

## **NIVEL INTERMEDIO B1**

Las enseñanzas del nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumno 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.

### **1. OBJETIVOS GENERALES**

El curso Intermedio tiene como referencia el nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

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

Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción. Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

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

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

## **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ACTIVIDADES DE LENGUA.**

### **2.1. Actividades de comprensión de textos orales.**

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

Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.2. 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 oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

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

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

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

Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y

que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

### **2.3 Actividades de comprensión de textos escritos**

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

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

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

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

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

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

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

### **2.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos.**

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.

## **2.5 Actividades de mediación.**

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

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

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

Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

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

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

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

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

### **3-COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

#### **3.1 COMPETENCIAS Y CONTENIDOS GENERALES POR ACTIVIDADES DE LENGUA.**

##### **3.1.1 Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

##### **Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos orales:**

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a:

- la vida cotidiana: actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios)
- condiciones de vida: vivienda, entorno, estructura social
- relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos

- kinésica y proxémica: posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico
- cultura, costumbres y valores: instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas
- convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

### **Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos escritos:**

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a:

- la vida cotidiana: actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios
- condiciones de vida: vivienda, entorno, estructura social
- relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos
- cultura, costumbres y valores: instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas
- convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

### **Actividades de mediación**

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

### **3.1.2 Competencia y contenidos estratégicos.**

#### **Actividades de comprensión de textos orales:**

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

Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

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

#### **Actividades de producción y coproducción de textos orales:**

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

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

#### **Actividades de comprensión de textos escritos:**

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

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

#### **Actividades de producción y coproducción de textos escritos:**

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. – Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### **3.1.3 Competencia y contenidos funcionales.**

#### **Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos orales.**

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

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

#### **Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos escritos**

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

### **3.1.4 Competencia y contenidos discursivos.**

#### **Actividades de comprensión de textos orales.**

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

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

#### **Actividades de producción y coproducción de textos orales:**

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

#### **Actividades de comprensión de textos escritos:**

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

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

### **Actividades de producción y coproducción de textos escritos:**

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

Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta personal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

### **3.1.5. Competencia y contenidos sintácticos.**

#### **Actividades de comprensión de textos orales**

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

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

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

### **Actividades de producción y coproducción de textos orales**

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

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

### **Actividades de comprensión de textos escritos**

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

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

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

### **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

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

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

### **3.1.6 Competencia y contenidos léxicos.**

#### **Actividades de comprensión de textos orales y escritos.**

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

#### **Actividades de producción y coproducción de textos orales y escritos**

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

### **3.1.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.**

#### **Actividades de comprensión de textos orales:**

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

#### **Actividades de producción y coproducción de textos orales:**

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

### **3.1.8 Competencias y contenidos ortotipográficos.**

#### **Actividades de comprensión de textos escritos**

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

#### **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

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

### **3.1.9. Competencia y contenidos interculturales.**

#### **Actividades de mediación:**

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

## **3.2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES**

### **3.2.1 GRAMÁTICA**

## **ORACIÓN**

Actitud del hablante y modalidades de oración: enunciativa, interrogativa, exhortativa, exclamativa (Qu'est-ce que c'est joli ! Que c'est joli ! Comme c'est joli ! Quelle beauté !),

- Orden, elipsis y alteraciones en cada tipo de elementos. Entonación de los diferentes tipos de oraciones.
- Concordancia sujeto - predicado – atributo (C'est nous). En la frase enfática (C'est moi qui ai téléphoné, Les vacances, c'est génial), con sujeto multiple (Le père et la mère sont là).
- Oraciones impersonales (il est + adj + que, il reste, il existe) Oración compleja
- Coordinación afirmativa y negativa: entre elementos y entre oraciones. Empleo de “ni” uniendo sustantivos o adjetivos (ni...ni...ne)
- 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 vienne demain...).
- Subordinación circunstancial: temporal referido al pasado, presente y futuro, causal, consecutiva, concesiva, de oposición, condicional. Enlaces de uso frecuente. Insistencia en los usos particulares de los tiempos y modos (si je pouvais, même si tu venais, quand il arrivera...).

## **GRUPO DEL NOMBRE**

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre).
- Funciones del grupo del nombre y marcas: uso de preposiciones en los complementos indirecto, agente, circunstancial o complemento del nombre o del adjetivo. Ausencia de preposición en el complemento directo.

### **Nombre**

- Clases de nombres y formación del género y número.
- Género: casos generales y excepciones de palabras de uso frecuente (frais / fraîche), términos diferentes frecuentes (coq / poule...) y palabras de un solo género (vedette, star...).
- 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**

- Formas, posición, combinatoria con otros determinantes y usos.
- 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, ce ne sont pas des amis).
- Posesivos. Concordancia con sujeto impersonal (il faut laver son linge sale en famille).
- Demostrativos: partículas -ci, -là.
- Indefinidos: on, plusieurs, quelques, tout, autre, certain, aucun, chaque, même, assez de. Expresión de la frecuencia (tous les deux jours / chaque jour).
- Numerales: ordinales y cardinales, fracciones, porcentajes, cantidades aproximadas (un tiers, centaine, deux sur trois). Usos específicos del francés (le premier mai, Henri IV, XVème siècle).
- Interrogativos y exclamativos: quel.

### **Complementos del nombre**

- Adjetivos: Formación del género y número. Casos generales y excepciones de uso frecuente. Casos particulares de concordancia del adjetivo: demi, ci-joint, adjetivos de color compuestos (bleu clair...). Posición del adjetivo. Cambios de significado según la posición (prochain, dernier, cher...). Modificadores del adjetivo y uso de las preposiciones (fier de ce travail, facile à faire, vachement sympa...). Modificación de adjetivo mediante un prefijo o sufijo (super-, extra-, hyper-). Grados del adjetivo. Comparativo: meilleur, pire. Superlativo (le plus beau garçon du monde, le garçon le plus beau). Comparaciones en frases hechas (têtu comme un âne).
- 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...).

### **Pronombres**

- Formas, funciones, posición, combinatoria, uso / omisión. Concordancia con el referente.
- Personales: Valores de on (nosotros, ellos, alguien). Colocación (Je vais lui téléphoner, Il nous a fait visiter la ville, Il m’en a parlé...).
- Uso de los pronombres con preposición (chez moi). Uso sin referente en expresiones fijas de uso muy corriente (s’y connaître, en vouloir).
- Posesivos (le sien, le leur, le vôtre). Uso con chacun (chacun le sien).
- Demostrativos (celle-ci, celui de, ce qui), diferencia ce / cela / ça, il est / c’est.
- 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 + adj., rien du tout, d’autres/des autres, n’importe qui, n’importe comment....

- Interrogativos: qu'est-ce qui, qu'est-ce que, qui est-ce qui, qui est-ce que, lequel / quel, quoi.
- Exclamativos: que, quel, qu'est-ce que.
- Relativos formas simples y compuestas: qui, que, dont, où, lequel, duquel, auquel.

## **GRUPO DEL VERBO**

- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo.
- Concordancia del verbo con el sujeto. Concordancia del participio con avoir con COD antepuesto (Les photos que j'ai prises, Je les ai prises, J'en ai pris) y caso general con être (Elle s'est lavée, Elle est partie).

### **Verbo**

- Conjugaciones: formas regulares e irregulares de uso frecuente.
- Auxiliar de los verbos intransitivos o transitivos directos (Elle est montée / Elle a monté la valise).
- Indicativo: Usos habituales de los tiempos verbales: presente, imperfecto, pretérito perfecto compuesto, futuro simple, futuro perfecto, pluscuamperfecto, condicional simple. Diferentes maneras de expresar presente, pasado y futuro. Alternancia pretérito imperfecto y pasado perfecto compuesto en el pasado. Locuciones temporales que acompañan esas formas.
- Valores aspectuales y modales más generales; insistencia en los usos que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas: imperfecto para expresar acciones habituales en el pasado, hipótesis, eventualidad, consejo o deseo (s'il faisait beau demain, et si c'était vrai ?...).
- Condicional para expresar hechos realizables, no realizables, cortesía, eventualidad, consejos (on pourrait aller au cinéma, je voudrais, on dirait, vous devriez, ce serait génial...).
- Subjuntivo: formas y uso del presente. En oraciones subordinadas para expresar posibilidad, imposibilidad, obligación, deseo, duda, temor, estados de ánimo, obligación (il est possible, il faut, je voudrais, je suis content + que...). En temporales (avant que...), finales (afin que...), concesivas (bien que) y condicionales (à condition que).
- Imperativo: formas y valores usuales. Transformaciones cuando va seguido de en o y (vay) Imperativos lexicalizados frecuentes (veuillez agréer, dis donc!...).
- Infinitivo simple (il m'a demandé de venir) y compuesto (après avoir fini). Forma negativa (je vous prie de ne pas mentir) para expresar órdenes.
- Participio pasado. Uso en los tiempos compuestos y sin auxiliar (les vacances finies...).
- Gerundio para expresar simultaneidad (Je suis tombé en descendant l'escalier), causa (ayant lu votre annonce du...).
- 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...).
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en la transmisión de información (Je savais qu'il viendrait, Il m'a demandé de venir...).

- Algunos verbos de régime más usuales (essayer de + inf., éviter de + inf., s'intéresser à qqn ou à qqch, penser à faire qqch, permettre à qqn de, profiter de qqch, se souvenir de...)

## **ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES**

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo (en ce moment / à ce moment-là, autrefois, désormais, auparavant), (ailleurs, dehors, au-dessus, partout, dedans), (exprès, ainsi, plutôt).
- Formación de adverbios –ment (évidemment/ méchamment).
- Adverbios de cantidad (modificando diferentes categorías y otro adverbio) (tellement beau, il travaille beaucoup trop). Diferencia entre aussi / autant.
- Adverbios de unión (pourtant, quand même, malgré, en effet, cependant, puis, par conséquent).
- Marcando progresión (de mieux en mieux, de moins en moins, plus il parle, plus il se trompe).
- Gradación del adverbio (bien longtemps, tellement bien).
- Comparativo y superlativo (aussi bien, mieux, le mieux, le plus rapidement possible).
- Adverbios interrogativos y exclamativos. Diferencia comme/comment (je sais comment lui parler, comme tu es belle !).
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda (peut-être, sans doute, sans aucun doute). – Colocación 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, mais, car, donc)
- Subordinantes de uso habitual:
  - temporales: dès que, quand, pendant, après que, depuis que, au moment où, une fois que, avant que, jusqu'à ce que;
  - causales: parce que, puisque, comme, étant donné que;
  - de consecuencia: de sorte que;
  - finales: afin que, pour que; de concesión: bien que, même si;
  - de oposición: alors que,
  - condicionales: si, à condition que,
- Preposiciones y locuciones prepositivas
- Usos generales. Contracciones. Regencias frecuentes (regretter de, ressembler à).
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad (deux sur trois, par hasard, vers / envers, malgré, dès / depuis, entre / parmi, par / pour / grâce à).
- Locuciones prepositivas de uso habitual (le long de, à l'aide de, afin de).
- Diferencia de forma con el adverbio (dans-dedans / hors-dehors).

## **3.2.2 DISCURSO**

## **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, le précédent...), 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 dîné après avoir fini le travail).
- Conectores frecuentes. (Pourtant, quand même, d'ailleurs, donc, mais, c'est pourquoi, aussi...)

## **ORGANIZACIÓN**

## **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. (Eh bien, Messieurs, écoute, tout à fait, c'est pas vrai !, tu plaisantes !, tu vois ?, 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, merci bien, ce n'est rien, serait-il possible de... bien sûr).

## **OTROS TIPOS DE TEXTOS**

- Marcadores de iniciación desarrollo conclusión, cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto). (À propos de, c'est vrai que... mais, suite à, ça me rappelle que, d'après, finalement...).
- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar argumentar, rebatir, enfatizar, resumi (en effet, par exemple, premièrement, deuxièmement, d'uncôté, de plus, enfin, bref, et voilà...).
- 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...).
- Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto (le lendemain / demain, en ce moment / à ce moment-là...).
- Concordancia de los tiempos.
- Puntuación y párrafos.
- Coma tras el encabezamiento en las cartas, para enfatizar (Madame; moi, je).

- Formato de acuerdo con el tipo de texto.
- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.
- Entonación y pausas.

### **FOCALIZACIÓN**

- Insistencia en la interrogación (Toi, tu vas venir, n'est-ce pas ?, dis ?, non ?).
- Enfatizar una parte de la frase (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...)).

### **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...).

### **CORTESÍA**

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores (Cher Monsieur/ Monsieur, pourriez-vous...)
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales (après vous, volontiers, toutes mes félicitations, soyez les bienvenus, fais attention...).
- Respuestas cooperativas: expresiones apropiadas. (tout à fait, ce n'est rien, dommage, je vous en prie, tant pis, ne t'en fais pas...).

## **3.2.3. LÉXICO Y SEMÁNTICA**

### **Vocabulario**

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, (“colocaciones”) de uso frecuente (faire peur, j'en ai assez...).
- Expresiones idiomáticas muy habituales (coûter les yeux de la tête...).
- Diminutivos y aumentativos de uso: casos de petit, grand, gros (petit cadeau, gros bisou)

### **Formación de palabras**

- Formación de palabras por derivación: valor de los afijos frecuentes (illégal, irresponsable, déshabiller, disparaître, compétitif, laitier, féminisme, sonorité...), por composición (parapente, passe-partout, tout à coup...).

- Diminutivos y aumentativos de uso: –ette (fillette).
- Nominalización (le pour et le contre, le rouge et le noir).
- Siglas de uso frecuente (PACS; OGM, VTT).

### **Significado**

Campos asociativos de los temas trabajados (addition, ticket, facture, note...).

- Palabras sinónimas o de significado próximo (entraîner, provoquer, causer, produire, occasionner...).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (logement, appartement, villa, chalet, studio...).
- Palabras antónimas usuales (radin/généreux; cru/cuit...).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (chemise, marche...).
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (mener / porter / apporter / emporter / emmener...).
- Reconocimiento de rasgos léxicos y definición de palabras.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (équipage, manège).

## **3.2.4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA**

### **Fonética**

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: (désert / dessert, enfant / enfin, exerce / extraordinaire, orchestre / architecte, parle / parler; des jeux / des yeux, bon / vont, pur / pire / pour...).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad. Liaison obligatoria y prohibida, elisión (nous avons, nord-est, et, h aspirada...).
- Diferenciación semántica en vocabulario de uso frecuente. - Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Acento enfático.
- Entonación: patrones característicos para las funciones comunicativas trabajadas.
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación (ses garçons / ces garçons).
- Tonos: tipos, reconocimiento, producción y cambios.

### **Ortografía**

- Correspondencia entre fonemas y letras/signos. Homófonos corrientes (mère / maire / mer, saut / sot / seau...).
- Diéresis (Caraïbes, haïr).
- Estructura de la sílaba y separación silábica: Diferencia sílaba gráfica y fónica.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas. Gentilicios sustantivos /adjetivos (les Français / mes amis français)

- Tildes en el vocabulario de uso frecuente (lever/ lève, tache / tâche, pêcher / pêcher...).
- Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis).
- División de palabras a final de línea (col-li-ne, mi-gnon, lexi-que),
- Abreviaturas y siglas más usuales (gym, restau, CDD...)
- Orden de los trazos. Alteraciones según la posición (vas-y que / quoi, me / moi).
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

## **TEMPORALIZACION DE CONTENIDOS DEL NIVEL INTERMEDIO B1 PRIMER CUATRIMESTRE:**

### **Unité 1 : Être différents et vivre ensemble, c'est possible ?**

#### **1. Sociocultural**

El/La alcalde(sa) de una ciudad, la participación de los habitantes, las diferentes generaciones, la convivencia intergeneracional, el iceberg de la cultura, Nord perdu de Nancy Huston, Cultura(s) vídeo: Mi vida en Estados Unidos.

#### **2. Fonética**

El grupo rítmico.

#### **3. Vocabulario**

La ciudad (1), el carácter (1), la edad, las relaciones (1), el trabajo (1), los indicadores temporales, el carácter (2), el comportamiento.

#### **4. Gramática**

El presente del indicativo, el pasado reciente, el presente continuo y el futuro próximo, los pronombres relativos que, cual, donde y cuyo, el comparativo y el superlativo, el condicional presente (1), el futuro simple, expresiones para dar consejos, la causa, la consecuencia.

#### **5. Saber hacer / Saber actuar**

Presentarse, hablar de su carácter y de sus gustos, hablar de sus actividades, comparar generaciones, dar consejos, hacer predicciones, identificar diferencias culturales, dar explicaciones, técnicas para interactuar en conversaciones cotidianas, la mediación: aclarar un mensaje oral.

### **Unité 2 : Peut-on combattre les inégalités ?**

#### **1. Sociocultural**

El aprendizaje profesional, el servicio cívico, la ley a favor del empleo de los trabajadores con discapacidad, el Festival de las Solidaridades, el Foro Generación Igualdad, Vis ma vie d'institut de Lucien Marbœuf, Cultura(s) vídeo: Una idea loca.

#### **2. Fonética**

Vocales nasales y desnasalización.

#### **3. Vocabulario**

El trabajo (2), el compromiso, la inmigración, el estado psicológico, la opinión, la discapacidad, el Estado, el trabajo (3), las estadísticas, la igualdad, la intensidad, registro coloquial.

#### 4. Gramática

La oposición: en cambio, por el contrario, pero, mientras que; el imperfecto y el pasado compuesto; la concordancia del participio pasado; el énfasis: lo que / lo que / de lo que... es / son; la formación de adverbios en -mente; la posición del adverbio.

#### 5. Saber hacer / Saber actuar

Expresar una oposición, hacer un test, contar un hecho de actualidad, relatar un hecho en pasado, destacar una información, hablar de su trayectoria profesional, expresar una opinión (1), comentar una encuesta, matizar una afirmación, técnicas para presentar estadísticas por escrito, la mediación: ilustrar estadísticas.

### **Unité 3 : Peut-on tout faire en ligne ?**

#### 1. Sociocultural

El seguro de salud, la teleconsulta, las aplicaciones de deporte en línea, el teletrabajo, los aperitivos a distancia, la asociación de consumidores Que choisir, la sociedad del “sin contacto”, Comme elle l’imagine de Stéphanie Dupays, Cultura(s) vídeo: Presentación de un Mooc.

#### 2. Fonética

Las ligaduras.

#### 3. Vocabulario

La salud (1), las actividades en línea (1), el equipamiento (1), las relaciones (2), las actividades en línea (2), el equipamiento (2), la venta en línea, las redes sociales, las nuevas tecnologías.

#### 4. Gramática

La obligación, el subjuntivo (1), la hipótesis (1): si + presente + presente o imperativo; si + presente + futuro, el deseo, los pronombres de complemento directo e indirecto, los pronombres tónicos.

#### 5. Saber hacer / Saber actuar

Expresar una obligación, hablar de un servicio en línea, hacer recomendaciones, hacer hipótesis (1), expresar un deseo, describir un problema, expresar un juicio, técnicas para escribir un correo electrónico de reclamación, la mediación: explicar un término.

### **Unité 4 : Profitons-nous de notre temps libre ?**

#### 1. Sociocultural

El ocio de los franceses, la red social LinkedIn, la fatiga a lo largo de los siglos, Auguste Renoir, Surtout ne rien faire de Philippe Delerm, Cultura(s) vídeo: Las vacaciones pagadas.

#### 2. Fonética

Las vocales [ø], [œ] y [ə].

#### 3. Vocabulario

El ocio, el equipamiento (3), el tiempo, el prefijo multi-, las ciencias humanas, la salud (2), el análisis, las actividades, el jardín, las sensaciones, el trabajo (4), el prefijo des- o dis-.

#### 4. Gramática

La hipótesis (2): si + imperfecto + condicional presente, el condicional presente (repaso), la interrogación, el pronombre personal sujeto on, la negación: no... nadie / nadie... no, no... no..., nada / nada... no, no... ni... ni... / ni... ni..., no... nunca.

5. Saber hacer / Saber actuar

Hablar de las prácticas de ocio, hacer previsiones (1), responder a una encuesta, hacer hipótesis (2), formular preguntas, explicar una práctica social, pedir información, redactar un texto corto de ficción, hablar del tiempo libre, técnicas para escribir un boletín informativo (newsletter), la mediación: explicar una receta.

## **Unité 5 : Comment améliorer son cadre de vie ?**

1. Sociocultural

La numeración de las calles de París, el permiso para vegetalizar, la ciudad de Le Havre, Le Volcan, centro cultural de Le Havre, el patrimonio mundial de la Unesco, el premio Goncourt, los edificios haussmannianos, Marx y la muñeca de Maryam Madjidi, Cultura(s) vídeo: ¿Ciudad o campo?

2. Fonética

Las vocales [y] y [u] y las semiconsonantes [ɥ] y [w].

3. Vocabulario

La localización (1), la ciudad (2), los espacios verdes, la vivienda (1), la ley, la ciudad (3), la vivienda (2), la ciudad (4), la vivienda (3), palabras truncadas.

4. Gramática

El gerundio para expresar la manera y la simultaneidad, el pluscuamperfecto, los marcadores temporales para situar en el tiempo, la concordancia del participio pasado con avoir.

5. Saber hacer / Saber actuar

Hablar de la ciudad, dar precisiones sobre una acción, situar en el espacio, describir las transformaciones de una ciudad, situar en el tiempo, organizar una visita guiada, hacer un comentario sobre una novela, describir una vivienda, hablar de las mejoras del entorno de vida, técnicas para hacer una exposición oral, la mediación: hacer un mapa mental.

## **SEGUNDO CUATRIMESTRE**

### **Unité 6 : L'art peut-il changer notre quotidien ?**

1. Sociocultural

El museo del Louvre-Lens y la Galería del Tiempo, el artista Invader, la gratuidad de los museos, la musicoterapia, Châtelet-Lilas de Sébastien Ortiz, Cultura(s) vídeo: Aviñón.

2. Fonética

El encadenamiento vocálico.

3. Vocabulario

La museología, la arquitectura, las artes plásticas, la caracterización (1), la música (1), las artes callejeras, la caracterización (2), la salud (3), la música (2).

4. Gramática

La forma pasiva, la posición de los adjetivos, los pronombres y y en, la concesión, los conectores para organizar el discurso.

5. Saber hacer / Saber actuar

Describir una obra de arte, dar una valoración, explicar el trabajo de un artista, expresar una utilidad, expresar una contradicción, expresar una opinión (2), explicar los beneficios de un arte, organizar el discurso, técnicas para redactar la cartela de una obra de arte, la mediación: explicar los pictogramas de un museo.

## **Unité 7 : Sommes-nous tous journalistes ?**

1. Sociocultural

El nacimiento de la prensa francesa, los influencers, la infoxicación, la inteligencia artificial, Bel-Ami de Guy de Maupassant, Cultura(s) vídeo: Todos somos medios.

2. Fonética

Las consonantes [s], [z], [ʃ] y [ʒ].

3. Vocabulario

Los medios de comunicación (1), los medios de comunicación (2), la salud (4), la tecnología, el rumor, la caracterización (3).

4. Gramática

El objetivo, la formación del subjuntivo (repaso) (2), el participio presente para caracterizar, el discurso indirecto en presente y en pasado, el condicional presente (3).

5. Saber hacer / Saber actuar

Caracterizar y describir una profesión, expresar un objetivo, moderar un debate, alertar sobre los riesgos de una práctica, reproducir palabras ajenas, reaccionar ante una afirmación, hablar de los medios de comunicación, expresar una información no verificada, técnicas para redactar una noticia breve, la mediación: tomar notas.

## **Unité 8 : Quelle place réserver au vivant ?**

1. Sociocultural

El Acuerdo de París por el clima, la Declaración Universal de los Derechos del Animal, la legislación francesa sobre los animales, el comportamiento social de los árboles, La vida secreta de los árboles de Peter Wohlleben, Cultura(s) vídeo: Biomimesis.

2. Fonética

La semiconsonante [j].

3. Vocabulario

La ecología (1), el derecho, los animales, la ciencia, la ecología (2), la solidaridad, registro coloquial.

4. Gramática

La hipótesis (3): si + pluscuamperfecto + condicional pasado, el condicional pasado para expresar un arrepentimiento o un reproche, los adjetivos y pronombres indefinidos, el subjuntivo (3) para expresar duda, las elisiones en frases en registro coloquial, los pronombres dobles.

5. Saber hacer / Saber actuar

Expresar arrepentimientos, hacer reproches, hacer hipótesis (3), comprender artículos de ley, expresar una duda, participar en un debate, hacer una propuesta, comprender el registro coloquial, técnicas para participar en un debate, la mediación: gestionar un desacuerdo.

## **Unité 9 : Pourquoi voyage-t-on ?**

### **1. Sociocultural**

El Pacific Crest Trail, el Hexágono, el turismo espacial, los viajes inmóviles, Claude Monet, El puerto de Charles Baudelaire, Cultura(s) vídeo: Un puerto normando.

### **2. Fonética**

Las acentuaciones y las entonaciones.

### **3. Vocabulario**

Los animales salvajes, el senderismo (1), la aventura, el mar (1), la psicología, el senderismo (2), el espacio, el viaje, el mar (2), los sentimientos, lo sagrado, la localización (2).

### **4. Gramática**

Los tiempos del relato en pasado, la anterioridad, la simultaneidad y la posterioridad, los pronombres relativos compuestos, el futuro perfecto (sensibilización), el subjuntivo (4).

### **5. Saber hacer / Saber actuar**

Relatar en pasado, explicar una motivación, describir una tendencia, hacer previsiones (2), expresar sentimientos, comprender un texto poético, intercambiar sobre el viaje, técnicas para escribir una carta de motivación, la mediación: interpretar gestos.

## **CONTENIDOS MÍNIMOS PRIORITARIOS: PLAN DE CONTINGENCIA**

Para el nivel B1, los contenidos mínimos establecidos, del punto de vista del aprendizaje de la gramática, durante el primer cuatrimestre, serían el uso y manejo de los pronombres, el condicional, la expresión de duda y certeza, el futuro anterior y las diferentes expresiones de futuro, la formación de gerundio, la interrogación, el subjuntivo, el pluscuamperfecto de indicativo, los elementos discursivos de tiempo, el tiempo pasado para la narración de acontecimientos, la forma de condicional y el discurso indirecto.

Asimismo, durante el segundo cuatrimestre, los contenidos establecidos se centran en la expresión de la causa, de la finalidad y de la consecuencia, los pronombres relativos en general, y el pronombre dont en particular, la construcción “ce + pronombre relativo”, las expresiones de anterioridad, posterioridad y simultaneidad, la forma pasiva, la expresión de condición y restricción, la expresión de oposición y la expresión de cantidad a través de adjetivos y pronombres indefinidos.

El léxico se centra, durante el primer cuatrimestre, en la expresión de hechos diversos, la ropa, el deporte y la salud, los viajes, los medios de transporte y la expresión del carácter y el comportamiento.

En lo que respecta al segundo cuatrimestre, el léxico está enfocado en la ecología, las innovaciones tecnológicas, el arte contemporáneo, la industria y sus servicios, las profesiones y el recorrido profesional.

#### **4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDADES DE LENGUA**

##### **4.1. Actividades de comprensión de textos orales.**

- 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 contexto, 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.

##### **4.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.**

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

interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

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

#### **4.3. Actividades de comprensión de textos escritos.**

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

#### **4.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos.**

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

#### **4.5. Actividades de mediación.**

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