moment/à ce moment-là, auparavant, en même temps, dès lors, depuis, il y a, il y a...que, ça fait... que.

Adverbios y expresiones para matizar: peut-être, pour ainsi dire, semble-t-il/il me semble, bien entendu, absolument, certainement, effectivement, je te jure, tout à fait.

Adverbios de unión: quand même, malgré tout, ainsi, c'est/voilà pourquoi, c'est pour ça que, en revanche, par contre, au contraire, en même temps, par contre, toutefois, pourtant, cependant, néanmoins, par ailleurs, pour autant, quand même, tout de même, d'où, de là, par conséquent/en conséquence.

Adverbio de negación: ne ... pas/ne pas, vraiment pas/pas vraiment, ne ...ni... ni/ni ...ni ... ne, ne ... jamais/pas encore/toujours, ne ... plus/encore/toujours, ne ... rien, ne... personne, ne... aucun(e), ne ... que/ne ... pas ... que. "Ne explétif" detrás de: de peur que, de crainte que, plus que... ne.

Coordinación de elementos negativos: ni... ni; sans... ni; ne... pas, ni; pas de... ni de. Refuerzo de la negación: ne... pas du tout, absolument pas, vraiment pas, aucunement, en rien, nullement.

Doble negación: non sans amour; prefijos: a-, in-/im-, il-, dé(s)-, més-.

Marcando progresión: De mieux en mieux, de moins en moins, toujours plus/moins, de plus en plus, plus ...plus..., moins... moins, plus... moins, moins... plus, d'autant plus que, d'autant moins que, autant... autant.

Gradación del adverbio: (bien/beaucoup) plus/moins, (bien) davantage que plutôt bien, bien longtemps, tellement bien. Superlativo: le moindre, le mieux, le plus ...possible, le plus/le moins... (que).

Adverbios que indican afirmación, negación y duda: certes, sans doute, sans aucun doute. Lugar del adverbio en la frase: jamais, par ailleurs.

Enlaces Conjunciones y locuciones conjuntivas Coordinante de uso menos habitual para relacionar palabras y oraciones: donc, aussi, ni, or.

Subordinantes de uso menos habitual:

o temporales: au moment où, avant le moment où, en attendant le moment où, jusqu'au moment où, le jour où, l'année où, tandis que, tant que, aussi longtemps que, d'ici (à ce) que, une fois que. o causales: étant donné que, du moment que, à partir du moment où, du moment que, du moment où, du fait que, vu que; à présent que, maintenant que, dès l'instant où, soit (parce) ...soit que, sous prétexte que, c'est que, ce n'est pas pour ça que, considérant que, ce n'est pas que, non que/non pas que... mais, d'autant (plus/moins) que dès lors que, de crainte que, de peur que, surtout que;...

o consecutivas: si bien que, tant et si bien que, de (telle) manière/sorte/façon que, si/tant (de)/tellement (de) ...que, un(e) tel(le)/de tel(le)s+sustantivo+que, à tel point que, au point que, c'est pour cela que, (pas) assez (de)...pour (que), falloir, suffire pour que, suffisamment (de)...pour (que), trop (peu) (de)...pour (que), ne pas pouvoir... sans que; ...

o finales: pour que, de sorte/manière (à ce)/façon (à ce) que, afin que, afin que...ne...pas, de peur que, de crainte que, avec l'espoir que, dans l'espoir que, falloir/suffire... pour que, que+imperativo; ...

o de oposición: tandis que, alors que, si, ...

o concesivas: sans que, encore que, même si+tiempo compuesto,

o condiciones: si+tiempo compuesto, si... et... que, si tant est que, même si, sauf si/excepté si, comme si, sauf si, à condition que, pourvu que, en admettant que, en supposant que, en imaginant que, supposé que, à supposer que, pour peu que, soit que...soit que, à moins que, au cas où, dans le cas où, pour le cas où, dans l'hypothèse où, quand bien même;...

o comparativas: Comme si+tiempo compuesto, plus (de)...que, à mesure que, au fur et à mesure que, plus...plus, moins...moins, d'autant plus (...) que, d'autant moins (...) que, autant... autant, de même que, plutôt que, ainsi que, au même titre que, autre chose que;...

Coordinación de dos subordinadas: Depuis qu'il est parti et que je vis seule.

Preposiciones y locuciones prepositivas

Regencias menos frecuentes: con el verbo mettre: mettre en cause; con el verbo prendre: prendre au dépourvu; con de: il rêve de, con à: hésiter à. Con el verbo croire.

Preposiciones y locuciones prepositivas de uso menos habitual (+infinitivo/sustantivo):

o temporales: avant (de)+infinitivo/sustantivo, après+infinitivo/sustantivo, jusqu'à+sustantivo, en attendant (de)+infinitivo/sustantivo, au moment de+infinitivo/sustantivo, lors de+sustantivo; ...

o causales: étant donné+sustantivo, à la/par suite/de+sustantivo, suite à+sustantivo, sous la pression de+sustantivo, à force de+infinitivo/sustantivo, faute de+infinitivo/sustantivo, par manque de+sustantivo, du fait de+sustantivo, pour+infinitivo pasado/sustantivo, compte tenu de+sustantivo, vu+sustantivo, par+sustantivo, sous prétexte de+infinitivo, en vertu de+sustantivo; avec, sans, de crainte de, de peur de; ...

o consecutiva: ne pas pouvoir... sans+infinitivo, d'où+sustantivo; o finales: afin de, afin de ne pas+infinitivo, dans le but de+infinitivo, dans/avec l'intention de+infinitivo, dans la perspective

de+infinitivo, dans/avec l'espoir de, en vue de+infinitivo/sustantivo, histoire de+infinitivo, falloir/suffire pour+infinitivo, de manière à, de façon à, de crainte de;...

o condicionales: sans+sustantivo, à moins de+infinitivo/sustantivo, en cas de/dans l'hypothèse de+sustantivo;...

o de oposición: l'inverse de+sustantivo, à l'opposé de+sustantivo, contrairement à+sustantivo, à la place de, loin de+infinitivo, au lieu de+infinitivo/sustantivo, etc.

o concesivas: malgré+sustantivo, en dépit de+sustantivo...

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Al concluir el Nivel Avanzado C1 el alumno deberá comprender, conocer y utilizar de manera correcta, y adecuada al contexto, una amplia gama léxica de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot. El alumno tendrá un buen dominio de un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permita superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario.

Los contenidos léxicos detallados a continuación, corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación) y son comunes a todos los idiomas. Dichos contenidos están divididos en áreas para las que se considerarán subtemas y sus correspondientes repertorios léxicos, teniendo en cuenta las demandas de los objetivos de este nivel en cada idioma:

1. Identidad personal. Dimensión física y anímica
2. Vivienda, hogar y entorno
3. Trabajo, actividades profesionales y actividades de la vida diaria
4. Tiempo libre, ocio, cultura y actividades artísticas.
5. Viajes, alojamiento y transporte
6. Relaciones personales , sociales, académicas y profesionales
7. Salud y cuidados físicos
8. Educación
9. Compras, actividades comerciales, economía e industria
10. Alimentación y restauración
11. Bienes y servicios. Gobierno, política y sociedad
12. Lengua, información y medios de comunicación
13. Geografía, naturaleza y medio ambiente.

14. Ciencia y tecnología

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

En el nivel Avanzado C1, esta competencia supone una capacidad articulatoria próxima a alguna de las variedades estándar propias de la lengua meta y una capacidad de percepción, sin mucho esfuerzo, de dichas variantes. La entonación debe ajustarse a la situación comunicativa y variar para expresar matices sutiles de significado.

Los contenidos fonético-fonológicos de este nivel comprenden la percepción, selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos. Así mismo, implican la comprensión y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociadas a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

Dichos contenidos corresponden a las actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción de textos orales y mediación y deberán desarrollarse conforme a las características propias de cada idioma con objeto de proporcionar al alumno los recursos necesarios para lograr en la práctica una comunicación más efectiva.

. CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

En el nivel Avanzado C1, el grado de competencia ortotipográfica implica la comprensión de los significados generales y específicos en textos escritos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta y la utilización correcta de las mismas para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación sean consistentes y prácticas y en los que la ortografía sea correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

Los contenidos ortotipográficos deberán desarrollarse conforme a las características propias de cada idioma con objeto de proporcionar al alumno los recursos necesarios para lograr en la práctica una comunicación más efectiva. Dichos contenidos corresponden a las actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción de textos escritos y mediación, y comprenden rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES

En el Nivel Avanzado C1, la competencia y contenidos interculturales implican buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

2.6. NIVEL AVANZADO C2

No se impartirá este nivel en el curso 2020-21.

El Nivel avanzado C2 consta de dos cursos: Nivel avanzado C2.1 y Nivel avanzado C2.2. En el Nivel C2.1 se dará una introducción y refuerzo de los contenidos que vienen a continuación. En el Nivel C2.2 se realizará una profundización de estos contenidos.

2.6.1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL AVANZADO C2

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad, y con un grado de calidad como puede observarse en un hablante culto, en situaciones de alta complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras cursar estudios al más alto nivel, incluidos programas de posgrado y doctorado, o participar activamente y con soltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinarios en proyectos complejos y exigentes, o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:

Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (p. e. estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.

Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o

en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.

Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos, y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (p. e. regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

2.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL AVANZADO C2

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Al finalizar el Nivel Avanzado C2, el alumno deberá ser capaz de:

Comprender, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

Comprender cualquier información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos, y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.

Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza, y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa.

Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia.

Comprender sin esfuerzo, y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y programas de televisión o radio que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional, o expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Al finalizar el Nivel Avanzado C2, el alumno deberá ser capaz de:

Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.

Realizar presentaciones convincentes ante colegas y expertos, y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas, y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de los oyentes, y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de los mismos.

Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.

Participar con total soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.

Realizar y gestionar, con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.

Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.

Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Al finalizar el Nivel Avanzado C2, el alumno deberá ser capaz de:

Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción, o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceros, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido.

Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.

Comprender en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica, p. ej. actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación, o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.

Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (p. ej. informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones, y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico, o sociocultural.

Comprender en detalle y en profundidad, e interpretar de manera crítica, la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte.

Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.

Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua, o que contienen numerosas alusiones, o juicios de valor velados.

Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal, y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los remitentes.

Comprender sin dificultad, e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símbolos, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas, o artísticas), así como sus implicaciones.

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Al finalizar el Nivel Avanzado C2, el alumno deberá ser capaz de:

Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que éste dice.

Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores, y realizando corrección de pruebas.

Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros.

Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan información y hechos detallados, y se presentan las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones, internacionales o de la cultura específica, correspondientes a este tipo de textos.

Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.

Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Al finalizar el Nivel Avanzado C2, el alumno deberá ser capaz de:

Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

Parfrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.

Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.

Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.

Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

Parfrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.

Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente, y respetando en lo posible sus rasgos característicos (p. ej. estilísticos, léxicos, o de formato).

2.6.3. CONTENIDOS DEL NIVEL AVANZADO C2

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

En el nivel Avanzado C2, el alumno debe poder desenvolverse de manera natural, eficaz y precisa, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone apreciar diferentes variedades del idioma y cambios de registro. Así mismo debe poder apreciar las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación y poder mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta y de su lengua u otras.

Los contenidos socioculturales y sociolingüísticos correspondientes a este nivel se concretan en el dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación. Esto supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot. Dichos contenidos son los que a continuación se detallan:

Vida cotidiana: Festividades; horarios; prácticas de trabajo; actividades de ocio; otros aspectos relevantes conforme a la realidad social del francés.

Condiciones de vida: niveles de vida; vivienda; trabajo; asistencia social; otros aspectos relevantes conforme a la realidad social del francés.

Relaciones personales: estructura social y relaciones entre sus miembros (entre sexos; familiares; generaciones; en situaciones de trabajo; con la autoridad y la Administración; de comunidad; entre grupos políticos y religiosos); otros aspectos relevantes conforme a la realidad social del francés.

Valores, creencias y actitudes: clases sociales; grupos profesionales; culturas regionales; instituciones; historia y tradiciones; política; artes; religión; humor; otros aspectos relevantes conforme a la realidad social del francés.

Kinésica, proxémica y aspectos paralingüísticos: gestos; posturas; expresiones faciales; contacto visual; contacto corporal; sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas (cualidad de voz, tono, acentuación, volumen); otros aspectos relevantes conforme a la realidad social del francés.

Convenciones sociales: modales, usos, convenciones y tabúes relativos al comportamiento; otros aspectos relevantes conforme a la realidad social del francés.

Comportamiento ritual: comportamientos públicos; celebraciones; ceremonias y prácticas sociales y religiosas; otros aspectos relevantes conforme a la realidad social del francés.

Diferencias de registro, entre dialectos y acentos. En este nivel se adquirirá un conocimiento profundo de todos los registros, así como de los acentos y variedades dialectales más significativas del ámbito del francés, asegurando la comprensión efectiva y eficaz por parte del alumno.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

En el Nivel Avanzado C2, es preciso seguir insistiendo en la importancia que tiene la competencia estratégica a lo largo de todo el proceso de adquisición de la lengua objeto de estudio, ya que la carencia de estrategias o el uso de aquéllas que resultan inadecuadas son, con frecuencia, la razón que impide el desarrollo de la competencia comunicativa del alumno, sobre todo en esta etapa de ampliación, profundización y expansión. Se pretende que el alumno, a través de la competencia estratégica, asuma la necesaria autonomía y responsabilidad en el propio proceso de aprendizaje.

Los contenidos estratégicos correspondientes a este nivel son los que a continuación se detallan:

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS PARA EL PROCESO DE APRENDIZAJE

Estrategias para la toma de conciencia del proceso de aprendizaje. Definir las propias necesidades e intereses para seguir aprendiendo la lengua; monitorizar el propio estilo de aprendizaje de acuerdo con las propias aptitudes y necesidades, utilizando las técnicas de estudio y organización más adecuadas; activar los conocimientos y experiencias anteriores para construir sobre ellos, determinando las estrategias de aprendizaje más válidas; valorar la rentabilidad de los recursos materiales disponibles dentro y fuera del aula; conocer la finalidad de las actividades realizadas en el ámbito académico; conocer los materiales de referencia y autoaprendizaje disponibles y utilizarlos convenientemente; buscar la ocasión de poner en práctica todos los nuevos contenidos; utilizar las herramientas de autoaprendizaje derivadas de la aplicación de las nuevas tecnologías al aprendizaje de las lenguas; considerar los errores como fuente de información que ayuda a aprender mejor, ya que su análisis permite la corrección de hipótesis fallidas; recurrir a la autoevaluación y ser conscientes de su propio nivel de competencia.

Estrategias de control del aprendizaje y la comunicación. Delimitar los objetivos de cada situación de aprendizaje y valorar su rentabilidad para los propios intereses y necesidades; señalar las dificultades y las formas de superarlas; descomponer la tarea en pasos sucesivos; programar un calendario de ejecución; seleccionar la estrategia a seguir; controlar el seguimiento del plan trazado; ajustar el tiempo y el esfuerzo requerido por la tarea; modificar y buscar estrategias alternativas en el caso de que las seleccionadas anteriormente no sean eficaces; controlar los propios errores y establecer procedimientos de superación; manejar selectivamente los materiales de consulta; crear y aprovechar ocasiones de práctica; conocer los criterios de evaluación para cada tarea o actividad y aplicarlos para valorar la efectividad de las producciones propias y de los compañeros; hacer uso de la autoevaluación como medio para valorar el grado de consecución de los objetivos, progreso y satisfacción de los propios intereses; valorar los medios que han ayudado a conseguir el éxito.

Estrategias de motivación. Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua; ampliar las motivaciones propias para aprender; fomentar una actitud positiva ante la cultura de la lengua estudiada; respetar y valorar las diferencias individuales en el aula y favorecer la cooperación y el trabajo en grupo; reforzar la autoestima ante el aprendizaje de la lengua, estimulando la confianza en la propia capacidad; aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase; perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, atreviéndose a emplear todos los recursos lingüísticos que se poseen para lograr una comunicación más efectiva; buscar nuevas formas y situaciones para comunicarse de forma auténtica en la lengua objeto de estudio; tener afán de superación y poner los medios para ello; controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración en el aprendizaje.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS Y MEDIACIÓN

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

Estrategias de planificación. Reconocer los requerimientos que impone una situación de comunicación y evaluar la adecuación de los recursos propios para realizarla (situación, contexto, interlocutores, texto, registro, etc.); activar los propios conocimientos y experiencias

para prever lo que se va a oír o leer; formular hipótesis en cuanto a la función comunicativa y el contenido, a partir de la situación, del contexto, del tema, del título, del formato, del tono o de las imágenes; seleccionar los materiales de apoyo y referencia más adecuados o solicitar ayuda; reconocer la organización y la función de los tipos de texto y los discursos a los que se enfrenta para agilizar la comprensión; valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas y de los conceptos y procedimientos propios de la comprensión; tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

Estrategias de ejecución. Mantener la motivación o la finalidad que originaron la escucha o la lectura; identificar las claves que permitan inferir información de un texto oral o escrito, así como las intenciones comunicativas implícitas; descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después, releendo o escuchando de nuevo el texto; examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo; prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca; adquirir y asimilar el léxico; inferir el significado de palabras desconocidas o dudosas a partir del contexto, del conocimiento de otras lenguas y de las claves gramaticales y léxicas; utilizar estrategias personales (organización por mapas semánticos, ejemplificación contextualizada...); utilizar los materiales de referencia disponibles para contrastar las hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Estrategias de control y reparación. Contrastar y verificar la comprensión e identificar las causas que la dificultan; intentar clarificar el mensaje del modo más oportuno a la situación; valorar el progreso en la comprensión oral y escrita; programarse vías de mejora; realizar actividades de autocontrol y autocorrección.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS Y MEDIACIÓN

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir sin ninguna limitación, adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa específica de carácter complejo. Aplicación natural y eficaz de las estrategias discursivas y de compensación más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, incluso especializado, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.

Estrategias de planificación. Reconocer la importancia de expresarse en la lengua extranjera para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella; comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes de la lengua; reflexionar y tomar conciencia de los mecanismos presentes en la interacción; ser consciente, al producir textos, de la tipología textual y sus variantes en cada tipo; adecuar la estructura básica del texto al contexto, al medio y al destinatario; planificar el mensaje organizando las ideas de forma coherente; tener presente frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso; valorar la variedad y precisión de los marcadores discursivos para organizar el discurso conforme al contexto; valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o localizar los recursos necesarios; gestionar el tiempo disponible de acuerdo con las necesidades de la tarea; seleccionar los materiales de apoyo y referencia más adecuados o solicitar ayuda; ensayar la forma de comunicar los puntos importantes; poner en práctica nuevas estructuras o expresiones aprendidas y asumir riesgos, siendo creativos sin poner en peligro la comprensión de lo que se intenta comunicar; reajustar los objetivos de la tarea, al alza cuando se han conseguido encontrar los recursos que permiten elevar el nivel y realizar una tarea más ambiciosa, o a la baja cuando no se han podido activar los mecanismos precisos o encontrar la ayuda necesaria.

Estrategias de ejecución. Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende; observar y seguir modelos; adecuarse a la organización y a la función de los diferentes momentos de la interacción o de las partes del texto; cooperar en la interacción, repetir o resumir lo que alguien ha dicho para centrar la

discusión y hacer más fluida la comunicación; seleccionar las ideas para cumplir los propósitos comunicativos concretos; organizar y relacionar las ideas de forma coherente; tener presentes las distintas estrategias y convenciones sociales y hacer uso de ellas para hacer más efectiva la comunicación; utilizar el repertorio lingüístico y discursivo trabajado, asumiendo el riesgo inherente en este nivel de competencia; compensar las limitaciones propias mediante procedimientos lingüísticos o paralingüísticos.

Estrategias de control y reparación. Contrastar y verificar si ha sido comprendido por los interlocutores, identificando las causas que han dificultado la comprensión; solicitar ayuda de los interlocutores para corregir los malentendidos; en la expresión oral, grabar mensajes para verificar, individualmente o con ayuda externa, la eficacia de la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades; en la expresión escrita, releer los mensajes para valorar, individualmente o con ayuda externa, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores cometidos; observar de forma detenida si el texto responde a lo que se espera, si las ideas se organizan de forma coherente, si están bien relacionadas y si el formato es el adecuado; prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen; analizar las causas de los errores y ensayar formas de superación; realizar actividades de autocontrol y autocorrección.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

La competencia funcional de Nivel Avanzado C2 se materializa en la comprensión y realización de una serie de funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes propios de cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Los contenidos funcionales presentan un repertorio de funciones que atiende a las necesidades derivadas de las distintas situaciones de comunicación a que deba enfrentarse el alumno y que complementa las ya presentadas para el nivel anterior. Estos contenidos corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación). Las funciones o actos de habla en este nivel, atendiendo a las circunstancias y al papel de los participantes y a sus intenciones, así como a los efectos que pretenden provocar, son las siguientes:

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

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

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

En el Nivel Avanzado C2 el grado de competencia discursiva implica el conocimiento, comprensión y construcción de una amplia gama de modelos contextuales y patrones textuales complejos, en diversas variedades de la lengua y en cualquier registro, con un rico repertorio de recursos de producción y procesamiento de textos ajustados a contextos específicos, incluso especializados a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos y a la mediación. Los contenidos discursivos responden a diferentes patrones de coherencia y cohesión textual:

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

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

Antes de proceder a enumerar los contenidos discursivos del Nivel Avanzado C2 se hace necesario definir su tipología textual. Los textos estarán relacionados con aspectos diversos de los ámbitos personal, público, académico y laboral, y deberá tenerse en cuenta el grado de complejidad, las funciones que se cumplen y las actividades que se puedan realizar con los mismos.

La siguiente tipología de textos orales y escritos es una muestra para dicho nivel, si bien la selección de los mismos o el uso de otros textos no previstos en esta muestra estará determinado por el tipo de actividad comunicativa que en cada momento se desarrolle.

Textos para las actividades de comprensión oral y mediación: conversaciones cara a cara, telefónicas u online formales, informales y transaccionales en todo tipo de situaciones de la vida personal, social, profesional o académica (contraste de opiniones y puntos de vista sobre asuntos abstractos o complejos, negociaciones delicadas o complejas, negociaciones de ventas, reclamaciones con implicaciones legales, administración de tratamientos médicos...); intervenciones en reuniones formales; presentaciones públicas de todo tipo; descripciones, comentarios y narraciones sobre temas complejos o especializados; discursos extensos, charlas, discusiones, debates, conferencias y discusiones públicas de todo tipo sobre temas especializados o divulgativos; instrucciones o especificaciones técnicas complejas; indicaciones, consejos, avisos y anuncios públicos en cualquier contexto; noticias, boletines e

informativos sobre cualquier tema; relatos extensos actuales y técnicos; anuncios publicitarios, con o sin apoyo de la imagen; canciones, vídeos, películas, documentales y cualquier otro material audiovisual.

Textos para las actividades de producción y coproducción oral y mediación: exposiciones sobre temas abstractos y complejos relacionados con el propio campo de especialización; descripciones, anécdotas, relatos de experiencias y proyectos de manera detallada; discusiones, presentaciones y exposiciones públicas, con o sin preparación previa, sobre cualquier tema; conversaciones cara a cara, telefónicas u online de carácter formal, informal y transaccional en todo tipo de situaciones de la vida personal, social, profesional o académica (contraste de opiniones y puntos de vista sobre asuntos abstractos o complejos, negociaciones de ventas, reclamaciones con implicaciones legales...); entrevistas académicas, laborales, comerciales, médicas...; discursos y conferencias sobre temas especializados o divulgativos; debates y discusiones públicas de todo tipo; interacción en reuniones formales, en entrevistas y en otras situaciones propias del ámbito personal de especialización; intercambios cara a cara u online a tiempo real con varios participantes en cualquier ámbito, sobre temas complejos y abstractos.

Textos para las actividades de comprensión escrita y mediación: prácticamente todas las formas de lengua escrita; actas; artículos de divulgación técnica y científica, material informativo y documentos de género diverso que contengan información técnica compleja; comunicaciones oficiales de la Administración Pública; cartas y mensajes electrónicos informales o formales; reseñas y reseñas críticas; trabajos académicos (ensayos, memorias, tesis, exámenes, monografías...); prensa y publicaciones periódicas de carácter general o especializado, en los que se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones; textos jurídicos, contratos y convenios; informes extensos y complejos; proyectos de investigación; memorandos y resúmenes de reuniones de trabajo complejos; textos especializados de cualquier tipo; contenido web sobre temas especializados de cualquier tipo; correspondencia de cualquier tipo; textos literarios y no literarios de carácter abstracto, estructurales, complejos o muy coloquiales.

Textos para las actividades de producción y coproducción escrita y mediación: instrucciones y descripciones detalladas sobre cualquier cosa, persona o aspecto; actas; informes extensos y complejos sobre cualquier tema; proyectos de investigación; trabajos académicos especializados (redacciones, resúmenes, informes, argumentaciones, ensayos, memorias, tesis...); memorandos; notas y mensajes y correspondencia formal e informal sobre cualquier ámbito; entradas en redes sociales, foros y otras plataformas online sobre temas complejos y abstractos; artículos, ensayos e informes sobre temas complejos o de actualidad; relatos extensos y complejos, reseñas críticas y reseñas de todo tipo.

Todos estos contenidos discursivos se detallan de la siguiente manera en francés:

Cohesión

Repeticiones intencionadas, elipsis, recursos de sustitución más complejos: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: ce dernier, ceci dit, cela dit, à ce propos, en ce qui concerne, quant à, en matière de, ce faisant...

Procedimientos léxicos: dando una característica: La France, L'Hexagone; utilizando una metáfora: À l'automne de sa vie; la personificación: Il est cinq heures, Paris s'éveille; la lítote: C'est pas mauvais!; la hipérbole: J'ai une faim de loup; el eufemismo: L'entreprise annonce un plan social.

Correcta utilización de la temporalidad verbal en el discurso: Les applaudissements se firent entendre dès qu'il eut fini son discours...

Conectores menos frecuentes: d'autant plus, d'autant mieux, d'autant moins, plus...plus, moins...moins, sans doute, en supposant que, à moins que, encore que; en ce qui a trait à, dans cette optique, en dépit de, en dépit du fait que, en tout état de cause...

Organización de la conversación

Marcadores complejos para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse... Je voudrais exposer; il est bon de souligner; vous permettez; permettez-moi de; juste un mot; je vous en prie; vous avez la parole; à vous; je vous écoute; ... Attendez, je termine; laissez-moi finir; ne me coupez pas la parole; ne m'interrompez pas tout le temps; cessez de m'interrompre; dans un premier temps; dans un deuxième temps;... Passons à; venons-en à; pour ce qui est de; quant à; il reste à parler de; ... Ainsi; cela (me) fait penser à; cela (me) rappelle; ... En somme; pour résumer; pour tout dire; l'essentiel est de voir que; ce qu'il faut retenir, c'est...

Marcadores conversacionales según el registro: Y a pas photo !; Ça la fout mal ; Ça le fait pas ; C'en est assez ! Basta!; y la situación: Miam miam ! Fi donc!

Tipos de reacciones esperadas en situaciones e intercambios menos usuales: vous êtes tout excusé; prenez garde; méfiez-vous; rassurez-vous; ne vous faites aucun souci...

Reconocimiento y uso efectivo de la entonación y pausas como recursos discursivos para expresar diferentes intenciones comunicativas (énfasis, ironía, sarcasmo, humor...).

Reconocimiento y uso de frases idiomáticas y refranes.

Observación y dominio de réplicas: De quoi je me mêle; je vous en fais un dessin?; je te le fais pas dire ; puisque c'est comme ça....

Organización de otros tipos de texto

Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema (conforme al tipo de discurso/texto): en préambule; à brûle-pourpoint; en avant-propos; en introduction; au préalable; de prime abord; comme dernier point; en conclusion; (en) bref; en somme; en un mot.

Marcadores menos frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir: en outre; outre cela; à croire que; à en juger par; par ailleurs; néanmoins; voire; en somme; somme toute; ; tout compte fait; de surcroît; il n'en reste pas moins que; il n'empêche que; il n'en demeure pas moins que; toujours est-il que; faute de quoi; sinon; encore que; soit... soit; autrement dit; en quelque sorte; pour ainsi dire; or; en résumé; en définitive; au total; soit (que)...soit (que); selon que ...ou que..; Loin de moi l'idée que...; en tout état de cause.

Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: au cours de; lors de; dans les années; aux environs de; de nos jours; autrefois; jadis; à ce jour; désormais; dorénavant; à jamais; au préalable, auparavant; dès; dès que, d'ici (à); le jour même; à l'instant où; au bout de; autour de; au fur et à mesure; jour après jour; par la suite; à ce moment-là; en même temps; au même moment; entre; parmi; par; auprès de; au-delà de; par-dessus/dessous;

Uso de conectores para excluir o restringir : à part, mis à part, sauf, hormis, du moins, en tout cas, à l'exception de...

El discurso indirecto libre: refuerzo y ampliación.

Marcadores de cortesía propios del nivel. Uso de fórmulas : Soit dit sans vous offenser ; je vous prie de bien vouloir attendre....

Marcadores para distanciarse de lo que se está diciendo: semble-t-il; dit-on; soidisant.

Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencia.

Puntuación y párrafo.

Focalización

Petición de aclaración. Frase sin verbo en registro muy formal: Mais encore?; J'ai un peu perdu le fil ; j'aurais besoin qu'on reprenne pas à pas. En registro familiar: Ça veut dire quoi?; Là, je suis un peu paumé; Cette fois, je suis complètement largué!

Insistencia en la interrogación: n'est-ce pas?; intéressant, non? Vous croyez ? vous vous rendez compte?; tu t'imagines?; tu me suis?; tu saisis ?; figurez-vous...;

Enfatizar una parte de la frase: ce dont; ce à quoi; et voilà que; rien ne vaut cette époque; aucune époque ne peut rivaliser avec; il n'y a pas que...;

Deixis

Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación y en los distintos tipos de producción oral y escrita. Utilización del registro adecuado para cada tipo de producción oral y escrita, acorde a la situación de comunicación.

Cortesía

Formas de tratamiento de uso menos frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores: à notre grand regret; et il s'agit certainement d'un malentendu; nous en sommes convaincus; je vous présente mes excuses; veuillez me pardonner; je vous recommande de...; j'attire votre attention sur...; voz pasiva: mes frais de voyage ne m'ont pas encore été remboursés; forma pronominal: une impression de bonheur se dégage; forma impersonal: il faut résoudre ce problème; condicional: La manifestation aurait rassemblé une centaine de personnes; auriez-vous la gentillesse de; il serait/il me paraît bon; il conviendrait de; interrogativas: Puis-je me permettre de; Me permettez-vous un conseil ? Pourquoi ne pas démissionner ?...

Asegurarse de que el interlocutor ha entendido: Preguntándole si sigue la conversación: Ai-je été assez clair? Des questions ? ; Registro familiar: Tu captes ?/Tu percutes ?/Tu piges ? Utilizando una perífrasis: En d'autres termes; autrement dit; Ça revient à dire que; Je veux dire par là;... Precizando o explicando: Plus exactement; Pour être clair; Je m'explique; Ce que je veux dire, c'est que;...

Asegurarse de que se ha entendido: Je n'ai pas bien entendu, compris, suivi; je n'arrive plus à suivre;... Qu'est-ce que vous avez dit? Vous pouvez répéter le dernier point, s'il vous plaît?... Pouvez-vous parler plus lentement? ; Plus doucement; Pas si vite;... Qu'est-ce que tu entends par...?; Quel est le sens du mot...?; C'est quoi un "égout"?;... Vous avez bien dit que c'était la semaine prochaine? ; Si j'ai bien compris...; Vous voulez parler de...; En somme...; etc.

Respuestas cooperativas: Pourquoi pas; Je vous en prie; Comme vous voudrez; Nous sommes sur la même longueur d'onde;... Inferencias Sentido implícito en las expresiones y situaciones menos habituales, en las respuestas demasiado breves o demasiado explicativas y en el tono irónico.

Comprensión y reproducción de chistes, dobles sentidos, moralejas, eufemismos, juegos de palabras : On est pas cool ce matin ; De l'orage dans l'air ; De quoi je me mêle ; Je te le fais pas dire; Comme quoi... ; Il faut de tout pour faire un monde.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS GRAMATICALES

En el nivel Avanzado C2, el grado de competencia sintáctica implica el (re)conocimiento, comprensión, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas formal y conceptualmente complejas, asociadas a los diferentes significados, según el ámbito y el contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

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

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

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

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

La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;

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

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

Todos estos contenidos gramaticales corresponden en francés a los siguientes:

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

Oración

Fenómenos de concordancia

Concordancia ad sensum del verbo con el nombre: espèce de; sorte de; genre de; type de; etc.; o con el complemento del nombre según empleo concreto en la oración: ce genre d'amitiés finissent ainsi; ce genre de lunettes fait fureur...

Confusión de género en el uso de espèce : une espèce de balcon; cet espèce d'imbécile.

Plural de modestia: Nous sommes convaincu que ...

Subordinación completiva: contenido referenciado en niveles anteriores.

Transmisión de información. El discurso indirecto libre.

Oraciones impersonales: Con el verbo être: Il est+sustantivo: Il est des pays où il pleut souvent.

Subordinación de relativo: contenido referenciado en niveles anteriores.

Subordinación circunstancial: contenido referenciado en niveles anteriores. Diferencia de utilización entre las distintas preposiciones, locuciones prepositivas y conjunciones sinónimas: lorsque/quand, afin que/pour que...

Grupo del nombre

Nombre

Cambio de sentido según el género (casos menos frecuentes): crêpe, faux, greffe, livre, moule, pendule, poêle, poste, solde, voile, mousse, manoeuvre, vase...

Plural: excepciones de palabras de uso menos frecuente: amours. Nombres que sólo se usan en singular o plural: moeurs.

Palabras compuestas (casos más frecuentes): porte-fenêtre, tire-bouchon, chambre à coucher, oeil-de-boeuf, sous-sol.

Modificación del nombre mediante un sustantivo: une pince à linge, un oreiller en plume, une taie en coton.

Sufijación de los sustantivos: vermifuge, américanisation, macroniste, égocentrisme, carnavalesque, multiforme, hypertrophie, égratignure, anglophobe...

Prefijación de los sustantivos: androgyne, ardiographie, chromatique, circonvenir, diptyque, disjoindre, malformation...

Sustantivos formados a partir de eufemismos basados en tabúes: Technicienne de surface/femme de ménage.

Determinantes

Artículo: repaso y casos de ausencia o presencia en expresiones de uso menos frecuente: scène du/de théâtre, fin du/de mois, avoir le droit de/avoir droit à, faute de, à force de, pour sa sévérité/pour insulte, par amour. Uso con valor posesivo (partes del cuerpo).

Demostrativos: Uso del demostrativo en oraciones exclamativas con valor de quel: Ce désordre!; Cette question ! Uso de un(e) de ces en registro familiar: Tu m'as fait une de ces peurs !

Posesivos: Concordancia con sujeto impersonal: Il faut laver son linge sale en famille.

Indefinidos: la plupart des, bien des. Adjetivos calificativos que funcionan como indefinidos: différents, nombreux.

Numerales: cantidades aproximadas: J'ai deux mots à te dire; On vous l'a dit cent fois.

Interrogativos y exclamativos: Que de fois j'ai lu ce livre!

Complemento del nombre

Adjetivos

Formación del género y número. Excepciones de uso menos frecuente. Plural de adjetivos compuestos usuales. Casos particulares de concordancia del adjetivo: adjetivos de color compuestos: bleu-vert, rouge cerise.

Posición del adjetivo: repaso. Combinación de dos adjetivos: les deux derniers villages; un agréable repas familial/un repas familial agréable; une notion économique complexe; une journée longue et agréable. Cambios de significado según la posición: certain, simple, cher, petit, grand, curieux, seul, prochain, ancien, sale.

Modificación del adjetivo mediante un prefijo o sufijo: -vore, -cide, équi-, ovni- -mé/- mes,- dé/dés/-dis, -mal, -anti, -in/-im, -issime, extra-, hyper-, ultra-.

Modificación del adjetivo mediante un adverbio o un sintagma preposicional: franchement, vachement, fier de, prêt à, expert en.

Grado del adjetivo: de mal en pis, au pis aller, moindre. Superlativo: Le plus beau garçon/le garçon le plus beau. Comparaciones en frases hechas: tête comme un âne.

Otras formas de complementos del nombre

Nombre en aposición, sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional), frase de relativo u oración.

Pronombres

Personales: Expresiones fijas con pronombres átonos y/en integrados a la locución verbal en expresiones de registro culto o familiar: C'en est fait!; Il y va de mon honneur; Il en impose; Il s'en est tiré. Expresiones fijas con otros pronombres átonos integrados a la locución: Il l'a échappé belle; Tu le prends bien haut; Vous me la baillez belle; a menudo en expresiones coloquiales de registro muy familiar: Il se la joue; Tu te la coules douce; Ferme-la! Omisión del pronombre sujeto il con algunos verbos impersonales: Faut nettoyer le jardin; Y'a beaucoup d'herbes folles.

Demostrativos: Uso popular de ça para representar una persona : Je n'ai jamais vu un enfant aussi difficile à vivre. Ça pleure toute la journée!. Uso popular de ça en lugar de on para representar algo o alguien impreciso: Dans cette maison, ça crie et ça se dispute continuellement.

Posesivos: contenidos referenciados en niveles anteriores.

Indefinidos: contenidos referenciados en niveles anteriores.

Relativos: Uso del relativo que sin antecedente: Coûte que coûte; Vaille que vaille; Que je sache. Uso específico en la lengua jurídica y administrativa de dont en relativa sin verbo: Dont acte = Ce dont je vous donne acte.

Interrogativos: contenidos referenciados en niveles anteriores.

Exclamativos: contenidos referenciados en niveles anteriores.

Grupo del verbo

Amplio dominio de todas las formas verbales, simples y compuestas, voz pasiva, formas personales e impersonales, incluyendo la especial dificultad de la elección del modo subjuntivo, indicativo, imperativo o condicional.

Verbos

Expresar el pasado: "passé surcomposé"; pretérito perfecto simple de indicativo (verbos más usuales).

Futuro compuesto: Quand vous aurez fini votre travail; Elle n'aura pas trouvé de taxi.

Condicional compuesto: On aurait dit que...; Vous auriez pu me prévenir; Il aurait remporté le premier prix; J'aurais préféré un autre poste; Te serais-tu servi de la voiture?

Pretérito pluscuamperfecto y pretérito perfecto compuesto: Si j'avais su!; Dès qu'il eut publié ses premiers poèmes.

Subjuntivo: Formas y uso del presente y pretérito perfecto compuesto: después de ciertos verbos, con ciertas conjunciones de subordinación, con las relativas; subjuntivo presente o pasado; subjuntivo o infinitivo.

Imperfecto y pluscuamperfecto del subjuntivo: Reconocimiento (verbos más usuales).

Infinitivo compuesto: Pour avoir oublié de fermer le robinet; Après avoir fini.

Participio pasado compuesto: Étant sorti plus tard ; y sin auxiliar: Peint par Picasso, ce tableau est célèbre dans le monde entier.

Participio presente equivalente a una relativa o para expresar causa: Ayant lu votre annonce; adjetivo verbal (formas diferentes para el participio y el adjetivo) y gerundio para expresar simultaneidad: Il marche en chantant; manera: Elle s'est cassé le bras en skiant; causa: En travaillant trop, il a fini par avoir une dépression; condición: en diversifiant ses produits, il obtiendrait de meilleurs résultats.

Perífrases verbales de uso menos frecuente: avoir beau; il n'en reste pas moins; il n'empêche que/toujours est-il que.

Voz refleja: se voir, s'entendre, se faire, se laisser, se vendre, se finir, s'employer, s'utiliser, se transformer, s'achever, s'acheter, s'ajouter, se boire, se dire, s'écrire, se prononcer, se servir, se vendre.

Adverbios y locuciones adverbiales

Casos particulares de adverbios que provienen de adjetivos o sustantivos: couper court, rouler français, manger sain, skier Pyrénées. Casos particulares de formación de adverbios en -ment: profondément, complètement.

Adverbios y expresiones para matizar: peut-être, pour ainsi dire, semble-t-il/il me semble, bien entendu, absolument, certainement, effectivement, je te jure, tout à fait.

Adverbios de unión: quand même, malgré tout, ainsi, c'est/voilà pourquoi, c'est pour ça que, en revanche, par contre, au contraire, en même temps, par contre, toutefois, pourtant, cependant, nonobstant, néanmoins, par ailleurs, pour autant, quand même, tout de même, d'où, de là, par conséquent/en conséquence.

Adverbio de negación: ne ... pas/ne pas, vraiment pas/pas vraiment, ne ...ni... ni/ni ...ni ... ne, ne ... jamais/pas encore/toujours, ne ... plus/encore/toujours, ne ... rien, ne... personne, ne... aucun(e), ne ... que/ne ... pas ... que. "Ne explétif" detrás de: de peur que, de crainte que, plus que... ne. Coordinación de elementos negativos: ni... ni; sans... ni; ne... pas, ni; pas de... ni

de. Refuerzo de la negación: ne... pas du tout, absolument pas, vraiment pas, pas le moins du monde, aucunement, en rien, nullement. Doble negación: non sans amour; prefijos: a-, in-/im-, il-, dé(s)-, més-.

Marcando progresión: De mieux en mieux, de moins en moins, de mal en pis, toujours plus/moins, de plus en plus, plus...plus..., moins... moins, plus... moins, moins... plus, d'autant plus que, d'autant moins que, autant... autant.

Gradación del adverbio: (bien/beaucoup) plus/moins, (bien) davantage que plutôt bien, bien longtemps, tellement bien. Superlativo: le moindre, le mieux, le plus...possible, le plus/le moins... (que).

Adverbios que indican afirmación, negación y duda: certes, sans doute, sans aucun doute.

Lugar del adverbio en la frase: jamais, par ailleurs, pour autant.

Enlaces

Conjunciones y locuciones conjuntivas

Coordinante de uso menos habitual para relacionar palabras y oraciones: donc, aussi, ni, or.

Subordinantes de uso menos habitual:

o temporales: au moment où, avant le moment où, en attendant le moment où, jusqu'au moment où, le jour où, l'année où, tandis que, tant que, aussi longtemps que, d'ici (à ce) que, une fois que, à peine...que;...

o causales: étant donné que, du moment que, à partir du moment où, du moment que, du moment où, attendu que, du fait que, vu que; à présent que, maintenant que, dès l'instant où, dès lors que, soit (parce) ...soit que, sous prétexte que, c'est que, ce n'est pas pour ça que, considérant que, ce n'est pas que, non que/non pas que... mais, d'autant (plus/moins) que dès lors que, de crainte que, de peur que, surtout que; admettons que...

o consecutivas: si bien que, tant et si bien que, de (telle) manière/sorte/façon que, si/tant (de)/tellement (de) ...que, un(e) tel(le)/de tel(le)s+sustantivo+que, à tel point que, au point que, c'est pour cela que, (pas) assez (de)...pour (que), falloir, suffire pour que, suffisamment (de)...pour (que), trop (peu) (de)...pour (que), ne pas pouvoir... sans que; ...

o finales: pour que, de sorte/manière (à ce)/façon (à ce) que, afin que, afin que...ne...pas, de peur que, de crainte que, avec l'espoir que, dans l'espoir que, falloir/suffire... que+imperativo; la finalidad con intensidad. Trop pour que/ trop peu pour que + subjuntivo ...

o de oposición: tandis que, alors que, si, autant...autant; ...

o concesivas: sans que, encore que, même si+tiempo compuesto, quand bien même, tout/pour/si/aussi+adjetivo+que, quelque/tout+adjetivo/sustantivo que, qui que, quoi que, où que, quel(les) que+verbo être; quoi qu'il en soit, n'empêche que... Expresión de una concesión con quoique al final del enunciado. (Il dit qu'il a 40 ans. Quoique)

o condiciones: si+tiempo compuesto, si... et... que, si tant est que, même si, sauf si/excepté si, comme si, sauf si, à condition que, pourvu que, en admettant que, en supposant que, en imaginant que, supposé que, à supposer que, pour peu que, soit que...soit que, à moins que, au cas où, dans le cas où, pour le cas où, dans l'hypothèse où, quand bien même;...

o comparativas: Comme si+tiempo compuesto, plus (de)...que, à mesure que, au fur et à mesure que, plus...plus, moins...moins, d'autant plus (...) que, d'autant moins (...) que, autant... autant, de même que, plutôt que, ainsi que, au même titre que, autre chose que;...

Coordinación de dos subordinadas: Depuis qu'il est parti et que je vis seule; Si tu viens à Paris et que tu veuilles visiter la ville; Quand tu viendras à Paris et que tu aies du temps libre; ...

Preposiciones y locuciones prepositivas

Regencias menos frecuentes: con el verbo mettre: mettre en cause; con el verbo prendre: prendre au dépourvu; con de: il rêve de, con à: hésiter à. Croire à/en; rêver de/à.

Insistencia en los usos que generan más dificultad: licencié pour son incompetence, par mesure de sécurité, vers/envers, malgré/en dépit de, dès/depuis, entre/parmi, de/à, face à/vis-à-vis de, à côté/du côté de, sous, dessus/au-dessus (de), dessous/en dessous (de).

Preposiciones y locuciones prepositivas de uso menos habitual (+infinitivo/sustantivo):

o temporales: avant (de)+infinitivo/sustantivo, après+infinitivo/sustantivo, jusqu'à+sustantivo, en attendant (de)+infinitivo/sustantivo, au moment de+infinitivo/sustantivo, lors de+sustantivo;

... o causales: étant donné+sustantivo, à la/par suite/de+sustantivo, suite à+sustantivo, sous la pression de+sustantivo, à force de+infinitivo/sustantivo, faute de+infinitivo/sustantivo, par manque de+sustantivo, du fait de+sustantivo, pour+infinitivo pasado/sustantivo, compte tenu de+sustantivo, vu+sustantivo, par+sustantivo, sous prétexte de+infinitivo, en vertu de+sustantivo; avec, sans, de crainte de, de peur de; eu égard à, à la faveur de, ayant su/vu/appris...

o consecutiva: ne pas pouvoir... sans+infinitivo, d'où+sustantivo;

o finales: afin de, afin de ne pas+infinitivo, dans le but de+infinitivo, dans/avec l'intention de+infinitivo, dans la perspective de+infinitivo, dans le dessein de+infinitivo, dans/avec l'espoir de, en vue de+infinitivo/sustantivo, histoire de+infinitivo, falloir/suffire pour+infinitivo, de manière à, de façon à, de crainte de; au point de ...

o condicionales: sans+sustantivo, à moins de+infinitivo/sustantivo, en cas de/dans l'hypothèse de+sustantivo;...

o de oposición: l'inverse de+sustantivo, à l'opposé de+sustantivo, contrairement à+sustantivo, à la place de, loin de+infinitivo, au lieu de+infinitivo/sustantivo, etc.

o concesivas: malgré+sustantivo, en dépit de+sustantivo, quitte à+infinitivo; à défaut de; au risque de; même + gerundio;; au mépris de; hormis...

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Al concluir el Nivel Avanzado C2 el alumno deberá comprender, conocer y utilizar de manera correcta, y adecuada al contexto, una rica gama léxica de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y apreciación de los niveles connotativos del significado.

Los contenidos léxicos detallados a continuación, corresponden a todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación). Dichos contenidos están divididos en áreas para las que considerarán subtemas y sus correspondientes repertorios léxicos:

1. Identidad personal. Dimensión física y anímica
2. Vivienda, hogar y entorno
3. Trabajo, actividades profesionales y actividades de la vida diaria
4. Tiempo libre, ocio, cultura y actividades artísticas.
5. Viajes, alojamiento y transporte
6. Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales
7. Salud y cuidados físicos
8. Educación
9. Compras, actividades comerciales, economía e industria
10. Alimentación y restauración
11. Bienes y servicios. Gobierno, política y sociedad
12. Lengua, información y medios de comunicación
13. Geografía, naturaleza y medio ambiente.
14. Ciencia y tecnología

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

En el Nivel Avanzado C2, esta competencia supone una capacidad articuladora próxima a alguna de las variedades estándar propias del francés y una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de dichas variantes. La entonación debe ajustarse a la situación comunicativa y variar para expresar matices sutiles de significado y adaptarse a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras).

Los contenidos fonético-fonológicos de este nivel comprenden la percepción, selección según la intención comunicativa y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos. Así mismo implican la comprensión y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas para expresar sutiles matices de significado.

Dichos contenidos corresponden a las actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción de textos orales y mediación y deberán desarrollarse conforme a las características propias del francés con objeto de proporcionar al alumno los recursos necesarios para lograr en la práctica una comunicación más efectiva.

. CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

En el Nivel Avanzado C2, el grado de competencia ortotipográfica implica la comprensión de los significados generales y específicos en textos escritos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta y la utilización correcta de las mismas para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato, estructura, distribución en párrafos y puntuación.

Los contenidos ortotipográficos deberán desarrollarse conforme a las características propias del francés con objeto de proporcionar al alumno los recursos necesarios para lograr en la práctica una comunicación más efectiva. Dichos contenidos corresponden a las actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción de textos escritos y mediación, y comprenden rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

. COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES

En el Nivel Avanzado C2, la competencia y contenidos interculturales incluyen el dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación, incluso en situaciones delicadas o conflictivas, con total naturalidad y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; conocimientos culturales especializados; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación (incluida resiliencia emocional); ecuanimidad; gestión del estrés; metacomunicación; resolución creativa de problemas; liderazgo; respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

3. METODOLOGÍA

3.1. Docencia y aprendizaje

Los objetivos establecidos en esta programación se encaminan al uso efectivo y significativo de la lengua y, en consecuencia, el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje estará centrado en el alumno, considerado como un usuario de la lengua objeto de estudio. El proceso de enseñanza y aprendizaje partirá de los intereses y necesidades del alumno, se llevará a cabo por medio de tareas comunicativas en las que éste tome un papel activo, y se propiciará la reflexión sobre su actuación, fomentando así la autoevaluación, el aprendizaje autónomo y, en suma, la asunción de su responsabilidad en el propio proceso de adquisición de una lengua. Este papel activo se integrará en el contexto de situaciones de comunicación real de la vida cotidiana. Las actividades desarrolladas, los temas abordados y la organización misma de las clases favorecerán en todo momento la comunicación entre los alumnos.

LENGUA VEHICULAR

Para facilitar desde un primer momento el mayor tiempo de exposición directa al idioma y estimular la respuesta natural en la lengua objeto de estudio, ésta será la lengua vehicular en el aula, desarrollándose las clases en la misma, aun cuando quepa la posibilidad de recurrir de forma puntual a la lengua materna del alumno sólo en aquellas ocasiones en que se estime oportuno al verse la comunicación claramente obstaculizada en la lengua meta.

COMPETENCIAS

Las competencias son la suma de conocimientos, destrezas y características individuales que permiten a una persona interactuar socialmente. Todas las competencias humanas contribuyen de una forma u otra a la capacidad comunicativa de esa persona y se pueden considerar como

aspectos de su competencia comunicativa. Sin embargo, es necesario distinguir entre las competencias generales, menos relacionadas con la lengua, y las competencias lingüísticas propiamente dichas.

Las competencias generales de los alumnos se componen de sus conocimientos, sus destrezas y su competencia existencial a partir de la experiencia personal de cada individuo, lo que condiciona la forma en que este interactúa con la sociedad, ya que todo acto de comunicación humana depende de un conocimiento compartido del mundo. De este modo, en lo que se refiere al uso y al aprendizaje de lenguas, los conocimientos que entran en juego no están relacionados exclusivamente con la lengua y la cultura. El conocimiento empírico relativo a la vida diaria, tanto en el ámbito social de la propia lengua como en aquél de la lengua que se estudia, es esencial para la realización de actividades de comunicación efectivas en una lengua extranjera. Estas competencias, que varían de un individuo a otro, condicionan, personalizan y confieren significado a sus actos comunicativos.

No obstante, si bien por su carácter individual no constituyen un contenido académico, en el proceso de enseñanza-aprendizaje deben estar presentes en todo momento para que el alumno haga un uso consciente y productivo de ellas en la adquisición de otras lenguas.

Teniendo en cuenta que la meta es el desarrollo y adquisición de una COMPETENCIA COMUNICATIVA por parte del alumno que le permita producir y comprender textos adecuados a las diversas situaciones sociales posibles de comunicación, éste desarrollará a un mismo tiempo las diversas competencias que se inscriben en la competencia comunicativa adaptando el grado de adquisición a cada nivel:

Competencia sociocultural y sociolingüística. La competencia sociocultural y sociolingüística comprende el conocimiento y las destrezas necesarias para abordar la dimensión social del uso de la lengua. Esta hace referencia a la capacidad de una persona para producir y entender adecuadamente expresiones lingüísticas en diferentes contextos de uso, dentro de entornos socioculturales concretos. Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Si bien el MCERL considera el componente sociocultural como un aspecto más del conocimiento del mundo, en el proceso de enseñanza-aprendizaje de una lengua se hace necesario establecer unos contenidos socioculturales que permitan al alumno hacer un uso adecuado, correcto y efectivo de la lengua estudiada. Por todo ello, el alumno deberá adquirir las competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permitan comunicarse con la efectividad correspondiente a cada nivel.

Competencia estratégica. La competencia estratégica es la capacidad que tiene el alumno de servirse de recursos verbales y no verbales con el objeto tanto de favorecer la efectividad en la comunicación como de compensar fallos que puedan producirse en ella, derivados de lagunas en el conocimiento que se tiene de la lengua o bien de otras condiciones que limitan la comunicación. Las estrategias son operaciones mentales, mecanismos, tácticas, procedimientos que se utilizan de forma más o menos consciente para llevar a cabo tareas comunicativas o para enfrentarse a nuevas situaciones de aprendizaje. El desarrollo de estos mecanismos (controlar el discurso, pedir aclaraciones, inferir el significado, recurrir a la propia experiencia y conocimientos, asociar, repetir, corregirse, etc.) posibilita la comunicación, incluso con carencias de recursos lingüísticos, hace que el aprendizaje sea más fácil, rápido, eficaz y transferible a nuevas situaciones y posibilita el aprender a aprender para asumir la propia responsabilidad en el aprendizaje.

Competencia funcional. La competencia funcional supone el uso del discurso hablado y de los textos escritos en la comunicación para fines funcionales concretos. Una función o acto de habla responde a las intenciones comunicativas del hablante (orden, petición, aserción, promesa...). Las funciones son esenciales para lograr un aprendizaje comunicativo ya que el objetivo final del proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma es precisamente que el alumno alcance la competencia comunicativa en la lengua que aprende. La competencia

funcional también comprende el conocimiento de los esquemas (modelos de interacción social) que subyacen tras la comunicación, como, por ejemplo, los modelos de intercambio verbal y la capacidad de utilizarlos (por ejemplo pregunta - respuesta; afirmación - acuerdo / desacuerdo, etc.).

El aumento de la cantidad y la complejidad de las funciones vienen determinados por el desarrollo de las competencias del alumno. Es decir, a medida que avanza en el currículo, aumenta su capacidad para intervenir de forma efectiva, adecuada y precisa en los intercambios comunicativos en los que participa.

Competencia discursiva. La competencia discursiva es la capacidad de interactuar lingüísticamente en el marco de un acto de comunicación, captando o produciendo textos con sentido, que se perciban como un todo coherente y que sean adecuados a la situación y al tema. El alumno deberá adquirir las competencias discursivas que le permitan producir y coproducir textos orales y escritos atendiendo a su coherencia y a su cohesión. La coherencia es la conexión interna de las ideas para que la información resulte racional, con un desarrollo suficiente y relevante de las mismas, y una organización y formato de acuerdo con el tipo de texto. La cohesión es la cualidad que permite que cada frase de un texto sea interpretada en relación con las demás y la manera de relacionar y unir las distintas palabras, oraciones y párrafos.

Competencia sintáctica. La competencia sintáctica es el conocimiento de los recursos gramaticales de una lengua que permite comprender y expresar discursos textuales de una manera lógica y clara. Mediante la competencia sintáctica la persona es capaz de analizar las funciones de cada una de las palabras en un texto y ubicarlas correctamente. Los elementos sintácticos para cada uno de los idiomas y niveles de este currículo, han sido seleccionados conforme a los siguientes criterios: actualidad (el estado actual de la lengua y sus usos), descripción (el modo en que efectivamente usan la lengua sus hablantes nativos, frente al modo que establece la norma), frecuencia (fenómenos más frecuentes en los usos lingüísticos), relevancia comunicativa (valores comunicativos más frecuentemente asociados a determinadas formas de expresión), información para el destinatario (fenómenos que se desprenden de las necesidades comunicativas o cognitivas del alumno).

Competencia léxica. La competencia léxica, que es el conocimiento del vocabulario de una lengua y la capacidad para utilizarlo, se compone de elementos léxicos y elementos sintácticos. Los elementos léxicos comprenden expresiones hechas (fórmulas y estructuras fijas, modismos...) y polisemia. Los elementos sintácticos pertenecen a clases cerradas de palabras (artículos, cuantificadores, demostrativos, pronombres personales y relativos, adverbios interrogativos, posesivos, preposiciones, verbos auxiliares, conjunciones y locuciones prepositivas).

Competencia fonético-fonológica (en actividades de comprensión, producción y coproducción de textos orales). La competencia fonético-fonológica supone: el conocimiento y la destreza en la percepción y la producción de las unidades de sonido (fonemas) de la lengua y su realización en contextos concretos; los rasgos fonéticos que distinguen fonemas; la composición fonética de las palabras (estructura silábica y secuencia acentual de las palabras); fonética de las oraciones (entonación, acento y ritmo de las oraciones); reducción fonética (reducción vocal, formas fuertes y débiles, asimilación y elisión).

Competencia ortotipográfica (en actividades de comprensión, producción y coproducción de textos escritos). La competencia ortotipográfica supone el conocimiento y la destreza en la percepción y la producción de los símbolos de que se componen los textos escritos: la forma de las letras (normal o cursiva; mayúsculas o minúsculas); la correcta ortografía de las palabras, incluidas las formas de contracción aceptadas; los signos de puntuación y sus normas de usos; las convenciones tipográficas y las variedades de tipo de letra; los signos no alfabetizables de uso común (p.ej. @, &, €).

Competencia intercultural (en actividades de mediación). La competencia intercultural es la habilidad del alumno de una lengua extranjera para desenvolverse adecuada y satisfactoriamente en situaciones de comunicación intercultural. El objetivo es lograr que el alumno se comporte conforme a las normas y a las convenciones de la comunidad de habla en cuestión. Para ello deberá desarrollar una actitud, una sensibilidad y una empatía especiales hacia las diferencias culturales y así reducir el impacto del choque cultural convirtiéndose en mediador entre las culturas en contacto. La adquisición de la competencia intercultural sigue el siguiente proceso: en primer lugar, el alumno observa la cultura extranjera desde los límites interpretativos de su propia cultura; después, toma una posición intermedia entre la cultura propia y la extranjera, lo cual le permite establecer comparaciones entre ambas; finalmente, alcanza la distancia adecuada respecto a las culturas en contacto para desempeñar la función de mediador entre ambas.

ACTIVIDADES DE LENGUA

En cada nivel aparecerán cinco actividades de lengua: comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos escritos; mediación.

Comprensión de textos orales. En las actividades de comprensión de textos orales, el usuario de la lengua como oyente recibe y procesa una información de entrada (input) en forma de enunciado emitida por uno o más hablantes. Las actividades de comprensión auditiva incluyen declaraciones públicas (información, instrucciones, avisos...), medios de comunicación (radio, televisión, cine...), conferencias y presentaciones en público (teatro, reuniones públicas, espectáculos...).

Producción y coproducción de textos orales. En las actividades de producción de textos orales, el usuario de la lengua produce un texto oral que es recibido por uno o más oyentes. Algunos ejemplos de actividades de producción de textos orales son los siguientes: dirigirse a un público (discursos, conferencias, espectáculos, presentaciones, leer en voz alta un texto escrito, hablar apoyándose en notas, en un texto escrito o en elementos visuales), representar un papel ensayado, hablar espontáneamente, cantar...

En las actividades de coproducción oral, el usuario de la lengua actúa de forma alterna como hablante y oyente con uno o más interlocutores para construir, conjuntamente, una conversación mediante la negociación de significados, siguiendo el principio de cooperación. Las actividades de coproducción oral incluyen, entre otras: transacciones, conversación casual, discusión formal o informal, debate, entrevista, negociación, planificación conjunta, cooperación práctica centrada en los objetivos...

Comprensión de textos escritos. En las actividades de comprensión de textos escritos el usuario como lector recibe y procesa información de textos escritos producidos por uno o más autores. Algunos ejemplos de actividades de comprensión de textos escritos son los siguientes: leer para disponer de una orientación general, para obtener información, para seguir instrucciones, por placer...

Producción y coproducción de textos escritos. En las actividades de producción de textos escritos el usuario de la lengua produce, como autor, un texto escrito que es leído por uno o más lectores. Estos son algunos ejemplos: completar formularios y cuestionarios, escribir artículos (para revistas, periódicos, boletines informativos...), producir carteles, escribir informes o memorandos, tomar notas para usarlas como referencias futuras, tomar mensajes al dictado, escribir de forma creativa e imaginativa, escribir cartas o correos electrónicos personales o de negocios...

En las actividades de coproducción de textos escritos el usuario de la lengua se comunica con otros de alguna de las siguientes maneras: pasar e intercambiar notas o memorandos cuando la interacción hablada resulta imposible e inapropiada, comunicarse por carta o correo electrónico, negociar el texto de diferentes documentos (acuerdos, contratos, comunicados...) volviendo a formular e intercambiando borradores o correcciones, participar en redes sociales, foros y otros espacios de intercambio de información online.

Mediación. En las actividades de mediación, el usuario de la lengua no se preocupa de expresar sus significados, sino simplemente de actuar como intermediario entre interlocutores que no pueden comprenderse de forma directa, normalmente (pero no exclusivamente), hablantes de distintas lenguas. Ejemplos de actividades de mediación son la interpretación oral y la traducción escrita, así como el resumen y la paráfrasis de textos de la misma lengua cuando el receptor no comprende la lengua del texto original.

ENFOQUE METODOLÓGICO

En el proceso de enseñanza-aprendizaje, los distintos objetivos y contenidos presentados en los diferentes apartados de esta Programación se integrarán de forma coherente y significativa, conforme a una finalidad comunicativa explícita, en unidades programadas a tal efecto atendiendo a las necesidades del alumno. Así, atendiendo a las necesidades e intereses del alumnado, el profesorado hará uso del enfoque metodológico más efectivo para el adecuado logro de los objetivos. En este sentido, de entre los diversos enfoques metodológicos que pueden aplicarse en este proceso de enseñanza-aprendizaje, el enfoque por tareas facilita la negociación con el alumno de aquellas situaciones de uso de la lengua que resulten válidas en su experiencia personal y que, mediante una práctica simulada en el ámbito académico, le permitan adquirir las competencias comunicativas precisas para la ejecución de la tarea de una forma efectiva y trasladar posteriormente éstas a situaciones reales de uso de la lengua. Una tarea comunicativa llevada al aula es una actividad o un conjunto de actividades debidamente organizadas, estructuradas pedagógicamente y enlazadas entre sí con el objeto de conseguir un fin determinado valiéndonos de la lengua meta para su realización. Las tareas que se desarrollen en el aula han de ser seleccionadas de tal manera que propicien el cumplimiento satisfactorio de los objetivos definidos y han de ajustarse a los siguientes criterios:

- Presentarse como una simulación de una tarea real, aunque vinculada en todo momento a los objetivos.
- Ser, en relación con los alumnos, significativas, motivadoras y cercanas a su realidad, con el fin de que se activen todos los procesos necesarios para que se dé una verdadera comunicación.
- Implicar el trabajo cooperativo.
- Implicar el uso de la lengua para su realización.
- Incluir el desarrollo de todas las destrezas de forma integrada.
- Tener en cuenta el grado de dificultad con el fin de que pueda ser realizada por todos los alumnos conforme a sus posibilidades.
- Tener en cuenta su secuenciación.
- Permitir que el alumno, mediante la autoevaluación, pueda valorar los objetivos, procedimientos y componentes de la tarea, así como el grado de efectividad en su cumplimiento.
- Permitir que el alumno sea consciente de lo que ha aprendido, fomentando su autonomía en el aprendizaje y estimulando el uso de estrategias de comunicación y de aprendizaje.

TRATAMIENTO DEL ERROR

Dado el marcado énfasis puesto sobre la producción comunicativa, en el proceso de enseñanza se valorará el uso efectivo de la lengua por encima de la mera corrección formal, fomentando la confianza del alumno en sí mismo y en sus recursos a la hora de comunicarse. Los errores serán tratados como una fase del propio proceso de aprendizaje, siendo necesariamente

considerados como faltas cometidas en beneficio de la comunicación, y no como un síntoma de fracaso que debe ser penalizado o corregido de forma sistemática, salvo cuando interfieran claramente en la comunicación o la imposibiliten. Por el contrario, estas faltas serán una valiosa fuente de información para el docente sobre dificultades concretas que el alumno experimenta y propiciarán la reformulación de las tareas de aprendizaje para asegurar un logro adecuado de los objetivos previstos. El miedo a cometer errores, sobre todo en la producción oral, frena en muchos casos la participación libre de un amplio sector del alumnado que se inhibe de intervenir en una situación comunicativa en la que podría poner en práctica lo que está aprendiendo para una posterior situación de comunicación real; por ello, se fomentarán las actitudes de refuerzo que valoren en este nivel la actuación eficaz por encima de la corrección formal.

Así mismo, el análisis y, en su caso, la corrección en el momento adecuado de los errores cometidos por él mismo o por sus compañeros, le proporciona al alumno una información que le permitirá comprender mejor por qué se han producido y cómo pueden ser corregidos en sucesivas ocasiones. El hecho de desempeñar un papel activo en el proceso de aprendizaje favorece también una mayor implicación y un aumento de su seguridad y motivación, incrementando su participación activa y su rendimiento en las actividades de clase.

PAPEL DEL PROFESOR Y DEL ALUMNO

El marco metodológico formulado para esta programación implica una reorientación de la función del docente y del alumno en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, dentro y fuera del aula, con un docente concebido como mediador, que guía, asiste y dirige al alumno en su aprendizaje, y con un alumno concebido como protagonista de un proceso en el que debe asumir una responsabilidad activa, participando en la toma de decisiones con respecto a su aprendizaje.

EL PAPEL DEL PROFESOR

El papel del docente debe necesariamente responder a un perfil distinto del tradicional: ya no es el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, quien dirige, decide y controla toda la actividad académica, sino que se convierte en un mediador en el proceso de aprendizaje, presentando los recursos, facilitando el aprendizaje y el desarrollo de la capacidad comunicativa del alumnado y, en última instancia, evaluando el progreso de éste y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Debe estar preparado, por consiguiente, para proporcionar al alumnado las herramientas necesarias que le permitan desarrollar sus estrategias y habilidades comunicativas en las distintas destrezas, orientándolo y fomentando su autonomía, así como las actitudes positivas que favorezcan su aprendizaje.

Las distintas visiones del papel docente pueden sintetizarse en los siguientes aspectos:

1. Gestor del aula responsable de generar las condiciones adecuadas para el aprendizaje, planificando los procedimientos y asegurando que el alumnado conozca en todo momento los objetivos, así como la previsión general de las tareas que se desarrollarán en el aula.
2. Monitor del proceso de aprendizaje y responsable de dirigir al alumnado para que realice las tareas y actividades propuestas de la forma más eficaz, estableciendo las metas adecuadas, fomentando su autonomía académica y favoreciendo el desarrollo de estrategias.
3. Transmisor de contenidos de una forma comprensible que permita su incorporación a los recursos activos del alumno, facilitando un aprendizaje significativo y práctico.
4. Evaluador tanto del progreso realizado por el alumnado como de su propia actuación docente, así como propiciador de una reflexión permanente acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje, favoreciendo una actitud autoevaluatora.

EL PAPEL DEL ALUMNO

El alumno que aprende un idioma debe ser consciente del papel central que ocupa en su aprendizaje y tomar una parte activa, asumiendo su responsabilidad en el mismo. Todos los elementos del proceso de enseñanza-aprendizaje (desde los objetivos hasta las tareas y actividades) deben resultar significativos y responder a las necesidades e intereses de un alumno considerado como usuario de una lengua, que deberá adoptar un papel activo en la ejecución de las distintas actividades y tareas mediante las cuales se estructure la enseñanza.

Así, este alumno deberá contribuir en la planificación y en el desarrollo de su programa de aprendizaje, asumiendo la responsabilidad que le corresponde en su actuación en el aula y evaluando su propio rendimiento. Partiendo del principio por el que un procedimiento de aprendizaje no siempre es válido para todos los individuos, con la ayuda del profesorado este alumno deberá aprender a reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje, valorando la eficacia que en su caso posean las distintas estrategias de comunicación y aprendizaje, y desarrollando tanto su capacidad para obtener el máximo beneficio de los recursos adquiridos como su capacidad de aprender a aprender de forma autónoma. Este concepto del aprendizaje consciente puede concretarse en varias líneas de actuación que el alumno intentará adoptar con la ayuda del profesorado:

1. Aceptación de la propia responsabilidad en el proceso de aprendizaje.
2. Adopción de un papel activo en el proceso de aprendizaje, participando plenamente en el desarrollo de las tareas y actividades propuestas.
3. Asunción de un papel autónomo en el aprendizaje, formulando sus necesidades individuales y buscando la respuesta más válida para ellas, entendiendo la educación como un proceso permanente.
4. Reflexión sobre la lengua con objeto de comprenderla y utilizarla de forma apropiada tanto en sus aspectos formales como en los sociales o culturales.
5. Adopción de una actitud de autoevaluación, que valore el proceso de aprendizaje en todos sus aspectos, tanto su progreso individual como los medios y recursos empleados.

3.2. Actitudes

En el Nivel Básico y en el Nivel Intermedio se deben establecer los principios de unas actitudes positivas que faciliten en el futuro el proceso de aprendizaje. El objetivo principal será que el alumno sea consciente de la importancia que tiene el desarrollo de actitudes apropiadas en su motivación para aprender y en su capacidad de mejorar tanto sus competencias comunicativas como la efectividad de sus estrategias de aprendizaje.

En el Nivel Avanzado será preciso continuar alimentando las actitudes positivas hacia el aprendizaje, la lengua y su ámbito cultural que el alumnado habrá alcanzado en el nivel previo, centrando ahora todos los esfuerzos en el desarrollo de las actitudes más adecuadas para que el proceso de autoaprendizaje resulte tan productivo como sea posible.

Aunque no serán directamente evaluables, las actitudes enumeradas a continuación se fomentarán e integrarán en el desarrollo de las actividades comunicativas por medio de consejos, comentarios o ejemplos, favoreciendo en los alumnos la capacidad de reconocer e identificar sus propias actitudes y reflexionar sobre ellas.

- Actitudes que fomentan el respeto a la diversidad cultural
 - Mostrar curiosidad por conocer otras costumbres y modos de vida y conseguir así una visión más amplia y objetiva de su propia cultura.
 - Valorar la diversidad y la diferencia como algo enriquecedor para su desarrollo personal.
 - Romper estereotipos y aprender a superar ideas preconcebidas sobre la cultura asociada a la lengua objeto de estudio.

- Actitudes que favorecen el aprendizaje

- Aceptar la lengua objeto de estudio como instrumento de comunicación en el aula.
- Mostrar una predisposición positiva y participativa en las situaciones de comunicación.
- Desarrollar la confianza en sí mismos, mostrando iniciativa y creatividad.
- Dar prioridad a la comunicación, utilizando los recursos de que se dispone de la manera más eficaz posible y aplicando las estrategias de comunicación más apropiadas.
- Aprender a superar actitudes negativas como la ansiedad o el estrés que provoca el miedo a cometer errores en público, ya que limitan la comunicación e incluso la pueden llegar a impedir.
- Respetar y valorar el esfuerzo de sus compañeros y contribuir a lograr un ambiente de trabajo y cooperación, donde se sientan relajados y puedan comunicarse y aprender mejor.
- Mantener el afán de superación, valorar los progresos y no rendirse ante las dificultades puntuales.
- Valorar el aprendizaje de una lengua como un medio más de desarrollo personal e intelectual, no sólo en su dimensión más práctica, como herramienta en contextos educativos o profesionales.
- Desarrollar una actitud de acercamiento y respeto por las manifestaciones artísticas y culturales expresadas en la lengua que se está aprendiendo.
- Desarrollar hábitos sólidos de trabajo, valorar conceptos como el esfuerzo personal, la satisfacción de realizar una tarea de la mejor forma posible, la puntualidad y las normas esenciales de convivencia en un aula.

3.3. Toma de conciencia del propio proceso de aprendizaje

- Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua y contrastarlos con los de otros alumnos.
- Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Interesarse por saber cómo aprenden con éxito las lenguas los otros alumnos.
- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
- Contrastar con otros lo que cada uno "cree" sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores y contrastar las formas y estrategias de aprender que más han ayudado una vez iniciado el proceso.
- Valorar la rentabilidad de los recursos materiales disponibles dentro y fuera del aula.
- Conocer la finalidad de las actividades realizadas en el ámbito académico.
- Emplear herramientas de registro del propio proceso de aprendizaje: *Portfolio europeo de las lenguas*, cuadernos de aprendizaje, cuestionarios, parrillas de autoevaluación, etc.

3.4. Estrategias de motivación

- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.
- Manifestar las motivaciones propias para aprender la lengua.
- Manifestar y ampliar posteriormente una actitud positiva ante la cultura de la lengua estudiada.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los alumnos y favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Reforzar la autoestima ante el aprendizaje de la lengua, estimulando la confianza en la propia capacidad.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, atreviéndose gradualmente a emplear todos los recursos lingüísticos que se poseen para lograr una comunicación más efectiva.
- Atreverse a emplear todos los recursos lingüísticos que se poseen para lograr una comunicación más efectiva.
- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.

- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.

4. EVALUACIÓN

Desde un planteamiento de eficacia comunicativa, hay que tener presente que no sólo se evalúan conocimientos de carácter gramatical, sino que se valora especialmente el dominio de uso práctico de la lengua. La evaluación *es un proceso y está en un proceso*. Cuando hablamos de evaluación no nos referimos a un hecho puntual, sino a un conjunto de hechos, elementos o fases educativas que se condicionan mutuamente. Estas fases se ordenan secuencialmente y actúan integradamente como un sistema. La evaluación no es un aspecto separado del proceso educativo, ya que juega un papel específico con respecto al conjunto de componentes que integran la enseñanza como un todo.

4.1. Objeto y ámbito de la evaluación aplicada en las EEOOI

La evaluación aplicada en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia tendrá por objeto determinar el progreso realizado por el alumno de forma tal que sea posible mantener tanto a éste como al profesorado permanentemente informados sobre este progreso y adoptar las estrategias oportunas para una consecución satisfactoria de los objetivos académicos propuestos. Así mismo, la evaluación tendrá por objeto calificar y, en su caso, certificar el nivel de competencia comunicativa adquirido por el alumno como resultado del proceso de aprendizaje o, en determinadas circunstancias, de situaciones no académicas.

4.2. Carácter de la evaluación aplicada en las EEOOI

Dados los diferentes momentos en que el alumnado se somete a un proceso de evaluación en estas enseñanzas y las distintas finalidades de la misma, ésta tendrá cuatro modalidades claramente diferenciadas, inicial, formativa, sumativa y certificadora, según se trate de planificar y organizar el curso para su mejor aprovechamiento, de orientar el curso al logro de los objetivos previstos, de determinar el aprovechamiento y promoción del alumnado o de certificar su dominio lingüístico.

En Nivel A1, las fases de evaluación aplicables serán formativa y certificadora.

En el Nivel A2, las fases de evaluación aplicables serán inicial, formativa y certificadora.

En el Nivel Intermedio B1, las fases de evaluación aplicables serán inicial, formativa y sumativa.

En el Nivel Intermedio B2, las fases de evaluación aplicables serán inicial, formativa y certificadora.

En el nivel Avanzado C1, las fases de evaluación aplicables serán inicial, formativa certificadora.

En el Nivel Avanzado C2, las fases de evaluación aplicables serán inicial, formativa y certificadora.

. Evaluación inicial

Esta forma de evaluación se aplicará al inicio del curso y determinará el nivel de competencia del alumno con respecto al nivel previsto al inicio de dicho curso y con respecto al grupo. Mediante la evaluación inicial, el profesorado obtendrá una visión de conjunto para cada grupo y una información precisa de los puntos fuertes y débiles de éste y de los distintos individuos que lo formen. Esto le permitirá planificar y organizar el desarrollo del curso de forma que pueda dar una mejor respuesta a las necesidades del alumnado, al tiempo que servirá como una primera autoevaluación para que el alumnado tome conciencia del nivel de sus conocimientos y de las necesidades de su aprendizaje. Esta evaluación podrá efectuarse mediante el desarrollo de una serie de tareas que se adecuen al nivel meta inmediatamente anterior y que puedan integrarse en el proceso de aprendizaje como un ejercicio práctico.

Evaluación formativa

Esta forma de evaluación se aplicará a lo largo de cada curso de forma periódica e integrada en el proceso de aprendizaje, sirviendo para informar sistemáticamente al profesorado y al alumnado acerca del progreso de éste último y propiciando la adopción de las estrategias de corrección más adecuadas para la consecución de los objetivos propuestos. Dada la estrecha vinculación entre los objetivos del curso, los contenidos del mismo y el progreso realizado por el alumno, esta evaluación formativa podrá orientarse tanto a la competencia comunicativa en cualquiera de sus destrezas como a los distintos contenidos de cada curso.

La evaluación formativa no deberá concebirse como una prueba formal desligada del proceso de aprendizaje, sino como una observación y valoración de las mismas tareas y actividades de este proceso, en todas sus expresiones, para observar, reflexionar y asegurar el logro de los objetivos en momentos específicos. A partir de dichas tareas y actividades, el profesorado obtendrá toda la información relevante para valorar las carencias y necesidades de cada alumno, definiendo aquellas estrategias correctivas y de aprendizaje que, mediante su aplicación en el aula o de forma autónoma, posibiliten el logro de los objetivos previstos. De forma paralela, se asegurará de que el alumnado esté permanentemente informado de su progreso y del cumplimiento de estos objetivos. Para ello, a mediados de curso todos los profesores evaluarán e informarán a los alumnos al menos en una ocasión de cada una de las destrezas.

En este último sentido y de forma complementaria a la evaluación realizada por el profesorado, la autoevaluación estimulará el papel activo del alumno en el aprendizaje. Para ello, se tomarán las medidas necesarias para que el alumno esté debidamente familiarizado con los criterios que medirán su competencia comunicativa, de forma que pueda hacer uso de los mismos para valorar su actuación o la de sus compañeros por medio de las propias tareas y actividades de aprendizaje o por recursos específicos diseñados para tal fin, como puede ser el caso del *Portfolio europeo de las lenguas*. La importancia de la autoevaluación puede resultar superior incluso a las otras expresiones de evaluación formativa si se tiene presente su impacto crítico en la motivación del alumnado y en la asunción de su responsabilidad en el proceso de aprendizaje.

Evaluación sumativa

Esta forma de evaluación se aplicará al final de un curso y servirá para valorar el grado en que el alumno haya alcanzado los objetivos propuestos para dicho nivel en la lengua cursada y tendrá por objeto determinar la promoción a un curso superior cuando se obtenga una valoración positiva en el conjunto de competencias evaluadas. La evaluación sumativa valorará el aprovechamiento realizado por este alumno conforme a los criterios y procedimientos que, con carácter general, estén regulados para todos los centros e idiomas o, en su defecto, aquéllos establecidos por el departamento, para lo que la totalidad o parte de los centros podrá concertar la adopción de un procedimiento común.

Al concluir el curso, el alumnado será evaluado del conjunto de competencias con respecto a los objetivos formulados para dicho curso en convocatoria ordinaria. Tratándose de una evaluación de aprovechamiento, esta prueba final tendrá carácter global y se basará necesariamente en los contenidos y objetivos del curso.

No obstante lo contemplado en el apartado anterior, cada docente podrá eximir de la realización de la prueba final de promoción en su totalidad o en diversas destrezas a aquellos alumnos que hayan demostrado haber alcanzado satisfactoriamente los objetivos programados. Cuando la exención sea parcial, el docente deberá incorporar a la prueba final toda aquella documentación de evaluación en que se sustente esta valoración. Cuando la exención sea total, el docente incorporará toda la documentación de evaluación a un informe de evaluación.

En el mes de septiembre, aquellos alumnos que no hubieran obtenido una evaluación positiva del curso podrán ser nuevamente evaluados en convocatoria extraordinaria. Estos alumnos no deberán realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas pruebas correspondientes a las destrezas en las cuales obtuvieron una calificación favorable en la convocatoria ordinaria. Los alumnos que no obtengan una valoración positiva en aquellas destrezas evaluadas en esta convocatoria deberán repetir el curso.

El departamento facilitará a los alumnos toda la información de relevancia en relación con este procedimiento de evaluación, así como los criterios de evaluación y de calificación, que divulgarán por medio de comunicación directa entre el profesorado y su alumnado, además de los tabloneros de anuncios del centro y de los medios de comunicación electrónica del mismo.

Con independencia de los análisis de resultados de la evaluación aplicada en el curso que puedan realizar individualmente los profesores, el departamento, en el ejercicio de sus atribuciones, establecerá los procedimientos necesarios para que, concluido el proceso de evaluación del alumnado, se lleve a cabo el análisis de los resultados y se puedan realizar las correcciones y adaptaciones oportunas a la programación didáctica o a la metodología, con objeto de mejorar la atención al alumnado.

Evaluación de certificación

La obtención de certificado de nivel estará supeditada a la evaluación positiva en la correspondiente prueba específica de certificación, de carácter final y global. Esta evaluación, que se desarrollará en sus convocatorias ordinaria y extraordinaria, medirá el dominio práctico de la lengua por parte del alumnado en el momento de concluir el nivel.

La Consejería de Educación y Cultura, a través del órgano con competencia en esta materia, regulará todo lo referente al proceso de elaboración y administración de estas pruebas específicas, y establecerá los procedimientos necesarios para que, tras su evaluación y calificación, se realice un análisis de resultados que permita llevar a cabo las correcciones y adaptaciones oportunas en la organización de la prueba, atendiendo a su planificación, elaboración, estructura y administración, con objeto de mejorar el servicio prestado al alumnado y asegurar que todo el proceso de evaluación resulte válido, fiable y viable.

Tanto los centros como la administración educativa se asegurarán de facilitar al alumnado toda la información de relevancia en relación con el procedimiento y pruebas terminales específicas, así como los criterios de evaluación y de calificación, que divulgarán por todos los medios de comunicación directa y electrónica.

4.3. Pruebas específicas de certificación

Las pruebas específicas serán administradas de forma simultánea y en convocatoria única en todos los centros que impartan una misma especialidad, a excepción de la expresión oral, que será realizada ante su profesor o tribunal. Estas pruebas terminales específicas responderán a un modelo competencial, tendrán por criterios de evaluación aquellos que deriven de los propios objetivos generales y específicos del nivel y comprenderán las siguientes partes:

- a. comprensión de textos orales
- b. producción y coproducción de textos orales
- c. comprensión de textos escritos
- d. producción y coproducción de textos escritos
- e. mediación

El alumno tendrá derecho a realizar todas las partes de la prueba y a ser evaluado de las mismas. La obtención de una evaluación positiva en cada una de estas partes dará lugar a la expedición del correspondiente certificado de nivel. La Consejería de Educación y Cultura, a través del órgano con competencia en esta materia, coordinará en todo momento el proceso de

elaboración de las pruebas. Igualmente, regulará las especificaciones, características, criterios de calificación y contenido, así como los restantes aspectos relativos a estas pruebas, mediante ordenación específica.

4.4. Técnicas o pruebas de evaluación

Según el nivel, los profesores elegirán una combinación de técnicas con la finalidad de obtener información de todos aquellos aspectos necesarios para la evaluación del aprendizaje. Evidentemente se parte de la base que la técnica más adecuada será aquella que posea suficiente potencia exploratoria para abordar ese campo concreto de aprendizaje sometido a evaluación.

Para alguna destreza, como la comprensión oral, las técnicas de evaluación serán muy parecidas y consistirán en una serie de preguntas (tanto de comprensión global como de comprensión más específica) sobre uno o varios documentos escuchados por los alumnos. Los documentos orales variarán en función del nivel del alumno. Los ejercicios pueden ser los siguientes:

- responder verdadero / falso
- test de elección múltiple
- cuestionario con respuestas cortas
- completar frases
- rellenar cuadros de información.

Las tareas fijadas para evaluar la comprensión escrita pueden variar más de un curso a otro y podrán consistir en:

- rellenar un formulario
- completar huecos
- responder verdadero o falso a una serie de afirmaciones sobre el documento escrito
- buscar vocabulario a través de sinónimos, definiciones, etc.
- elegir la idea-resumen correcta entre varias opciones
- justificar o corregir ideas con frases del texto
- completar párrafos con frases dadas

A la hora de evaluar las destrezas activas, es decir la expresión escrita, la expresión oral y la mediación, los profesores elegirán las tareas más adecuadas al nivel impartido teniendo siempre en cuenta los objetivos fijados en cada una de estas destrezas para cada curso.

4.5. Criterios de evaluación

En comunicación interior de la Dirección General de Innovación educativa y atención a la diversidad, Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial, se nos ha informado que el presente curso el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, es de aplicación en todos sus términos. Esto implica una serie de cambios respecto al curso pasado:

- En el Artículo 4 del citado real decreto se indica que “siguiendo las indicaciones del Consejo de Europa sobre el uso adecuado del Portfolio Europeo de las Lenguas y del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, para superar la prueba de competencia general será necesario obtener una puntuación mínima correspondiente al sesenta y cinco por ciento de la puntuación total por prueba. Asimismo, para superar la prueba de competencia general será necesario superar cada una de las cinco partes de las que consta dicha prueba

con una puntuación mínima del cincuenta por ciento con respecto a la puntuación total por cada parte". Por tanto, no se calculará la nota media si no se supera el 50% de la puntuación en una actividad de lengua.

- En el Artículo 4, punto 5 apartado a) se indica, con respecto a las pruebas de comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales, que "con el fin de asegurar la fiabilidad de los resultados, cada parte de las pruebas incluirá un número mínimo de 25 ítems, repartidos de manera equilibrada entre las distintas tareas que la conformen". En nuestro caso el número de ítems será de 26 tanto para la prueba de comprensión de textos escritos como en la de comprensión de textos orales.

Estamos a la espera de que se dicten directrices e instrucciones sobre las nuevas Órdenes de Evaluación que regularán tanto los cursos no conducentes a certificación como las nuevas Pruebas de Evaluación Certificadoras. Esta información también será actualizada y difundida públicamente en cuanto esté disponible.

5. CANDIDATOS LIBRES Y PRUEBA DE CLASIFICACIÓN

5.1. Candidatos libres

Son aquellas personas que desean validar sus conocimientos de francés mediante la realización de las pruebas específicas de certificación.

- Estos alumnos, por su condición de libres, no pueden asistir a las clases, ni recibir el material del empleado con los alumnos oficiales o solicitar atención personalizada por parte de los profesores.
- Su matrícula es incompatible con la matrícula oficial dentro del mismo idioma.

Los criterios de evaluación seguidos con estos alumnos son los mismos que para los oficiales. A estos alumnos, en el momento de realizar la matrícula, se les entregará la siguiente información:

5.2. Prueba de clasificación

Con esta prueba se pretende facilitar el acceso a niveles superiores a aquellos nuevos alumnos que ya posean ciertos conocimientos del idioma. Al aprobar el alumno el curso al que ha accedido se le considerará aprobado los cursos anteriores.

- El alumno solicitará de forma voluntaria la realización de esta prueba en el momento de realizar la preinscripción para el curso siguiente.
- El resultado de esta prueba será sólo válido si el alumno admitido formaliza su matrícula y únicamente en este caso el resultado surtirá efecto en otras escuelas del ámbito educativo del territorio del Ministerio de Educación y Cultura.
- Según la normativa el resultado de estas pruebas tiene una validez de un año.
- Los contenidos exigibles en estas pruebas de clasificación son los correspondientes al A1, A2,...contenidos que vienen recogidos en esta programación en sus correspondientes apartados.

Tipo de prueba

La prueba consiste en un:

- Test léxico gramatical
- Comprensión oral

Los resultados de estas pruebas se expresarán en los siguientes términos:

- Accede a A2, B1.
- No accede.

Los criterios de calificación empleados serán los mismos que para superar el A1 o A2.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Conviene subrayar el carácter no obligatorio de la enseñanza en la Escuela Oficial de Idiomas, lo que lo diferencia de la enseñanza secundaria. Esta enseñanza se dirige por lo tanto a un público muy amplio, desde el adolescente hasta la persona adulta, sin límite de edad.

Nos encontramos con un tipo de alumnado muy variado: adolescentes y adultos de diferentes extracciones sociales, con intereses personales y profesionales muy diversos y con un nivel de capacidades heterogéneo.

En cuanto a los adultos, encontramos distintas situaciones: por ejemplo, personas que necesitan aprender una lengua extranjera por motivos laborales, bien porque lo necesitan para desempeñar su trabajo diario, o porque les proporcionaría un ascenso o mejora económica en su empresa, aunque no suele ser lo más habitual, en el caso de la enseñanza del idioma francés.

Bastantes alumnos vienen a recordar un idioma que estudiaron en su momento y quieren retomarlo por gusto.

Las razones para aprender un idioma son diversas, como podemos ver, y es de vital importancia el promover el interés y la motivación de los alumnos para que no se produzcan abandonos a mitad de curso, por la dificultad que puede conllevar compaginar el trabajo o los estudios, las obligaciones y diferentes particularidades personales y familiares de los alumnos con la asistencia clase.

Otro condicionante a tener en cuenta es la diversidad en el nivel de capacidades de los alumnos, ya que en el mismo grupo suele haber estudiantes con diferentes ritmos de aprendizaje y distintos grados de habilidad lingüística.

Además de las clases colectivas, en las horas de atención individual a los alumnos, aquellos que requieran un apoyo extra pueden recibir información sobre su progreso, asesoramiento personal, orientación sobre el uso de materiales de refuerzo o medidas destinadas a paliar sus carencias. Por otro lado, los alumnos con altas capacidades respecto al resto de su grupo requieren también una atención especial, y el profesorado les proporcionará sugerencias y directrices que les permitan seguir avanzando de un modo autónomo a un ritmo más elevado que el resto de sus compañeros.

También se tomarán las medidas necesarias, didácticas y no didácticas, para paliar las posibles deficiencias físicas o sensoriales de los alumnos, tales como la eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales didácticos.

7. ACTIVIDADES DE REFUERZO

En este curso no hay PROES.

8. LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL RECOMENDADO

NIVEL BÁSICO A1

Entre nous 1 , (ed. Maison des langues)

Livre de l'élève
Edition Premium

Material recomendado:

Dictionarios

- Dictionario Francés-Español Larousse.
- Dictionario monolingüe:
- Petit Robert.
- Petit Larousse en couleurs.

Estudio personal y consulta

- Gramáticas:
 - Grammaire expliquée du français. Niveau débutant. Clé international.
 - La grammaire. Français théorie et pratique. Santillana
 - Précis de grammaire française, Grevisse, Ed. Duculot.
 - Grammaire pratique, le français de A à Z, W.Ancourt et C. Denuite, Ed. Dessain.
 - *Gramática francesa*, J. Cantera y E. De Vicente, Ed. Cátedra.
 - Grammaire, Orthographe et Conjugaison, Ed. Larousse.
 - Grammaire, Orthographe et Conjugaison, Bescherelle.
 - Grammaire progressive du français, Clé International.
- Ejercicios:
 - Exercices. Grammaire expliquée du français. Clé International
 - Je pratique. Exercices de grammaire. Niveau A1 et A2 du Cadre européen commun de référence. Didier
 - Activités pour le cadre européen commun de référence. Niveau A1 et A2 Clé International
 - Réussir le DELF. Niveau A1 et A2 du cadre. Didier
 - Les clés du nouveau DELF. Niveau A1 et A2. PUG
 - Point par point. Exercices de grammaire. Cahier débutant. Didier
- Fonética:
 - Compréhension orale. Niveau 2. Clé International
 - *Plaisir des sons*, ed. Hatier/Didier.
 - *Exercices d'oral en contexte*, niveau débutant, ed. Hachette.
- Vocabulario:
 - *Vocabulaire illustré*, 350 exercices, niveau débutant, ed. Hachette.
 - *Vocabulaire progressif du français*, niveau débutant, ed. Clé International.

NIVEL BÁSICO A²

Entre nous 2 (ed. Maison des langues)

Livre de l'élève
Edition Premium

Material recomendado:

Dictionarios

- Dictionario Francés-Español Larousse.
- Dictionario monolingüe:
- Petit Robert.
- Petit Larousse en couleurs.

Estudio personal y consulta

- Gramáticas:

- Grammaire expliquée du français. Niveau débutant. Clé international.
- La grammaire. Français théorie et pratique. Santillana
- Précis de grammaire française, Grevisse, Ed. Duculot.
- Grammaire pratique, le français de A à Z, W.Ancourt et C. Denuite, Ed. Dessain.
- *Gramática francesa*, J. Cantera y E. De Vicente, Ed. Cátedra.
- Grammaire, Orthographe et Conjugaison, Ed. Larousse.
- Grammaire, Orthographe et Conjugaison, Bescherelle.
- Grammaire progressive du français, Clé International.
- Ejercicios:
- Exercices. Grammaire expliquées du français. Clé International
- Je pratique. Exercices de grammaire. Niveau A1 et A2 du Cadre européen commun de référence. Didier
- Activités pour le cadre européen commun de référence. Niveau A1 et A2 Clé International
- Réussir le DELF. Niveau A1 et A2 du cadre. Didier
- Les clés du nouveau DELF. Niveau A1 et A2. PUG
- Point par point. Exercices de grammaire. Cahier débutant. Didier
- Fonética:
- Compréhension orale. Niveau 2. Clé International
- *Plaisir des sons*, ed. Hatier/Didier.
- *Exercices d'oral en contexte*, niveau débutant, ed. Hachette.
- Vocabulario:
- *Vocabulaire illustré*, 350 exercices, niveau débutant, ed. Hachette.
- *Vocabulaire progressif du français*, niveau débutant, ed. Clé International.

NIVEL INTERMEDIO B1

Entre nous 3 (ed. Maison des langues)

Livre de l'élève
Edition Premium

Material recomendado:

Diccionarios

- Dictionario Francés-Español *Larousse*.

Diccionarios monolingües

- Petit Robert.
- Petit Larousse en couleurs.

Estudio personal y consulta

- Gramáticas:
- Grammaire expliquée du français. Clé International
- La grammaire pour tous 3, Bescherelle, Hatier.
- La conjugaison1. 12000 verbes, Bescherelle, Edelsa.
- Grammaire du français. Cours de civilisation de la Sorbonne Ed.Hachette.
- Précis de Grammaire Française, Grevisse, Duculot.
- Outils. Grammaire française, Ed. Bruño.
- Grammaire expliquée du français, Clé international.
- Ejercicios:
- Exercices. Grammaire expliquée du français. Clé International
- Je pratique. Exercices de grammaire. Niveau B1 du Cadre européen commun de référence. Didier
- Activités pour le cadre européen commun de référence. Niveau B1

Clé International

- Réussir le DELF. Niveau B1 du cadre. Didier
- Les clés du nouveau DELF. Niveau B1. PUG
- Point par point. Exercices de grammaire. Cahier débutant. Didier
- Grammaire Exerçons-nous, 350 exercices, Niveau moyen, Ed. Hachette.
- *Grammaire Entraînez-vous, Exercices 3*, Evelyne Sirejols, Clé International.
- L'exercisier, niveau intermédiaire, ch. descotes-genon, Ed. Flem.
- *Grammaire. 450 nouveaux exercices*, N. intermédiaire, Clé International.
- *Conjugaison progressive du français*, Niveau intermédiaire, Clé International.
- La conjugaison, 350 exercices 100 verbes à conjuguer, Ed. Bruño.
- Fonética:
- *Plaisir des sons*, Ed. Hatier, Didier.
- Phonétique Exerçons-nous, 350 Exercices, E. Hachette.
- Phonétique progressive du français, Clé International.
- *Exercices d'oral en contexte*, niveau intermédiaire, Ed. Bruño.
- Vocabulaire:
- Vocabulaire Illustré 2, Ed Hachette.
- Exercices de vocabulaire en contexte, niveau intermédiaire, Ed. Bruño.
- Vocabulaire thématique Prendre au mot, Ev. Sirejols, Ed. Hatier Didier.
- *Vocabulaire progressif du français*, niveau intermédiaire, Clé International.
- Le français par les mots croisés 2, Ed. Eli.
- Civilisation :
- Civilisation progressive du français, Clé International

NIVEL INTERMEDIO B2.1

Défi 4 (ed. Maison des langues)

Livre de l'élève + cahier d'exercices

Edition Premium

Material recomendado:

Diccionarios

- Grand Dictionnaire Espagnol-Français Larousse

Diccionarios monolingües

- Petit Larousse Illustré en couleurs.
- Le dictionnaire de notre temps. Hachette.
- Le Petit Robert 1,2.

Estudio personal y consulta

Gramáticas:

- Difficultés expliquées du français. Niveau avancé. Clé International
- Difficultés grammaticales, Ed. Larousse, Bordas.
- Nouvelle grammaire française, Grevisse Gosse, Duculot.
- Grammaire systématique de la langue française avec des travaux pratiques d'application, C. Baylon, P. Fabre, Ed. Nathan Université.
- *L'expression française écrite et orale*, Ch. Abbadie, B.Chovelon, M-h.Morsel,Ed.Flem.
- Grammaire progressive du français Perfectionnement Clé International

Ejercicios:

- *DALF/B2 activités* le Nouvel Entraînez-vous Clé International
- ABC B2 DALF 150 exercices Clé international

- Conjugaison progressive du français, Clé International.

Fonética:

- Exerçons-nous. 350 exercices, Hachette.
- Exercices d'oral en contexte. Bruño.
- Expression orale Niveau 4- B2 /C1 Clé international
- Paroles, Didier.

Vocabulario :

- *Entraînez-vous, Niv. Avancé*, Jacky Girardet, J.M.Cridlig.
- Exerçons-nous, 350 Exercices, textes, glossaires, Hachette.
- Vocabulaire progressif du français avec 250 exercices, C. Leroy Michel, A. Goliot-Lété.
- *Faire des affaires en français. Activités*, M.O. Sanchez Macagno, L. Corado, Ed. Hachette.
- *Prendre au mot. Vocabulaire thématique*. Ed. Hatier-Didier.
- Vocabulaire illustré. Ed. Bruño.

Civilización:

- Civilisation progressive du français. Clé international.

NIVEL INTERMEDIO B2.2

Défi 4 (ed. Maison des langues)
Livre de l'élève + cahier d'exercices
Edition Premium

Material recomendado:

Diccionarios

- Grand Dictionnaire Espagnol-Français Larousse

Diccionarios monolingües

- Petit Larousse Illustré en couleurs.
- Le dictionnaire de notre temps. Hachette.
- Le Petit Robert 1,2.

Estudio personal y consulta

Gramáticas:

- Difficultés expliquées du français. Niveau avancé. Clé International
- Difficultés grammaticales, Ed. Larousse, Bordas.
- Nouvelle grammaire française, Grevisse Gosse, Duculot.
- Grammaire systématique de la langue française avec des travaux pratiques d'application, C. Baylon, P. Fabre, Ed. Nathan Université.
- *L'expression française écrite et orale*, Ch. Abbadie, B.Chovelon, M-h.Morsel,Ed.Flem.
- Grammaire progressive du français Perfectionnement Clé International

Ejercicios:

- *DALF/B2 activités* le Nouvel Entraînez-vous Clé International
- ABC B2 DALF 150 exercices Clé international
- Conjugaison progressive du français, Clé International.

Fonética:

- Exerçons-nous. 350 exercices, Hachette.
- Exercices d'oral en contexte. Bruño.
- Expression orale Niveau 4- B2 /C1 Clé international
- Paroles, Didier.

Vocabulario :

- *Entraînez-vous, Niv. Avancé*, Jacky Girardet, J.M.Cridlig.
- *Exerçons-nous, 350 Exercices, textes, glossaires*, Hachette.
- *Vocabulaire progressif du français avec 250 exercices*, C. Leroy Michel, A. Goliot-Lété.
- *Faire des affaires en français. Activités*, M.O. Sanchez Macagno, L. Corado, Ed. Hachette.
- *Prendre au mot. Vocabulaire thématique*. Ed. Hatier-Didier.
- *Vocabulaire illustré*. Ed. Bruño.

Además del material recomendado anteriormente, el profesor facilitará al alumno las páginas de la web que le parezcan oportunas para mejorar en su aprendizaje del idioma.

9. TEMPORALIZACIÓN

Todos los contenidos detallados anteriormente para los niveles básicos e intermedios aparecen, en su mayoría, reflejados en los libros de texto citados en el apartado 8. Libros de texto y materiales didácticos.

Los profesores tendrán libertad de cátedra para decidir distribución y forma de presentación más convenientes de tales contenidos, considerando siempre que debe cumplirse lo previsto en la programación y hacerse con la secuenciación adecuada durante el curso como para que los alumnos tengan tiempo de asimilar coherentemente toda esa información.

9.1. Nivel básico A1

Primer trimestre	Unités 1,2
Segundo trimestre	Unités 3, 4
Tercer trimestre	Unités 5,6,7, 8 parcialmente

9.2. Nivel básico A2

Primer trimestre	Unités 1,2
Segundo trimestre	Unités 3, 4
Tercer trimestre	Unités 5, 6, 7, 8 parcialmente

9.3. Nivel intermedio B1

Primer trimestre	Unités 1, 2, 3
Segundo trimestre	Unités 3, 4, 5
Tercer trimestre	Unités 6, 7, 8

9.4. Nivel intermedio B2.1

Primer trimestre	Unités 1,2
Segundo trimestre	Unités 2, 3
Tercer trimestre	Unités 4, 5

9.5. Nivel intermedio B2.2

Primer trimestre	Unités 1,2,3
Segundo trimestre	Unités 4, 5, 6
Tercer trimestre	Unités 7, 8, 9

10. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

Además de todo el material anteriormente mencionado, y teniendo presente que el fin último de estas enseñanzas es la adquisición de una competencia comunicativa en una lengua viva, se hace necesaria la integración de un uso sistemático y efectivo de aquellas tecnologías de la comunicación que en la actualidad son ya imprescindibles en la sociedad en que vivimos.

Cabe destacar en este apartado que la situación que se vivió durante el confinamiento en los meses de marzo y abril de este año, ha dado una “vuelta de tuerca” a nivel mundial, en la sociedad, en general, en la enseñanza (todas las etapas), en nuestras enseñanzas de régimen especial y en la parte que nos toca en los idiomas como enseñanza no obligatoria.

En poco tiempo, hubo que hacer frente al manejo de recursos digitales que teníamos de antemano, de forma muy activada, medio activada, poco activada o totalmente dormida, para una enseñanza pensada más en lo presencial que en lo diferido o a distancia.

La situación actual, marcada por la pandemia del Covid-19 y que, de momento, no parece manifestar signos de rendirse, nos brinda la oportunidad de poner en marcha un sistema de enseñanza tanto sincrónico como asincrónico, sin más opción para alumnos y profesores que adaptarnos e incorporar a nuestras prácticas de aprendizaje o de enseñanza las tecnologías de la información y de la comunicación.

La coyuntura que nos obliga en la actualidad a cambios inmediatos y radicales puede que a medio y largo plazo favorezca nuestra enseñanza. De momento, toca adaptarse y facilitarse el trabajo dentro de la misma comunidad educativa. El Departamento de francés vela por facilitar el acceso a los alumnos a su enseñanza, dándoles la oportunidad de asistir a clase bien en el aula, bien desde casa o bien alternando las dos opciones, pero también vela por la salud y la seguridad, ante todo, tanto de los alumnos como de sus profesores.

Dicho lo último, si en la actualidad se pone todo el ímpetu para conseguir poner en marcha las dos modalidades de la enseñanza acróica, es para asegurarse que en cualquier momento las clases puedan volverse 100% virtuales, primero por la salud y la seguridad de todos, segundo, por garantizar la asiduidad a clase en caso de pérdida de calidad de la enseñanza.

El departamento de francés es consciente del esfuerzo añadido que se pide a los alumnos para conseguir una competencia digital mínima con el fin de llegar a su enseñanza y está dispuesto a ayudarles en la medida de lo posible para que lo consigan.

11. PROPUESTA DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y CULTURAL

Entendemos por actividades de extensión académica y cultural todas aquellas actividades paralelas a las tareas habituales realizadas en el aula y que servirán para el desarrollo de las destrezas:

- comprensión oral y escrita: para ello utilizaremos el material complementario que tenemos en la escuela (CD, vídeos, cómics, etc) o el material propio que cada profesor haya conseguido a través de grabaciones de la tele o de la radio, de recortes de prensa, en Internet etc.
- expresión oral y escrita: « jeux de rôle » en grupos de 2 o 3, confección de documentos, debates, etc.

Siempre es conveniente prever actividades en las que los alumnos tengan que enfrentarse al vacío de información para acercarlos más a la realidad y aumentar así su interés.

Además de las actividades ya citadas que se pueden hacer en cualquier momento para completar el libro de texto, se llevarán a cabo otras más específicas:

- Trabajo colaborativo: proyecto Nymphéas con la participación de los alumnos del nivel B2.2, la profesora titular, Paloma García Vaíllo y Florence Dujardin.

NYMPHÉAS

-Asistencia a conferencias o a proyecciones de películas o a obras de teatro que hayan sido organizadas en la ciudad (acompañados por el profesor) o en las propias aulas.

Según la evolución de la situación de emergencia sanitaria, iremos adaptando nuestro calendario. Las actividades culturales, a continuación, que se suelen hacer anualmente, se mantendrán o no:

-Fiesta de Navidad

Al final del primer trimestre del curso, se prevé realizar una fiesta de navidad que sirva para presentar a los alumnos de cada lengua los hechos culturales más destacables de esa festividad. La misma jornada puede aprovecharse para que se produzca un mayor contacto entre los alumnos de distintas clases, idiomas y bandas horarias, que de otra forma tienen escasas oportunidades de relacionarse entre sí.

Este Departamento facilitará entre sus alumnos letras de villancicos y recetas típicas de navidad para motivar a los alumnos a la participación.

-Chandeleur, martes 2 de febrero

Se propondrán distintas actividades en torno a esta tradición francesa, como la elaboración y degustación de crêpes o la asistencia a un restaurante francés.

-Día de la francofonía, sábado 20 de marzo

Se realizarán diferentes actividades para celebrar el día de la francofonía.

-Jornadas culturales, mes de abril

Las actividades culturales pueden consistir en conferencias, concursos, representaciones teatrales o musicales, muestras gastronómicas, proyección de películas en versión original subtitulada, etc.

-Formación del profesorado

En el marco de la formación del profesorado, con el objetivo de mejorar la calidad de nuestra enseñanza, este Departamento contempla que, en conexión con el CPR y Asociaciones profesionales de idiomas, los miembros del mismo asisten a congresos, jornadas y seminarios sobre la enseñanza de lenguas extranjeras.

Se pone en conocimiento del equipo que forma el Departamento de francés la existencia de un congreso organizado por la asociación "Inversons la classe!" en Francia sobre la práctica de la clase invertida y otras pedagogías activas: le clic2020, cuya información se facilita a continuación. De la misma manera, la información se dará a conocer a los alumnos susceptibles de ser interesados, habiendo un número importante de alumnos docentes en cada grupo. Se pondrá un cartel del congreso en cada clase y en el tablón de anuncios, que viene igualmente a continuación.

[CONGRÈS DES CLASSES INVERSÉES ET DES PÉDAGOGIES ACTIVES](#)

[SITE DU CONGRÈS](#)

[PROGRAMME OFFICIEL](#)

12. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

La programación es un documento vivo, un diseño que cobra sentido con la puesta en práctica de las líneas de actuación que la componen. Durante el curso escolar tendrán lugar reuniones periódicas de coordinación dentro del departamento en las que se irán tratando puntos concernientes al resultado de lo que en esta programación se recoge, sobre todo en términos del grado de consecución de los objetivos planteados, los resultados de las evaluaciones y la eficacia de la metodología empleada, así como la adecuación de los materiales didácticos empleados y los propios procesos de enseñanza.

Se llevará a cabo un análisis de los resultados de las pruebas y las encuestas realizadas al profesorado cada cuatrimestre que ayudará a reflexionar sobre estos aspectos. Las conclusiones de estos análisis servirán al final de curso escolar como punto de partida hacia el refuerzo positivo de las actuaciones recogidas o como estudio de posibles adaptaciones de la presente programación con el fin de mejorarla.

El profesorado evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente al objeto de mejorarlos y adecuarlos a las características y a las necesidades educativas del alumnado.

Para ello, tomará como referente los objetivos de la enseñanza que se imparte. El Departamento realizará dicha evaluación después de la sesión de evaluación ordinaria del alumnado.

La evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente tendrá en cuenta los aspectos siguientes:

- La adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos.
- Los aprendizajes logrados por los alumnos.
- Las medidas de individualización de la enseñanza con especial de atención a las medidas de apoyo o ampliación utilizadas.
- La programación y su desarrollo y, en particular, las estrategias de enseñanza, los procedimientos de evaluación del alumnado, la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro.
- La idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares.
- La coordinación con el resto de los profesores del Departamento.
- La relación de los alumnos con los profesores.
- La organización y la realización de actividades complementarias y extraescolares programadas.

[PROGRAMACIÓN DE FRANCÉS EOI Lorca 2020-21 DEFINITIVA.doc](#)

