



PROYECTO EDUCATIVO

Programación didáctica FRANCÉS

Nivel B1

ÍNDICE

1. OBJETIVOS	3
1.1 Objetivos generales	3
1.2 Actividades de comprensión de textos orales.	4
1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales	6
1.4 Actividades de comprensión de textos escritos	8
1.5 Actividades de producción y coproducción de textos escritos	9
1.5 Actividades de mediación	11
2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS	12
2.1 Socioculturales y sociolingüísticos	12
2.2 Estratégicos	13
2.3 Funcionales	15
2.4 Contenidos discursivos	19
2.5 Sintácticos	20
2.6 Léxicos	22
2.7 Léxico nocionales	23
2.8 Fonético-fonológicos y ortotipográficos	24
2.9 Interculturales	25
2.10 Estrategias plurilingües y pluriculturales	25
2.11 Estrategias de aprendizaje	25
2.12 Actitudes	28
3. METODOLOGÍA	29
4. EVALUACIÓN PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO	33

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

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en unavariedad 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.

1.OBJETIVOS

1.1 Objetivos generales

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

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

textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

1.2 Actividades de comprensión de textos orales.

Objetivos

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
- 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 (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy

idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores o interlocutoras, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores o interlocutoras eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- 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 gran cantidad de películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

Criterios de evaluación

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

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

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

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

- 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.

Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensajey reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea, por lo general adecuadamente, los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

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

1.4 Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, 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 (por ejemplo, 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.

Criterios de evaluación.

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

1.5 Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos.

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinataria 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 etiqueta.
- 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 estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- 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.

Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo. d) Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas

básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

1.6 Actividades de mediación

Objetivos.

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

instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Criterios de evaluación.

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

2.COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

2.1 Socioculturales y sociolingüísticos

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

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

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

2.2 Estratégicos

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

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

- Coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
 - Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
 - Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
 - Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).
 - Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
 - Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.
 - Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- h) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos

apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).

- Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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

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

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica; o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

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

pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros. ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

- Cooperar con el interlocutor o con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.
- Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción. q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.3 Funcionales

- Funciones o actos de habla asertivos:

- Identificar(se): *C'est + pronombre relativo : C'est Paul qui est sorti.*
- Informar (anunciar): *La ville où je suis née a beaucoup changée.*
- Afirmar (asentir) / negar: *effectivement*, acciones en pasado, presente y futuro.
Il y a plus de monde que d'habitude / Pas du tout, j'ai dit non / Il ne réussira pas.
- Corregir (rectificar): *Pas tout à fait, mais..., non seulement ... mais..., plutôt / Non, je n'y suis pas allé.*
- Describir y narrar: *Je me lève tous les matins... / Je me levais tous les matins... / Hier, je me suis levé plus fatigué que la veille... / Je viens de me lever.*
- Expresar acuerdo/desacuerdo: *Oui, je le ferai / Oui, c'est ce que je faisais / Je suis d'accord avec lui / Je pense qu'il a raison / Je trouve qu'il a raison / Ils ne seront pas d'accord avec toi / je crois que tu as tort*
- Expresar la finalidad : *La Mairie de Paris achète des tableaux pour + INF / ... pour que + SUBJ. / ...afin de + INF. / ...afin que + SUBJ.*
- Expresar el contraste (igualdad, la comparación, la inferioridad): *Il est aussi bien que toi / Il est plus jeune que toi. / Elle dort moins que son frère. / Il est meilleur...*
- Expresar una opinión: *Je trouve que c'est bien / selon moi... / à mon avis .../ personnellement, je trouve que.../ Je suis d'accord.*
- Expresar obligación/necesidad, falta de obligación/necesidad: *J'ai besoin du*

crayon qui est à ta droite; il faut que + subjuntivo (Il faut que je mange plus de légumes); il est indispensable de... (il est indispensable de répondre à toutes les questions.

- Expresar conocimiento: *Je sais qu'il viendra.*
- Expresar desconocimiento: *Je ne suis pas sûre qu'elles voudront le faire.*
- Expresar habilidad / capacidad para hacer algo: *Tu pourras la faire.*
- Expresar probabilidad / posibilidad: *Est-ce qu'ils pourront venir?*
- Formular hipótesis: Si+presente+presente (*Si tu viens, j'y vais*); si + presente + imperativo (*Si tu ne veux pas venir, sors d'ici!*); si + presente + futuro (*Si j'ai le temps, je passerai te voir*); si + imparfait + conditionnel présent (*si on pouvait, on irait ...*); si + plus-que-parfait + conditionnel passé (*Si j'avais fait plus attention aux prix, j'aurais moins dépensé.*
- Expresar opiniones matizadas: *selon moi, d'après moi, je suis pour/contre...*, Je ne crois/pense pas que + subjuntivo (*Je ne crois pas qu'il veuille*)
- Afirmar (asentir): *effectivement*, acciones en pasado, presente y futuro : *Il n'a toujours pas répondu/ Le problème c'est que je n'ai vraiment pas le temps/ Je t'appellerai quand j'aurai pris la décision.*
- Negar: respuesta negativa : *Pas du tout / Je dis non*), nier : *Je nie avoir dit cela.*
- Describir y narrar: *c'est quelque chose dont on se sert pour... / on dirait que... /elle doit avoir une vingtaine d'années*)
- Narrar: *J'avais quinze ans quand je l'ai vu pour la première fois; ce jour-là j'avais décidé de...*
- Clasificar y distribuir: *voici trois professeurs: celui-ci est d'espagnol, celui-là est de français et cet autre-là est d'italien; d'un côté..., d'un autre côté...*
- Confirmar (p.e. la veracidad de un hecho): respuesta afirmativa: *oui, bien sûr, c'est exact, vrai.*
- Expresar acuerdo y desacuerdo: *tout à fait, bien entendu; je pense que, je ne pense pas que*
- Expresar certeza: *Je sais que, je suis sûr que, sûrement, sans aucun doute.*
- Expresar conocimiento y desconocimiento: *Je suis au courant, je ne suis pas au courant / On m'a dit que / Je n'en ai aucune idée*
- Expresar que algo se ha olvidado: *Je ne m'en souviens pas, je n'ai pas pensé à...*
- Expresar la duda: *Tu es sûr? tu crois vraiment?*
- Expresar probabilidad/posibilidad: *il est probable que + indicativo (il est probable qu'il sait), il est possible que/il se peut que + subjuntivo (qu'il pleuve)*
- Expresar la falta de obligación y necesidad: *il ne faut pas/ il n'est pas nécessaire que + subjuntivo : Il ne faut pas que tu refasses ce travail.*
- Informar (anunciar): *il faut que je te dise que + acción en pasado/presente/futuro : Il faut que je te dise que je vais partir.*

- Funciones o actos de habla directivos:

- Comprobar que se ha entendido el mensaje: *Pouvez-vous répéter s'il vous*

plaît ?/ Prends celui de droite.

- Dar instrucciones y órdenes: *Prière d'éteindre le téléphone portable /Sonner avant d'entrer.* Preguntar por gustos y preferencias: *Que pensez-vous de...? / Comment trouvez-vous...?À votre avis...?/ Vous avez aimé...?/Ça vous a plu...? / Qu'est-ce que vous pensez de... ?*
- Preguntar por la obligación o la necesidad: *Pourquoi faut-il que je travaille?*
- Preguntar si se está de acuerdo/desacuerdo: *Êtes-vous d'accord? / Tu es sûr qu'elle sera d'accord?*
- Tranquilizar, consolar y dar ánimos:*Tu verras, tout ira bien / Ne t'en fais pas / C'est pas grave...*
- Pedir consejo: *Laquelle des deux me va mieux?*
- Pedir permiso: *Est-ce que je pourrai sortir demain?*
- Pedir que alguien haga algo: *Est-ce que tu pourras lui téléphoner de ma part?*
- Pedir algo: *Donnez-m'en six tranches.*
- Pedir que alguien aclare o explique algo: *Je n'ai pas compris ce que tu m'as expliqué.*
- Preguntar por la habilidad, capacidad para hacer algo: *Tu seras capable de le faire?*
- Proponer: *Tu viendras avec moi au cinéma?*
- Preguntar por intenciones o planes: *Si tu veux, on peut aller au ciné demain?*
- Prohibir: *Défense d'entrer / Prière de ne pas...*
- Aconsejar: *à ta place / votre place.*
- Advertir (alertar, amenazar): (attention/faîtes attention)
- Autorizar (p.e. permiso): permettre de (*je te permets d'y aller*), autoriser à (*je t'autorise à sortir*), pouvoir/ avoir le droit de (*vous pouvez/avez le droit de fumer ici*), oui, sauf si..., oui, mais seulement si...
- Denegar (p.e. permiso):*tu ne peux pas/désolé, c'est impossible / je regrette, le règlement l'interdit.*
- Comprobar que se ha entendido el mensaje: *Tu me suis? / Vous y êtes? / Tout le monde y est?*, preguntas concretas para comprobar la comprensión de un determinado mensaje : *Quel est l'intention du personnage quand il dit...?.*
- Dar instrucciones y órdenes: *Tu peux la fermer, cette fenêtre ! / Merci de me rappeler. / Il faut écouter.* Frases sin verbo : *Du calme!, debout!, assis!.*
- Pedir (algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, que alguien aclare o explique algo): demander de + infinitivo: *Je te demande d'être ponctuel.*
- Preguntar (por gustos o preferencias, intenciones o planes, por la obligación o la necesidad, por sentimientos, por si se está de acuerdo o en desacuerdo, por si algo se recuerda, por satisfacción o insatisfacción, por la probabilidad o la improbabilidad, por el interés, por el conocimiento de algo, por la habilidad o

capacidad de hacer algo, por el estado de ánimo): *Qu'est-ce que / Qu'est-ce qui; Qu'est-ce que tu en dis? / Vous êtes d'accord / Ça va?/ Tu penses qu'il y a un doute?* Prohibir: *Je vous interdis/défends de...* Proponer: *qu'est-ce que tu en penses / dis?*

- Recordar algo a alguien: *Rappelle-toi qu'on doit l'appeler.*
- Sugerir: si tu/vous +imperfecto : *Si tu l'appelais?*

- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios:

- Agradecer: *Merci de me l'avoir dit.*
- Atraer la atención: *Mesdames, mesdemoiselles, messieurs/mes chers..., votre attention s'il vous plaît.*
- Responder ante un agradecimiento: *Je vous en prie.*
- Formular buenos deseos: *Je te souhaite beaucoup de bonheur.*
- Responder a una felicitación: *Je vous en remercie et à mon tour je vous souhaite...*
- Felicitar a alguien: féliciter pour + substantif : *Je te félicite pour ton bac,* féliciter de + infinitif : *Je te félicite d'avoir dit ça.*
- Saludar: *Madame, Messieurs.*
- Responder al saludo: *Ça va, et toi?*
- Pedir/aceptar disculpas: *Je m'excuse, excuse-moi, pardonne-moi.*
- Interesarse por alguien / algo: comment va/vont +qqn/qqch: *Comment va ton travail?*
- Aceptar (acceder): *J'en serais ravi/j'accepte.*
- Declinar una invitación u ofrecimiento: *Merci, ce n'est pas la peine / C'est très gentil / Je vous remercie.*
- Dar la bienvenida: *Nous avons / J'ai le plaisir / l'honneur d'accueillir.../ Sois le/la bienvenu/e.*
- Despedir(se): *À bientôt, à tout à l'heure / salutations distinguées.*
- Dirigirse a alguien: *Je m'adresse à vous.*
- Excusarse por un tiempo: *Veuillez patienter, s'il vous plaît/ Si vous voulez bien m'excuser.*
- Aceptar disculpas y perdonar: *Je vous en prie.*
- Presentar(se) : *Bonjour je me présente, Chloé Dupont, la nouvelle assistante*
- Reaccionar ante una presentación: Ravi : *Je suis ravi de faire votre connaissance.*
- Responder al saludo: *Ça va, et toi?*

- Funciones o actos de habla expresivos:

- Lamentar(se), quejarse: *J'en ai marre de travailler avec elle. / Encore ! / Je suis très mécontent.*
- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos (aburrimiento, alegría, felicidad, satisfacción y admiración, antipatía y desprecio, aprecio y simpatía,

decepción, desinterés/interés, enfado y disgusto, esperanza, preferencia, sorpresa, temor, tristeza e infelicidad): *Ça m'angoisse. / Tu te rends pas compte! / J'étais inquiète! / Je suis fou de joie. / Je me réjouis. / J'en ai assez. /*

Je m'ennuie / Quelle chance que tu l'aies rencontré / Je déteste de / J'apprécie / Quel dommage / Ça ne m'intéresse pas / Ça m'intéresse / Je n'apprécie pas du tout / Espérons qu'il arrivera.

- Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta: *C'est merveilleusement bien, je voudrais /j'aimerais /j'ai envie que tu viennes/ Pourvu / souhaitons qu'il fasse beau /Le théâtre c'est ma passion.*
- Expresar nuestros deseos y lo que nos desagrada: *Avec un peu de chance, je réussirai mon examen / Berk! / Je ne supporte pas... / J'ai horreur de / Ça me dégoûte.*
- Expresar un estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed): *Ça caille!*
- Expresar aprobación: *Je trouve que c'est bien / Tu as raison de ne pas y aller/ Effectivement, c'est préférable / Oui, ça vaut mieux.*
- Expresar desaprobación: *Vous plaisantez? / Tu trouves ça normal/juste/bien/...?/ À votre place, j'aurais honte! / N'importe quoi!*

- Funciones o actos de habla compromisivos:

- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo: *Je vais profiter de mes vacances pour + INF. / Comme on passe à Rouen, on va... / Être sur le point de, avoir l'intention de, j'ai décidé de...*
- Ofrecer algo (p.e. ayuda) : *Si vous voulez que je le fasse, il n'y a aucun problème.*
- Negarse a hacer algo: *Ça m'ennuie, je refuse.*
- Prometer: *Je te promets de le faire/que je le ferai / Je t'assure.*

2.4 Contenidos discursivos

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

Coherencia textual.

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

Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

- El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación formal).
 - La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
 - La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).
 - La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.
- La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

2.5 Sintácticos

- El sustantivo
 - Casos particulares de género y número.
 - Nombres compuestos.
 - Sufijos, prefijos.
 - Antónimos, sinónimos.
- El adjetivo
 - Casos particulares de género y número.
 - Posición del adjetivo en la frase.
 - Comparativos y superlativos: estructuras, casos particulares y funcionamiento.
 - Construcciones: *Il est+adjectif+de+infinitif / Quelque chose+de+adjectif.*
 - Adjetivos indefinidos: *chaque, quelque, certain, tout.*
- Los pronombres
 - Pronombres posesivos y demostrativos.
 - Pronombres relativos simples: *qui, que, où, dont.*
 - La mise en relief.
 - Revisión de los pronombres C.O.D y C.O.I. y su posición en la frase con tiempo verbal simple y compuesto.
 - Pronombres “en” / “y”.
 - Pronombres indefinidos: *chacun, certain, quelqu'un, aucun, nul, personne.*
 - Pronombres relativos compuestos: *auquel, duquel, préposition + quel.*
 - Pronombres simples y dobles pronombres.

- Pronombres exclamativos.
- El verbo
 - Expresión del presente, del pasado, del futuro; aspecto.
 - Modo: factualidad, necesidad, obligación, capacidad, permiso, posibilidad, prohibición, intención; voz.
 - Modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.
 - El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición.
 - El tiempo y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
 - El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
 - Capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad, volición, permiso, obligación, prohibición.
- Las preposiciones
 - Valores de algunas preposiciones y locuciones prepositivas : *depuis, dès, jusqu'à, ver, par rapport à, selon, grâce à, faute de, en raison de, malgré.*
 - Modificación del sintagma.
 - Posición de los elementos.
 - Funciones sintácticas del sintagma.
- Los adverbios
 - Locuciones adverbiales.
 - Modificación del núcleo.
 - Posición de los elementos.
 - Funciones sintácticas del sintagma.
- La oración simple
 - Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.
 - Oración declarativa afirmativa y negativa.
 - Oración interrogativa: *Est-ce que ...*, inversión del sujeto, elemento interrogativo. *Qui, qu'est-ce que, quel quand, où, comment, pourquoi*
 - La nominalización de la frase con verbo.
 - Fenómenos de concordancia.
- La oración compuesta
 - Expresión de relaciones lógicas de conjunción, disyunción.
 - La expresión de la finalidad (*pour, pour que, afin de, afin que, avoir pour objectif de, avoir l'intention de, envisager, de façon à, prévoir de*).
 - La expresión de la condición y de la hipótesis (*si + présent, si + imparfait, si + plus-que-parfait*)

- La oposición y la concesión : *contrairement à, à l'inverse de, à l'opposé de, alors que, tandis que, bien que, même si, pourtant, cependant, malgré, en dépit de.*
- La expresión del tiempo: la fecha /el momento; la frecuencia; la duración; el principio y el fin; *avant + déterminant + nom, avant de + infinitif, avant que + subjonctif; après + déterminant + nom, après + infinitif passé, après que + indicatif.*
- La expresión de la causa: *étant donné que, puisque, grâce à, à cause de.*
- La expresión de la consecuencia: *tellement que, de sorte que, par conséquent, du coup.*
- La expresión de la comparación.

2.6 Léxicos

Léxico-temáticos

- Identificación personal
 - Nombre y apellidos, dirección (postal y electrónica), número de teléfono (fijo y móvil), fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y estado civil, nacionalidad y procedencia, documentación y objetos personales usuales.
 - Relaciones familiares y sociales. Celebraciones y eventos familiares y sociales
 - Gustos.
- Vivienda, hogar y entorno
 - Tipos de viviendas, mobiliario y objetos domésticos, servicios e instalaciones de la casa, costes básicos, conceptos básicos relacionados con la compra y alquiler.
 - Entorno urbano y rural.
 - Animales domésticos.
- Alimentación
 - Alimentos, bebidas, preparación de comidas, utensilios de cocina, conceptos nutricionales.
- Aspectos cotidianos de la educación y el estudio
 - Centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones; lengua y comunicación.
- Trabajo y emprendimiento
 - Ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional.
 - Desempleo y búsqueda de trabajo.
 - Salario.
 - Perspectivas (laborales) de futuro.
- Actividades de la vida diaria
 - Actividades domésticas cotidianas.
- Tiempo libre y ocio
 - Aficiones e intereses. Prensa, radio, televisión, Internet.

- Aficiones intelectuales y artísticas comunes.
- Relaciones humanas y sociales
 - Vida social, correspondencia personal, invitaciones.
 - Descripción básica de problemas sociales, trabajo y ocupaciones.
- Viajes
 - Tipos de viajes, transporte público y privado.
 - Tráfico. Normas básicas de circulación.
 - Descripción básica de incidentes de circulación.
 - Reparación y mantenimiento básico del vehículo.
 - Hotel, alojamiento, equipajes, fronteras, aduanas, objetos y documentos de viaje.
- Compra y actividades comerciales
 - Establecimientos, operaciones comerciales, precios, dinero, formas de pago.
- Tiempo libre y ocio
 - Aficiones e intereses, cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones.
- Bienes y servicios
 - Banco, transacciones básicas.
 - Nociones básicas sobre los servicios del orden.
- Salud y cuidados
 - Partes del cuerpo, estado físico, enfermedades, higiene, consulta médica.
- Medio geográfico, físico y clima y entorno natural
 - Unidades geográficas.
- Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.
- Lenguaje y comunicación intercultural
 - Idiomas, lenguaje de clase, términos lingüísticos.

2.7 Léxico nocionales

- Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
- Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad); cantidad relativa; grado; aumento; disminución y proporción; cualidad (forma, color, material, edad, humedad/sequedad,

visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza y textura); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro).

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

2.8 Fonético-fonológicos y ortotipográficos

- Fonología y fonética.

- Le /ə/.
- El sonido /ɛ/.
- Entonación: ordre, permission, interdiction.
- Diferencia entre consonantes sordas y sonoras /s/- /z/; /ʒ/ - /ʒ/.
- Oposición entre vocales sordas y sonoras.
- Le son /ø/.
- Las vocales nasales /ã/ - /õ/ - /ẽ/.
- Pronunciación de semi-voyelles.
- Los sonidos /ɔ / ʏ / o/.
- Los sonidos /s/ y /z/.
- El sonido /u/: “ou, où, ôû, aou, aoû, oo, out, oux,ous, oup”.

- Ortografía.

- Diferentes grafías para un mismo fonema (/o/= “o,au,eau”).
- Diferentes fonemas para una misma grafía “t”: *nation / nous sentions*.
- Signos ortográficos.
- Acentos: agudo, grave, circunflejo.
- Palabras que cambian de acentos (*préférer / je préfère*).
- Apóstrofo.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Nombre de las letras y deletreo de palabras: género de las letras (un “s”), dobles consonantes (deux “s”).
- Cedilla

- Signos de puntuación

2.9 Interculturales

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

2.10 Estrategias plurilingües y pluriculturales

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

2.11 Estrategias de aprendizaje

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

Planificación.

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

Dirección.

- Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

- Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación.

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

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

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

Asimilación.

- Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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

Uso.

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

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje

Afecto, motivación y salud.

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

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje

Cooperación y empatía

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

2.12 Actitudes

Comunicación

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

Lengua

- Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes.
- Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

Cultura y Sociedad

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

Aprendizaje

- Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito del aprendizaje.
- Desarrollar la creatividad, la capacidad de análisis y la iniciativa.
- Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- Identificar la motivación (tanto intrínseca como extrínseca) y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

- Resolver problemas en la comunicación utilizando todos los medios (lingüísticos y no lingüísticos) al alcance del hablante, y de ser capaces de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- Identificar y valorar la importancia de las diversas competencias que intervienen en la competencia comunicativa.

3. METODOLOGÍA

Los contenidos recogidos en esta programación se desarrollarán a través de distinto material. El manual utilizado será un instrumento para alcanzar los objetivos previstos pero no el único. Para complementar los libros de texto y cumplir con los contenidos de la programación se utilizará una gama de recursos bibliográficos así como material audio en formato CD, podcast o mp3, vídeos y DVD y otros documentos auténticos en lengua francesa.

En el desarrollo de la programación se han puesto ejemplos en algunos contenidos para facilitar la comprensión de los mismos. Estos ejemplos no son exclusivos y durante el curso se podrán ampliar.

Manuales de base

Édito B1

Editorial: Didier/Santillana

ISBN: **9788490495568**

Cuaderno de ejercicios

Édito B1

Editorial: Didier/Santillana

ISBN: **9788490498880**

Primer cuatrimestre (septiembre-enero): unidades 1, 2, 3,4 y 5

Segundo cuatrimestre (febrero-mayo): unidades 7, 8, 10, 11 y 12

3.1 Temporalización de los contenidos de los manuales.

Esta temporalización es indicativa. Podrá variar a lo largo del curso siguiendo las necesidades del alumnado.

● **Contenidos gramaticales.**

Primer cuatrimestre

- Le subjonctif présent
- Conseiller (subjonctif / infinitif)
- La négation et la restriction : le préfixe privatif *in-, il-, im-, -ir*
- Le passé composé et l'imparfait

- Les indicateurs de temps (1) : l'expression de la durée, d'un moment
- L'accord des verbes pronominaux au passé composé
- Les pronoms relatifs simples : qui, que, où, dont
- L'expression de l'opinion (1) : sans subjonctif
- L'expression de l'opinion (2) : indicatif vs subjonctif
- Le comparatif et le superlatif
- La place de l'adjectif
- Le plus-que-parfait
- Les pronoms *en* et *y* et la double pronominalisation
- Les indicateurs de temps (2) : l'antériorité, la simultanéité, la postériorité

Segundo cuatrimestre

- L'expression du futur
- La condition et l'hypothèse (conditionnel présent)
- Le conditionnel passé
- Les verbes et adjectifs suivis de prépositions
- Le gérondif
- L'ordre du discours
- La cause et la conséquence
- Le participe présent
- Les pronoms relatifs composés
- L'ordre des doubles pronoms
- La mise en relief
- Le futur antérieur

● Contenidos léxicos

Primer cuatrimestre

- L'alimentation
- Le logement, la convivialité
- L'être humain, la famille
- Les rapports à l'autre
- Le monde du travail
- Le marché du travail
- La mode et la consommation
- La consommation collaborative
- Le journalisme et les médias sociaux
- La presse

Segundo cuatrimestre

- Le voyage : transport, hébergement, météo, localisation, paysage, organisation
- Le recyclage

- L'écologie et les solutions pour l'environnement
- Les études
- Les connaissances
- Le temps libre
- Le sport et la santé
- La littérature et la création
- L'art

- **Contenidos comunicativos**

Primer cuatrimestre

- Exprime son intérêt pour quelque chose/son indifférence
- Persuader quelqu'un de faire quelque chose
- Exprimer une obligation, une permission, une interdiction
- Conseiller
- Décrire un logement
- Ecrire un projet de Kap
- Souhaiter quelque chose, féliciter
- Exprimer sa saturation
- Relater une expérience professionnelle
- Parler de son rôle, de ses responsabilités passées
- Evoquer sa vision du monde du travail
- Exprimer son opinion
- Parler de ce qui rend heureux au travail
- Exprimer sa motivation
- Présenter un sujet
- Exprimer différents degrés de certitude
- Exprimer l'évidence
- Exprimer son point de vue
- Comparer différents modes de consommation
- Décrire un lieu
- Exprimer une difficulté à faire quelque chose
- Parler de son rapport aux médias et à l'information
- Raconter et réagir à un fait-divers
- Rédiger un article pour la presse à sensation
- Rapporter un événement
- Débattre sur l'indépendance des journaux

Segundo cuatrimestre

- Raconter un voyage
- Organiser un voyage
- Indiquer un itinéraire

- Faire des hypothèses
- Exprimer un regret
- Imaginer un passé différent
- Réaliser une interview
- Insister, convaincre quelqu'un
- Informer sur la manière
- Exprimer deux actions simultanées
- Structurer son discours
- Rejeter une idée
- Parler de ses études
- Exprimer son inquiétude, ses souhaits
- Exprimer son intention de faire quelque chose
- Exprimer la cause et la conséquence
- Echanger sur un sujet de philosophie
- Exprimer sa satisfaction/son insatisfaction
- Exprimer la confiance/la méfiance
- Présenter l'utilité et les qualités d'un objet connecté
- Mettre en garde contre des modes d'accès à la médecine
- Mettre en valeur
- Parler de des loisirs
- Confirmer/démentir
- Parler du futur
- Parler de ses pratiques de lecture
- Exprimer l'opposition et la concession
- Exprimer ses goûts artistiques
- Exprimer le fait d'apprécier/de ne pas apprécier
- Décrire une œuvre, un événement artistique
- Écrire une biographie

- **Contenidos fonéticos y ortotipográficos**

Primer cuatrimestre

- Le mot phonétique et la virgule phonétique
- L'égalité syllabique et allongement de la voyelle accentuée
- La prononciation de la consonne finale
- L'enchaînement vocalique
- L'élision

Segundo cuatrimestre

- Les liaisons interdites : le « h »
- L'intonation montante ou descendante (phrase interrogative)
- La prononciation de /y/

- La prononciation de /œ/
- La prononciation des voyelles nasales

4. EVALUACIÓN PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO

Para todo lo relativo a la evaluación promoción y certificación, véase el documento
“Aspectos Generales de la Programación del Departamento de Francés.