

## PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS – CURSO 2023-2024

### 1. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO

Profesor	Tareas	Grupos de clase
Sergio García Serrano	Jefe de departamento y encargado de materiales.	A1 A2 B1 Curso de especialización “Francés profesional A1/A2”
Pedro I. Castillo Rivera	Encargado de actividades complementarias y extraescolares.	B2 unificado semipresencial C1 unificado semipresencial

### 2. GRUPOS DE ALUMNOS

Nivel y modalidad	Días y horario	Profesor tutor
A1	Lunes y miércoles de 16.00 a 18.15	Sergio García Serrano
A2	Lunes y miércoles de 18.15 a 20.30	Sergio García Serrano
B1	Martes y jueves de 16.00 a 18.15	Sergio García Serrano
B2 unificado semipresencial	Martes y miércoles de 16.00 a 18.15	Pedro I. Castillo Rivera
C1.2 semipresencial	Martes y miércoles de 18.15 a 20.30	Pedro I. Castillo Rivera
Curso de especialización: “Francés profesional A1/A2”	Martes de 18.15 a 19.45 y jueves de 18.15 a 19.15.	Sergio García Serrano

### 3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Actividades	Fechas y observaciones
Encuentros con francófonos locales.	Según disponibilidad de los intervinientes.
Participación en las Jornadas culturales de la Escuela.	Según calendario de las Jornadas.
Asistencia a la inauguración de la exposición de un artista plástico francés y encuentro con el mismo.	Según calendario de la “Primavera artística del Gers”, actividad organizada por la asociación AHERCA en colaboración con el Ayuntamiento de Calatayud.
« La chanson de la semaine »	A lo largo de todo el curso. Publicación en el blog de la escuela y propuestas didácticas por correo electrónico.
Visita de la basílica del Santo Sepulcro de Calatayud en francés.	Final de curso.
« Les expressions du mois »	A lo largo de todo el curso. Publicación en el blog y en el tablón de anuncios del aula de expresiones en torno a un mismo término.
Viaje a París	Del 8 al 11 de febrero.
Taller de teatro en francés	Según disponibilidad de la persona que imparte el taller.

#### **4. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

##### **OBJETIVOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS POR CURSOS**

###### **A1**

###### **1. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR DESTREZAS:**

###### **COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

###### **OBJETIVOS:**

- Comprender el sentido general de breves textos, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa a la realización de actividades cotidianas.
- Comprender correspondencia personal muy breve y sencilla que verse sobre temas cotidianos.
- Comprender el sentido general y las ideas relevantes de breves artículos periodísticos sencillos o narraciones estructuradas, sobre temas cotidianos o de actualidad, redactados en una variante estándar de la lengua, con ayuda de elementos paratextuales.

###### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Aplica a la comprensión del texto escrito los conocimientos lingüísticos y socioculturales adquiridos.
- Distingue las funciones comunicativas principales del texto y los patrones discursivos más básicos en la comunicación escrita.
- Reconoce un repertorio léxico muy limitado de uso frecuente relacionado con sus intereses personales y rutinas de la vida cotidiana.
- Identifica el tema, el sentido global, las ideas principales en textos breves y sencillos, en lengua estándar en cualquier formato.

###### **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.
- Escribir 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.
- Describir personas, lugares y objetos o narrar acontecimientos de forma muy breve y elemental.

###### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Lleva a cabo las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el propósito comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente relativos a la organización textual.
- Muestra un control muy básico de determinadas estructuras sintácticas elementales de uso habitual y emplea los mecanismos de cohesión más sencillos.
- Es capaz de enlazar elementos muy breves para crear una secuencia cohesionada y lineal.

- Conoce y utiliza léxico escrito limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos de carácter general o relacionado con sus intereses personales, aunque cometa errores y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones.
- Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas o de escritura más básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos básicos en cualquier soporte.

## **COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **OBJETIVOS:**

- Comprender con suficiente detalle breves anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas a actividades de la vida cotidiana.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, declaraciones y conversaciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Conoce y aplica estrategias muy básicas para comprender el sentido general, la información esencial y los puntos e ideas más relevantes de textos orales muy breves y sencillos de estructura simple y clara.
- Conoce y aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce un repertorio léxico oral muy limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos o de inmediata necesidad, de carácter general o relacionado con sus intereses personales, y puede inferir del contexto y del cotexto, no siempre de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación más frecuentes de uso común, y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

## **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **OBJETIVOS:**

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano de interés personal.
- Desenvolverse en gestiones comunes de la vida cotidiana, intercambiando, comprobando y confirmando información.
- Participar en conversaciones y entrevistas breves contacto social, en las que se cuenta con la colaboración del interlocutor en la interacción.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Conoce y aplica de forma muy elemental estrategias básicas para producir textos orales muy breves, sencillos y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el propósito comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente según el ámbito y el contexto.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios muy breves y ensayados claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra,

aunque tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor y titubee a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

## 2. CONTENIDOS:

### SOCIOCULTURALES Y LÉXICOS

Primer trimestre:

- Identidad personal: datos personales, aficiones, dirección, gustos y preferencias.
- Orientarse en la ciudad. Conocer una ciudad gracias a una guía.
- Los miembros de una familia.
- Hábitos y ritmos de vida. Organizar el tiempo personal.
- Términos lingüísticos básicos y lenguaje para la clase.

Segundo trimestre:

- Hacer planes para salir. Invitaciones.
- La alimentación. La comida informal en Francia y comidas típicas de diferentes países.
- Viajes: organización, desarrollo, visitas y resolución de problemas.
- Compras de ropa o regalos. Compras presenciales y en internet.
- Hacer y recibir un regalo.

Tercer trimestre:

- Conocer a alguien y conversar sobre temas cotidianos.
- Intercambiar mensajes en relaciones de amistad.
- Aficiones: cine, deportes, espectáculos etc. La televisión.
- Vivienda: tipos de vivienda, ubicación y distribución del espacio.

### GRAMATICALES

Primer trimestre:

- Visión de conjunto del sistema fonético: pronunciación básica de fonemas vocálicos y consonánticos.
- Enlace y elisión. Principales efectos sobre la pronunciación.
- Reglas básicas de formación de género y número de sustantivos y adjetivos.
- Los artículos definidos e indefinidos. La contracción con las preposiciones.
- La negación básica.
- Los pronombres personales sujeto.
- Interrogaciones y respuestas básicas.
- Los posesivos y los numerales.
- Las preposiciones de lugar.

- El presente de indicativo de los verbos *être, connaître, comprendre, écrire, aller, venir, voir, dire, avoir, faire, finir, prendre*. La conjugación pronominal.

#### Segundo trimestre:

- El futuro próximo.
- El imperativo.
- El artículo partitivo. La expresión de la cantidad.
- El presente de indicativo de los verbos *savoir, vouloir, pouvoir, devoir, partir, dormir, descendre, recevoir, acheter, payer, vendre*.
- La expresión de la pertenencia y la posesión.
- La negación con *rien, personne, jamais, plus*.
- La expresión (básica) de la causa.
- El "passé composé".
- Los adjetivos demostrativos.
- Los comparativos y los superlativos.
- Las frase interrogativas: la interrogativa global (tres formas). La frase interrogativa parcial con pronombres interrogativos básicos.

#### Tercer trimestre :

- Los pronombres complemento directo e indirecto.
- La expresión de la duración.
- El pretérito imperfecto.
- El pronombre relativo *qui*.
- Los verbos *croire, vivre, plaire, se rappeler, entendre, perdre, mourir, mettre, peindre, suivre*.
- Los pronombres adverbiales *en – y*.
- La hipótesis de primer grado (*si* con verbos en presente).
- La expresión de la frecuencia y la continuidad de la acción.

#### FUNCIONALES

- 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; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; pedir disculpas.
- Descripción básica de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos básicos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal: dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones.

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información e indicaciones.
- Orientación en el espacio.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio y la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el dolor y la tristeza

## **A2**

### **1. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR DESTREZAS**

#### **COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

##### **OBJETIVOS**

- Comprender el sentido general y todos los detalles significativos de breves textos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa a la realización de actividades cotidianas.
- Comprender el sentido general y las ideas significativas de breves artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, redactados en una variante estándar de la lengua.

##### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Conoce y aplica a la comprensión de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.
- Conoce y aplica estrategias básicas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue las funciones comunicativas del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Aplica a la comprensión del texto escrito los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos básicos en la comunicación escrita y deduce intenciones comunicativas evidentes asociadas a los mismos.
- Reconoce léxico básico relativo a asuntos cotidianos, de carácter general o relacionado con sus intereses personales, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los patrones gráficos básicos asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como acrónimos y abreviaturas de uso frecuente, lenguaje digital, emoticonos y símbolos.

## **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

### **OBJETIVOS:**

- Escribir breves textos de correspondencia de carácter formal (carta de presentación, solicitud de información, reclamaciones) e informal (postales, correos electrónicos, cartas).
- Escribir 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.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos escritos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.
- Conoce y aplica de forma elemental estrategias básicas para producir textos escritos breves, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas básicas según el propósito comunicativo, utilizando un repertorio común de sus exponentes.
- Muestra un control básico de determinadas estructuras sintácticas de uso habitual y emplea mecanismos sencillos de cohesión. Es capaz de enlazar elementos breves para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Emplea léxico escrito básico relativo a asuntos cotidianos de carácter general o relacionado con sus intereses personales.
- Conoce y utiliza los signos de puntuación frecuentes y las reglas ortográficas y de escritura básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos sencillos en cualquier soporte.

## **COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **OBJETIVOS:**

- Comprender los puntos principales e identificar información específica en anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones e información cotidiana.
- Comprender la intención, el sentido general y los aspectos importantes, de declaraciones y conversaciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal, aunque necesite repeticiones y aclaraciones.
- Comprender el sentido general y los detalles más relevantes de breves programas de televisión, radio u otro canal sobre temas de interés general.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Conoce y aplica a la comprensión de textos orales los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.
- Conoce y aplica estrategias básicas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue las funciones comunicativas del texto oral y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

- Aplica a la comprensión del texto oral los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos básicos en la comunicación oral.

- Reconoce léxico oral básico relativo a asuntos cotidianos, de carácter general o relacionado con sus intereses personales, 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, tonales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconoce generalmente las intenciones comunicativas y los significados asociados a los mismos

## **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **OBJETIVOS:**

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano de interés personal.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, intercambiando, comprobando y confirmando información.
- Participar en conversaciones y entrevistas en las que se establece contacto social y se intercambia información sencilla.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos orales los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.

- Conoce y aplica de forma elemental las estrategias básicas para producir textos orales breves, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.

- Maneja un repertorio limitado memorizado de frases y fórmulas y realiza pausas frecuentes para buscar expresiones, organizar y reestructurar el discurso y reformular o aclarar lo que ha dicho.

- Lleva a cabo las funciones comunicativas básicas mediante sus exponentes básicos siguiendo los patrones discursivos de uso frecuente según el ámbito y el contexto.

- Interactúa de manera sencilla en intercambios breves y ensayados, claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque con algunas dificultades.

- Conoce y utiliza estructuras sintácticas básicas según el contexto comunicativo y emplea, aunque cometa algunos errores, los recursos de cohesión textual frecuentes enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos.

- Conoce y utiliza un repertorio léxico oral básico relativo a temas generales conocidos y relacionados con sus intereses personales, en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa algunos errores y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones.

- Pronuncia y entona de manera bastante clara e inteligible, aunque resulte evidente el marcado acento extranjero y cometa errores de pronunciación que ocasionalmente pueden interrumpir la comunicación y llevar a los interlocutores a solicitar repeticiones.

## **2. CONTENIDOS**

### **SOCIOCULTURALES Y LÉXICOS**

#### Primer trimestre:

- Las relaciones interpersonales: el trabajo académico en grupo e individual.
- Los franceses y la comida. La gastronomía francesa.
- Las relaciones de amistad. Invitaciones y actividades de ocio comunes.
- La educación. El sistema educativo francés. Las nuevas formas de aprender.
- El mundo del trabajo. La búsqueda de empleo y las relaciones profesionales. Las empresas y la globalización.

#### Segundo trimestre:

- Informarse sobre la actualidad. La prensa francófona. La organización política y administrativa del estado francés.
- La forma física: el bien estar y la enfermedad. Ir al médico. El sistema sanitario francés.
- El ocio: la restauración, los espectáculos y las fiestas.

#### Tercer trimestre:

- Reglas y hábitos para vivir en sociedad. Defenderse, reclamar y protestar. Recursos en caso de problemas: la policía, la gendarmería y los bomberos.
- El turismo: viajar y conocer nuevos lugares. El clima y las tradiciones. Clichés sobre los franceses.
- La familia y las relaciones interpersonales. Las tareas domésticas. La diversidad social.

### GRAMATICALES

#### Primer trimestre:

- Los tiempos del pasado (revisión): IMPARFAIT y PASSÉ COMPOSÉ.
- El uso de *C'est* o de *il/elle est*.
- Los pronombres complemento.
- La expresión de la cantidad.
- El discurso indirecto en presente.
- El FUTUR SIMPLE. La expresión de la duración en el futuro.
- El PARTICIPE PRÉSENT y el GÉRONDIF.
- La restricción: NE...QUE / SEULEMENT.
- Las etapas en el desarrollo de una acción.
- Los pronombres relativos QUI, QUE, OÙ
- El modo subjuntivo: SUBJONCTIF PRÉSENT.
- La oposición QUELQU'UN-PERSONNE, QUELQUE CHOSE-RIEN.

#### Segundo trimestre:

- La voz pasiva.

- La concordancia del participio pasado.
- El desarrollo temporal de una acción: PASSÉ RÉCENT, PRÉSENT PROGRESSIF, FUTUR PROCHE. Los adverbios ENCORE, TOUJOURS, NE...PLUS.
- La expresión de la causa y de la consecuencia.
- La expresión de la duración en el pasado.
- La expresión de la frecuencia: TOUS LES JOURS, SOUVENT, TOUJOURS, JAMAIS.
- Los pronombres interrogativos.
- Los pronombres demostrativos.
- La comparación (revisión).

Tercer trimestre:

- Los pronombres posesivos.
- Los adjetivos y los pronombres indefinidos.
- La forma impersonal.
- La construcción FAIRE + infinitivo.
- Los indicadores temporales. Elementos gramaticales y verbales del relato en pasado.
- El CONDITIONNEL PRÉSENT.
- El modo imperativo (revisión y ampliación).
- Los adverbios en –MENT.
- Las particularidades de la conjugación del presente de indicativo.

## FUNCIONALES

- 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; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos básicos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal: dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información e indicaciones.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.

- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio y la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el dolor y la tristeza

## **B1**

### **1. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR DESTREZAS**

#### **COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

##### **OBJETIVOS:**

- 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.
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas 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.
- 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.

##### **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 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

#### **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

##### **OBJETIVOS:**

- Escribir textos de correspondencia personal e informal (postales, correos electrónicos, cartas) para comunicar experiencias propias y ajenas, dar opiniones y puntos de vista o rebatir ideas.

- Escribir textos de correspondencia formal dirigidos instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés o se solicita información.
- Participar en chats, foros y blogs sobre temas cotidianos, generales o de actualidad en los que se comparte información con razonable precisión y escribir informes breves en lengua estándar pertenecientes al ámbito público, educativo u ocupacional.

#### 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
- 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 y las reglas ortográficas básicas, así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

#### COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

##### OBJETIVOS:

- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación informal, siempre que el tema resulte conocido y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender un noticiero de actualidad y la línea argumental y detalles relevantes de un reportaje periodístico sobre temas de interés general.

#### 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, costumbres, 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, tonales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

## **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **OBJETIVOS:**

- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre un tema general, o del propio interés o especialidad.
- Participar en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos o pertinentes para la vida diaria.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos.

### **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 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 interrumpan la comunicación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

## **MEDIACIÓN**

### **OBJETIVOS**

- Facilitar a un interlocutor la comprensión de mensajes escritos y orales mediante el uso de paráfrasis y resúmenes.
- Transmitir ideas generales de avisos, folletos, gráficos e instrucciones.
- Transmitir y/o adaptar el contenido de entrevistas o artículos.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Utiliza los recursos lingüísticos y sociolingüísticos para resumir o parafrasear un mensaje escrito u oral para hacer que otro hablante comprenda el sentido general y los matices importantes.
- Adapta sus destrezas comunicativas en función de la situación, el contexto y el nivel de lengua del interlocutor para facilitarle la comprensión del mensaje.
- Hace un uso adecuado de los conocimientos socioculturales para explicar avisos, folletos, gráficos e instrucciones o adaptar el contenido de entrevistas o artículos.

## **2. CONTENIDOS**

### **SOCIOCULTURALES Y LÉXICOS**

#### **Primer trimestre:**

- El aprendizaje de lenguas extranjeras.
- La prensa. La confianza en los medios de comunicación. El futuro de la prensa. La prensa participativa.
- Las nuevas tecnologías: el uso del teléfono móvil. Los aparatos conectados a internet. Las redes sociales.
- La imagen y la forma física.
- Viajar: el turismo, el relato de un viaje y la gestión de problemas durante un viaje.
- Los medios de transporte y las diferentes maneras de desplazarse. El futuro de los transportes.

#### **Segundo trimestre:**

- Las relaciones de amistad. Evocar recuerdos y resolver problemas. Adaptarse a los demás.
- La acogida de los extranjeros en los países francófonos.
- La defensa de una causa. Las asociaciones reivindicativas. Temas polémicos en Francia.
- La naturaleza y los problemas medioambientales.
- El mundo del trabajo: conocer una empresa y adaptarse a ella. La comunicación en el trabajo. Las relaciones profesionales. Las condiciones de trabajo de los asalariados. Formarse y reconvertirse. El lugar de trabajo o estudios.

#### **Tercer trimestre:**

- Las aficiones y el tiempo libre. Las actividades creativas. El juego.
- La lectura, los libros y los premios literarios.
- Cultura: algunos personajes célebres de la historia y algunos museos recientes franceses.
- El dinero, el consumo y el consumismo. Productos y servicios. Gestionar un presupuesto. Nuevos modos de consumo.
- La economía: los bancos y el ahorro. La economía colaborativa.
- La participación del ciudadano en la comunidad. Los poderes políticos y administrativos. La participación de los extranjeros y su integración social.

- La paridad entre hombres y mujeres.

## GRAMATICALES

### Primer trimestre:

- Fonética: dificultades en la pronunciación de algunas vocales y consonantes. La pronunciación del condicional.
- La adquisición de automatismos de estructuras gramaticales comunes.
- Los pronombres (revisión) y los sustitutos léxicos.
- El uso y la conjugación del CONDITIONNEL PRÉSENT.
- La expresión de la duda y de la certeza.
- El tiempo verbal FUTUR ANTÉRIEUR: conjugación y relación con le FUTUR SIMPLE.
- El GÉRONDIF (revisión).
- La frase interrogativa (revisión).
- El tiempo verbal PLUS-QUE-PARFAIT.
- El uso y la conjugación del SUBJONCTIF PRÉSENT ET PASSÉ.

### Segundo trimestre:

- Fonética: revisión de la a y la o nasales, la diferencia entre s sonora y sorda.
- Los tiempos verbales para el relato en pasado y los indicadores temporales (revisión).
- El uso y la conjugación del CONDITIONNEL PASSÉ.
- El estilo indirecto en pasado.
- La expresión de la causa.
- La expresión de la finalidad.
- La expresión de la consecuencia.
- Los pronombres relativos compuestos.
- El pronombre relativo DONT (revisión).
- La construcción CE + pronombre relativo.

### Tercer trimestre:

- Fonética: el sonido /y/, solo y seguido de vocal. Las consonantes fricativas “chuintantes” sorda y sonora. La r francesa.
- La expresión de la anterioridad, la posterioridad y la simultaneidad.
- Las formas pasivas (revisión y ampliación).
- La construcción FAIRE / SE FAIRE + infinitivo (revisión y ampliación).
- La expresión de la apreciación: SI...QUE, TANT...QUE etc.
- La expresión de la condición y de la restricción.

- La expresión de la oposición.
- La expresión de la cantidad. Los adjetivos y pronombres indefinidos (revisión).
- Las oraciones con participios pasado y presente.

## FUNCIONALES

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales : 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 detallada 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.

**En el presente curso escolar 2023-2024 los contenidos de B2.1 y de B2.2 se impartirán a un mismo grupo de alumnos, por haberse unificado ambos niveles.**

### B2.1

Profesor: Pedro Ignacio Castillo Rivera

#### 1. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR DESTREZA

##### COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

###### OBJETIVOS

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas.

###### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce con la debida profundidad, y aplica a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.

- Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales

- Cuenta con un vocabulario suficiente activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario.

- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

## **PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

### **OBJETIVOS**

- Complimentar cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico

- Escribir un CV detallado, junto con una carta de motivación para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo.

- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista, conversación formal, reunión, o debate.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

- Aplica las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados.

- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual.

- Dispone de un suficiente léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses.

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

## **COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **OBJETIVOS**

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados sobre temas concretos y abstractos, a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales en relación a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común.

#### PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

##### OBJETIVOS:

- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.

##### CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados, de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes, con algún error no sistemático que puede corregir retrospectivamente.
- Dispone de un vocabulario suficiente sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos.

## **MEDIACIÓN**

### **OBJETIVOS**

- Facilitar a un hablante la comprensión de mensajes escritos y orales mediante el uso de paráfrasis y resúmenes.
- Facilitar la comunicación con un hablante de bajo dominio de la lengua de textos orales y escritos, adaptando los actos de habla al nivel de lengua de éste.
- Hacer entender a otro hablante modismos y refranes de uso frecuente proporcionándole sencillas explicaciones o contextualizando el mensaje con ejemplos.
- Transponer en lenguaje oral imágenes y símbolos inscritos en textos tales como catálogos, instrucciones, normas de uso, etc.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Utiliza los recursos lingüísticos y sociolingüísticos para resumir o parafrasear un mensaje escrito u oral para hacer que otro hablante comprenda el sentido general y los matices importantes.
- Adapta sus destrezas comunicativas en función de la situación, el contexto y el nivel de lengua del interlocutor para facilitarle la comprensión del mensaje.
- Hace un uso adecuado de los conocimientos socioculturales para explicar modismos y refranes.
- Es capaz de verbalizar el significado de imágenes y símbolos para que otro hablante los comprenda.

## **2. CONTENIDOS**

### **SOCIOCULTURALES Y LÉXICOS**

Primer trimestre:

- El ocio. Diversas maneras de ocupar el tiempo libre.
- Educación: estudios, becas, itinerarios formativos.
- Alimentación: dietas sanas, sobrepeso y otros problemas ligados a la comida.
- La lucha contra la discriminación sexista: movimientos feministas
- La lucha contra las desigualdades: derechos y deberes en la Unión Europea.
- El hombre y la Tierra. Ecología en acción.

Segundo trimestre:

- Las etapas de la vida. Las relaciones padres e hijos.

- El ocio de la juventud y de la edad adulta
- La práctica de la actividad física y deportiva
- La vida en el campo frente a la vida en la ciudad.
- Buena vecindad y conflictos de vecindad.

Tercer trimestre:

- La búsqueda de empleo. La entrevista de trabajo en línea, cartas de motivación, los CV.
- Manifestaciones artísticas: la canción
- Manifestaciones artísticas: algunas muestras de poesía

## GRAMATICALES

Primer trimestre:

- Los pronombres: personales, demostrativos e indefinidos.
- Uso de la doble pronominalización con *en* e *y*.
- Uso de “ON” y “NOUS”
- El verbo I: los tiempos de la narración en pasado y el presente histórico.
- La proposición subordinada sustantiva.
- La proposición adjetiva con pronombre compuesto.
- La proposición subordinada adverbiales: causales, consecutivas, y temporales.

Segundo trimestre:

- La proposición subordinada adverbial I: concesivas, hipotéticas y condicionales.
- El verbo: valores desplazados de los tiempos verbales en la lengua popular.

Tercer trimestre:

- El verbo : Tiempos verbales: subjuntivo e indicativo en proposiciones subordinadas
- Dificultades de pronunciación: la pronunciación de las siglas.
- la cohesión textual en los escritos formales
- Inicialización al argot

## C. FUNCIONALES

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

## **B2.2**

Profesor: Pedro Ignacio Castillo Rivera

### **1. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR DESTREZAS**

#### **COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

##### **OBJETIVOS:**

- Comprender relatos propios del nivel de lengua culta: relatos históricos y literarios.
- Comprender informes o artículos periodísticos de divulgación científico-técnica o relacionados con su especialidad.

##### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Conoce con profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos **de uso común y más específico.**

## PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

### OBJETIVOS:

- Redactar informes relativos a un suceso o experiencia y resumir el contenido de artículos sobre temas de actualidad.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista, conversación formal, reunión, o debate.
- Redactar correspondencia formal en los ámbitos profesional, administrativo y comercial.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos

de vista, indicar lo que considera importante y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

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

## **COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **OBJETIVOS:**

- Comprender presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos.

- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal, en una variedad estándar de la lengua.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

- Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.

- Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales en relación a la presentación y organización de la información.

- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

- Discrimina patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

## **PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **OBJETIVO:**

Participar con eficacia en conversaciones formales e informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. ej. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. ej. mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

## **MEDIACIÓN**

### **OBJETIVOS**

- Facilitar a un hablante la comprensión de mensajes escritos y orales mediante el uso de paráfrasis y resúmenes.
- Facilitar la comunicación con un hablante de bajo dominio de la lengua de textos orales y escritos, adaptando los actos de habla.
- Hacer entender a otro hablante modismos y refranes de uso frecuente proporcionándole explicaciones.
- Interpretar la emisión oral de un hablante para hacer comprensible lo esencial de un mensaje a un interlocutor.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Utiliza los recursos lingüísticos y sociolingüísticos para resumir o parafrasear un mensaje escrito u oral para hacer que otro hablante comprenda el sentido general y los matices importantes.
- Adapta sus destrezas comunicativas en función de la situación, el contexto y el nivel de lengua del interlocutor para facilitarle la comprensión del mensaje.
- Hace un uso adecuado de los conocimientos socioculturales para explicar modismos y refranes.
- Es capaz de verbalizar el significado de imágenes y símbolos.

## 2. CONTENIDOS

### SOCIOCULTURALES Y LÉXICOS

Primer trimestre:

- Consumo: la inflación y la deflación.
- Economía: impuestos y tasas
- Reclamaciones formales en consumo y comercios.
- Participación política: la redacción de manifiestos y peticiones.
- Conflictos: estereotipos ligados al género. La lucha contra la violencia machista.

Segundo trimestre:

- La educación. Los programas europeos
- El tiempo libre: el turismo gastronómico, el turismo enológico, y otras alternativas al turismo de masas.
- La literatura. Dos clásicos *L'Étranger* y *La nausée*. Como abordar los clásicos del siglo XX

Tercer trimestre:

- Salud: la prevención de los malos hábitos en la juventud y la adolescencia
- El empleo. La organización del trabajo y la remuneración.
- la familia, su evolución. Relaciones afectivas.

### GRAMATICALES

Primer trimestre:

- El verbo I: las perífrasis factitivas

- La voz pasiva: perífrasis con ÊTRE, SE FAIRE y pasiva pronominal.
- Tiempos verbales de la lengua escrita culta: pasado simple y pasado anterior.
- La coherencia del relato narrativo. Recursos para la lengua oral y para la lengua escrita.

Segundo trimestre:

- El verbo II. Participio pasado y el participio presente. Equivalencias y sustituciones.
- El discurso indirecto.

Tercer trimestre:

- Alternativas en el lenguaje estándar al uso de los subjuntivos y del PASSÉ SIMPLE.
- Principales características de « LA LANGUE DES CITÉS »
- Sinonimia y antonimia. Modos de enriquecimiento léxico

## FUNCIONALES

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar.

**En el presente curso escolar 2023-2024 los contenidos de C1.1 y de C1.2 se impartirán a un mismo grupo de alumnos, por haberse unificado ambos niveles.**

### C1.1

Profesor: Pedro Ignacio Castillo Rivera

#### 1. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR DESTREZAS

## **COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

### **OBJETIVOS:**

- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre cualquier tema relevante para el manejo en la vida cotidiana, que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico .
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

## **PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

### **OBJETIVO:**

- Escribir informes, reseñas y artículos sobre temas de interés en ámbitos de carácter académico o profesional.
- Escribir correspondencia de carácter formal respetando las convenciones propias de este tipo de escritos en ámbitos de carácter profesional, académico y administrativo.

- Escribir notas informativas en el ámbito de lo cotidiano adaptando el texto al registro popular de lengua y al contexto familiar cuando sea necesario.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

#### COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

##### OBJETIVOS:

- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado y captar la intención de lo que se dice.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirecto como directo, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es capaz de utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

## **PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **OBJETIVOS:**

- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda

cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

## **MEDIACIÓN**

- Facilitar a un hablante la comprensión de mensajes escritos y orales mediante el uso de paráfrasis y resúmenes.
- Facilitar la comunicación con un hablante de bajo dominio de la lengua de textos orales y escritos, adaptando los actos de habla.
- Hacer entender a otro hablante modismos y refranes de uso frecuente proporcionándole sencillas explicaciones.
- Explicar en francés los contenidos expresados en formato gráfico ( cómic, carteles...)
- Interpretar la emisión oral de un hablante para hacer comprensible lo esencial de un mensaje a un interlocutor.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Utiliza los recursos lingüísticos y sociolingüísticos para resumir o parafrasear un mensaje escrito u oral para hacer que otro hablante comprenda el sentido general y los matices importantes.
- Adapta sus destrezas comunicativas en función de la situación, el contexto y el nivel de lengua del interlocutor para facilitarle la comprensión del mensaje.
- Hace un uso adecuado de los conocimientos socioculturales para explicar modismos y refranes.
- Es capaz de verbalizar el significado de imágenes y símbolos
- Es capaz de traducir en francés las ideas básicas de un texto en español.
- Es capaz de transmitir en francés el contenido esencial de un mensaje en español.

## **2. CONTENIDOS**

### **SOCIOCULTURALES Y LÉXICOS**

Primer trimestre:

- Salud: el sistema sanitario en los países de habla francesa. Citaciones y solicitud de atención e atención médica.
- Salud: Adicciones sin sustancias. Las nuevas tecnologías
- La gastronomía: comida casera y hábitos culinarios saludables.
- Cultura: la canción RAP y RAÏ.
- Conflictos de vecindad: vivir en un barrio periférico o en el centro de la ciudad.
- ejemplos de civismo: buena convivencia en los barrios.

Segundo trimestre:

- La vida en línea: búsqueda de empleo, de afecto y diversión en la Red. El e-comercio y la publicidad en Internet.
- Ciberdelincuencia: Timos en línea y otras formas de ciberdelincuencia.

- Educación: educar en casa y en la escuela. Nuevas tendencias en educación

Tercer trimestre:

- Formas de viajar: el turismo solidario y el turismo verde.

- Creencias y supersticiones. Las prácticas religiosas en la actualidad. Tradiciones relativas a las supersticiones

- El ciudadano y la administración: solución de conflictos por mediación o por vía judicial. La administración de justicia. Tipos de tribunales, faltas y delitos.

- Medios de transporte y movilidad. La movilidad urbana de personas con dificultades de movilidad

## FUNCIONALES

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

## GRAMATICALES

Primer trimestre:

- Estructura y características del texto escrito. Textos expositivos, argumentativos e instructivos. Conectores según los niveles de lengua.

- La cohesión y la coherencia en textos orales de carácter formal.

- Uso de procedimientos lingüísticos para dotar al texto oral y escrito de cohesión: anáforas, catadoras y figuras retóricas.

- Proverbios, refranes y lengua popular.

Segundo trimestre:

- Procedimientos de enriquecimiento léxico: derivación y composición sustantiva, adjetiva y verbal.
- La concordancia del participio pasado: las reglas generales y sus matices.
- Barbarismos y alternativas francófonas.

Tercer trimestre:

- El verbo: El gerundio y el participio presente, La concordancia del participio pasado. El participio pasado de los verbos pronominales. El imperfecto y el pluscuamperfecto de subjuntivo.
- Las proposiciones yuxtapuestas y sus matices pragmáticos.

## **C1.2**

Profesor Pedro Ignacio Castillo Rivera

### **1. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR DESTREZAS**

#### **COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

OBJETIVOS:

- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Leer sin dificultad textos de literatura contemporánea captando el mensaje, las ideas implícitas y el fondo cultural, político u histórico de la obra.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de

habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. ej. inversión o cambio del orden de palabras).

- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

## **PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

### **OBJETIVO:**

Escribir informes, memorias, artículos, ensayos u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.

- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.

- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

- Utiliza las convenciones propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

## **COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **OBJETIVOS:**

- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado y captar la intención de lo que se dice.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirecto como directo, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es capaz de utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

## **PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **OBJETIVOS:**

- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

## **MEDIACIÓN**

### **OBJETIVOS:**

- Facilitar a un hablante la comprensión de mensajes escritos y orales mediante el uso de paráfrasis y resúmenes.
- Facilitar la comunicación con un hablante de bajo dominio de la lengua de textos orales y escritos, adaptando los actos de habla.
- Hacer entender a otro hablante modismos y refranes de uso frecuente proporcionándole sencillas explicaciones.
- Interpretar la emisión oral de un hablante para hacer comprensible lo esencial de un mensaje a un interlocutor.
- Expresar mediante el uso de la lengua los contenidos expresados en formato gráfico (dibujos, cómic, carteles...)

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Utiliza los recursos lingüísticos y sociolingüísticos para resumir o parafrasear un mensaje escrito u oral para hacer que otro hablante comprenda el sentido general y los matices importantes.
- Adapta sus destrezas comunicativas en función de la situación, el contexto y el nivel de lengua del interlocutor para facilitarle la comprensión del mensaje.
- Hace un uso adecuado de los conocimientos socioculturales para explicar modismos y refranes.

- Es capaz de transmitir en francés el contenido esencial de un mensaje hablado en español.

## 2. CONTENIDOS

### SOCIOCULTURALES Y LÉXICOS

#### 1. Primer trimestre

- La Prensa escrita. La prensa de divulgación científica. La prensa del corazón. Libertad de prensa y democracia.
- Los marcos de vida: Autoproducción y autoconsumo de productos alimentarios. El cultivo de huertos tradicionales y el cultivo de huertos urbanos. La agricultura ecológica.
- Conflictos internacionales: las guerras olvidadas. Las ONG y el compromiso con la resolución pacífica de conflictos.
- El arte: cine y literatura. Las versiones cinematográficas de los grandes clásicos.
- La mundialización: Los mercados internacionales. La producción de bienes y servicios a escala global. Las reacciones de protesta frente a la globalización
- Consumismo y degradación del planeta
- Economía. Sectores económicos en crisis y auge de nuevos nichos de empleo. Los derechos y deberes de los trabajadores. Jóvenes emprendedores. Conflictos laborales.
- La incorporación de la mujer a los trabajos considerados tradicionalmente como masculinos.

#### 2. Segundo trimestre

- El comercio. Refranes y dichos sobre la actividad de comprar y vender. Tradiciones comerciales Mercadillos. Las grandes superficies. Reclamaciones y devoluciones. Las rebajas y los saldos. El e-comercio.
- La evolución de la pintura: lo figurativo y lo abstracto. Las subastas de arte. La condición de artista en el siglo XXI. Estudio de ejemplos para analizar o describir una obra maestra.
- Literatura. El papel de la poesía. Poesía y música. El poema musicalizado. Poetas y cantautores belgas.
- El francés en África. El papel de la República francesa en los conflictos centroafricanos.
- La evolución de la moda según las novelas: vestir en el siglo XIX, XX, XXI
- La evolución de la moda según la pintura: Del siglo XVI al siglo XXI

#### 3. Del tercer trimestre

- El culto al cuerpo. Dichos y refranes sobre la apariencia física. Las fobias y los trastornos de la alimentación. Los concursos de belleza. La influencia de los medios en los adolescentes.
- Los tribunales de justicia. Faltas y delitos. La violencia sexista. Delitos de odio.
- El clima. Los refranes relacionados con el tiempo meteorológico. La influencia del clima en los hábitos. La crisis climática. El ecologismo y los partidos ecologistas. Evidencias de cambio climático. El negacionismo.
- El turismo. Refranes y dichos sobre viajes. Turismo de masas y sus alternativas. El turismo de invierno y las actividades de montaña en el Pirineo Aragonés.
- El deporte: deportes mayoritarios y deportes minoritarios.
- Los desafíos de la Unión Europea. Tópicos, refranes y dichos sobre nacionalidades.

- Inmigración y acogida de refugiados.
- Problemas de sociedad: la violencia sexista, la protección de menores,

## FUNCIONALES

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la

veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

## C. GRAMATICALES

### 1. Primer trimestre:

- Barbarismos, préstamos léxicos y alternativas de la lengua francesa. Dificultades en la pronunciación de términos de origen extranjero.

- Recursos para la expresión de las relaciones lógicas I: subordinadas adverbiales de tiempo, lugar, modo, causa, consecuencia, finalidad, oposición comparación e hipótesis. Alternativas al uso de las subordinadas. La expresión de matices mediante yuxtaposición.

### 2. Segundo trimestre.

- Los registros de lengua. El paso de la lengua popular a la lengua estándar y viceversa. La adaptación de los actos de habla al contexto. Aspectos sociolingüísticos del discurso oral y escrito.

- Las formas verbales del registro culto en la lengua escrita. Imperfecto y pluscuamperfecto de subjuntivo

- Recursos para la expresión de las relaciones lógicas: la subordinada completiva, sus dificultades de uso, variantes y matices.

### 3. Tercer trimestre.

- Los registros de lengua II: eufemismos de lo políticamente correcto y lengua vulgar.
- Fenómenos léxicos: homófonos, homónimos y parónimos. El uso de las siglas.
- Recursos para la expresión de las relaciones lógicas III. Alternativas al uso de las subordinadas. La coordinación y la yuxtaposición
- Entonación, tono y timbre según los registros: registro académico, ironía, duda matizada, enfado.
- La nueva y la vieja ortografía: conflicto en la escritura.
- El peligro de los registros ortográficos en los medios tecnológicos.
- El papel del francés en las TIC: métodos de expresión correctos en la web.

## **CURSO ESPECÍFICO “FRANCÉS PROFESIONAL A1/A2”**

### 1. REQUISITOS ACADÉMICOS DE ACCESO

Para acceder al curso específico “Francés profesional A1/A2” los alumnos deberán tener conocimientos previos del idioma, en un nivel básico, certificados o sin certificar.

### 2. OBJETIVO GENERAL DEL CURSO

Desenvolverse en francés en un nivel de competencia A1-A2 en un medio profesional (empresarial o comercial), siendo capaz de utilizar en situaciones comunicativas las cuatro destrezas: hablar, escuchar, leer y escribir.

### 3. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR DESTREZAS

#### **COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

##### OBJETIVO

- Comprender textos sencillos y diversos referentes a la práctica profesional: anuncios, correos electrónicos dentro de la institución, correos electrónicos fuera de la institución, informes y otros textos breves referentes a la práctica profesional y a la vida cotidiana en el ámbito laboral.

##### CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- Aplica a la comprensión del texto escrito los conocimientos lingüísticos y socioculturales adquiridos.
- Distingue las funciones comunicativas principales del texto y los patrones discursivos más básicos en la comunicación escrita.
- Reconoce un repertorio léxico muy limitado de uso frecuente relacionado con el ámbito profesional.
- Identifica el tema, el sentido global, las ideas principales en textos breves y sencillos, en lengua estándar en cualquier formato.

#### **COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

##### OBJETIVO

Entender mensajes sencillos, emitidos en directo o por medios técnicos, en el ámbito profesional

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce y aplica estrategias muy básicas para comprender el sentido general, la información esencial y los puntos e ideas más relevantes de textos orales muy breves y sencillos de estructura simple y clara.
- Conoce y aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce un repertorio léxico oral muy limitado de uso frecuente relativo al ámbito profesional, y puede inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación más frecuentes de uso común, y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

#### PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

##### OBJETIVOS

- Escribir notas o informes breves en el ámbito laboral (expresión escrita).
- Entender, redactar y responder a cartas y correos electrónicos profesionales sencillos (interacción escrita).

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Lleva a cabo las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el propósito comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente relativos a la organización textual.
- Muestra un control muy básico de determinadas estructuras sintácticas elementales de uso habitual y emplea los mecanismos de cohesión más sencillos.
- Es capaz de enlazar elementos muy breves para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza léxico escrito limitado de uso en el ámbito profesional, aunque cometa errores y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones.
- Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas o de escritura más básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos básicos en cualquier soporte.

#### PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

##### OBJETIVOS

- Expresarse oralmente para presentar o explicar de manera simple aspectos relacionados con la actividad profesional (exposición oral).
- Presentarse en un ámbito laboral y dialogar sobre temas sencillos relativos a la práctica profesional (interacción oral).

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce y aplica de forma muy elemental estrategias básicas para producir textos orales muy breves, sencillos y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.

- Lleva a cabo las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el propósito comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente según el ámbito y el contexto.

- Interactúa de manera sencilla en intercambios muy breves y ensayados claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor y titubee a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

#### 4. CONTENIDOS, CON TEMPORALIZACIÓN

##### SOCIOCULTURALES Y LÉXICOS

###### Primer trimestre

- Las profesiones, los servicios y las reuniones. Los estudios.
- Cifras y fechas. Momentos del día y de la semana.
- La búsqueda de prácticas o de empleo.
- Las acciones en el trabajo (1). Los espacios en el trabajo.

###### Segundo trimestre

- Las entrevistas. La contratación. Las prácticas. Las acciones en el trabajo (2).
- El máquetin. La venta. Formas y medidas.
- La hora. La cronología.
- Las cuestiones digitales en el trabajo.

###### Tercer trimestre

- Las prácticas. Las acciones en el trabajo (3)
- Las tareas profesionales. Las cualidades. Los períodos.
- La formación.
- Los procesos de compra. Las propuestas comerciales.
- El mobiliario de la oficina. La postura. Problemas de salud en el trabajo.

##### GRAMATICALES

###### Primer trimestre

- El masculino y el femenino de las profesiones.
- Artículos (definidos, indefinidos y partitivos).
- Algunas preposiciones.
- La oración enunciativa y la oración interrogativa.
- Los posesivos.
- Los pronombres personales sujeto.
- Los adjetivos.
- La expresión simple de la causa y de la finalidad.

- Principales verbos en presente de indicativo y en futuro próximo.

#### Segundo trimestre

- Los presentativos.
- Los artículos contractos.
- Algunos adverbios.
- Los comparativos.
- Los pronombres personales complemento.
- Los demostrativos.
- La negación.
- Las expresiones de tiempo.
- El "passé composé"
- El presente continuo.
- El pronombre relativo "qui".

#### Tercer trimestre

- El imperfecto.
- El futuro simple.
- La conjunción "si".
- Los pronombres relativos "que" y "où".
- Los pronombres demostrativos.
- Los pronombres interrogativos.
- Los indefinidos.
- Los indicadores temporales.
- La expresión de la consecuencia.
- El discurso indirecto en presente.

#### FUNCIONALES

- Saludar, presentarse, indicar el lugar de trabajo. Decir donde se vive, la nacionalidad y las lenguas habladas. Hablar de su formación. Preguntar y contestar sobre datos personales.
- Hablar sobre transportes, desplazamientos y tareas a realizar. Expresar el acuerdo y la comprensión.
- Expresar necesidades y deseos.
- Dar instrucciones. Indicar un objetivo.
- Hacer recomendaciones. Indicar un exceso o una falta.
- Preguntar sobre el tiempo y el lugar. Precisar un contexto. Quedar.

- Dar informaciones comerciales.
- Comunicarse por teléfono en un contexto profesional.
- Expresar opiniones positivas y negativas. Expresar la satisfacción y la insatisfacción.
- Describir su formación y su carrera profesional. Hablar de sus competencias y cualidades profesionales.
- Hablar sobre un producto y sus ventajas. Dar fechas y plazos.
- Recordar algo. Aconsejar y desaconsejar.
- Utilizar las expresiones convencionales en un correo electrónico profesional.
- Planificar acciones futuras. Nombrar encargados para acciones futuras. Hacer recomendaciones.

##### 5. METODOLOGÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS: ver apartado siguiente.

La metodología será la misma que se seguirá para los grupos oficiales. Como materiales didácticos se usará el libro de texto reseñado.

## METODOLOGÍA

### PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

- Aprendizaje centrado en el alumno. Se tendrán en cuenta los intereses, actitudes, aptitudes y motivaciones del alumno, adaptando las actividades de enseñanza-aprendizaje a las características específicas de cada grupo de alumnos.
- Autoaprendizaje y aprendizaje continuo. Se dotará al alumno de las herramientas y técnicas que permitan su aprendizaje autónomo y continuo.
- Enfoque comunicativo. Las actividades de aula estarán destinadas a perfeccionar progresivamente las destrezas comunicativas de comprensión, expresión y mediación en los idiomas estudiados, utilizando la lengua objeto de estudio como lengua vehicular.
- Enfoque centrado en la tarea. Se llegará a ser capaz de resolver tareas comunicativas en contextos reales o simulaciones próximas a situaciones reales, tras haber resuelto, como preparación, ejercicios y actividades.
- Enfoque actitudinal. Se potenciará el conocimiento y valoración de las diferentes culturas que utilizan el idioma estudiado como lengua vehicular.
- Función dinamizadora de la actividad docente. El profesor jugará un papel de dinamizador que facilite el aprendizaje del alumno mediante la participación activa de éste en las actividades de aula.
- Uso progresivo de materiales auténticos. Como soporte para las actividades de enseñanza-aprendizaje se tenderá al uso progresivo de materiales auténticos, de actualidad, de diverso formato y que respondan a las temáticas programadas para cada curso.
- Variedad de soportes y uso de las tecnologías de la información y de la comunicación. Además de los soportes no digitales (papel, audio y vídeo), se potenciará el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como fuente de aprendizaje autónomo y continuo. El departamento aconsejará sobre la utilización de herramientas de aprendizaje en línea.

## TIPOS DE ACTIVIDADES

Las actividades de enseñanza y aprendizaje dentro del aula serán de los siguientes tipos:

-De comprensión de textos escritos. Se partirá de textos adaptados didácticamente para llegar progresivamente al uso de textos auténticos, sin adaptación didáctica, con los que se realizarán actividades cuyo objetivo sea la comprensión de mensajes escritos de cualquier naturaleza y de complejidad creciente en función de cada nivel.

-De comprensión textos orales. Se partirá de documentos en formato audio, audio-video o exposición oral presencial, adaptados didácticamente para llegar progresivamente al uso de documentos y enunciados auténticos sin adaptación didáctica, con los que se realizarán actividades cuyo objetivo sea la comprensión de mensajes orales de cualquier naturaleza y de complejidad creciente en función de cada nivel.

- De expresión e interacción escrita. Se practicará la comunicación a través de la redacción de textos de diversa naturaleza, con el fin de que el alumno sea progresivamente competente en la elaboración de los mismos.

-De expresión e interacción oral. Se practicará el diálogo y el monólogo, mediante actividades que permitan al alumno desarrollar su competencia gramatical, comunicativa y pragmática.

-De mediación oral y escrita. Consistirán en la simulación de situaciones sociales en las que el alumno tendrá que activar sus competencias comunicativas para facilitar la acción de terceras personas.

-De refuerzo gramatical para el uso comunicativo de la lengua. Las actividades de tipo gramatical tendrán un carácter supeditado al desarrollo de las competencias comunicativas y se integrarán en los contextos de enseñanza y aprendizaje de éstas.

## RECURSOS

### LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto utilizados en cada nivel serán los siguientes:

- Curso A1 - *Talents A1*, libro del alumno y cuadernillo.
- Curso A2 - *Talents A2*, libro del alumno y cuadernillo.
- Curso B1 – *Talents B1*, libro del alumno y cuadernillo.
- Curso B2 unificado semipresencial – sin libro de texto.
- Curso C1 unificado semipresencial – sin libro de texto.
- Curso específico Francés profesional A1/A2 – *Objectif express 1*, libro del alumno.

### RECURSOS DIGITALES

- Para los niveles A1, A2 y B1 se utilizará “Aeducar” (plataforma educativa del Gobierno de Aragón) para poner a disposición de los alumnos contenidos digitales para su trabajo personal. Los alumnos del curso específico “Francés profesional A1/A2 tendrán acceso a los cursos de ambos niveles en la plataforma Aeducar.
- En el espacio correspondiente de la página web del centro se exponen los recursos en internet que se utilizarán para la consecución de los objetivos.
- La comunicación con los alumnos así como la vía para proponerles actividades digitales para su trabajo personal será el correo electrónico.
- El departamento de francés participará en los medios de comunicación digitales generales del centro (redes sociales y blog), y tendrá la presencia adecuada y actualizada en la página web del centro.

### LIBROS DE LECTURA

Para cada nivel se indicará a los alumnos los libros de lectura adecuados, de entre los existentes en el fondo de la biblioteca de la Escuela. Esta actividad formará parte del trabajo personal del alumno y contará con la orientación y asesoramiento del profesor.

## METODO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

### 1. EVALUACIÓN DE LOS CURSOS OFICIALES

(Según ORDEN ECD/1777/2019, de 11 de diciembre, por la que se regula la evaluación y la obtención de los certificados de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se imparten en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.)

La evaluación de los alumnos se efectuará aplicando los criterios de evaluación de cada destreza comunicativa correspondientes a los diferentes cursos y niveles.

En la prueba de certificación del nivel Básico A2, para superar la prueba y obtener la certificación, será necesario haber superado cada una de las cuatro partes correspondientes a las distintas actividades de lengua con una puntuación mínima de diez puntos sobre veinte.

En las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1, para superar la prueba y obtener la certificación, será necesario haber superado cada una de las partes correspondientes a las cinco actividades de lengua con una puntuación de al menos diez puntos sobre veinte y obtener una puntuación mínima de sesenta y cinco puntos sobre cien en el conjunto de la prueba.

En los cursos no conducentes a certificación (Básico A1, Intermedio B2.1 y Avanzado C1.1) se evaluarán cada una de las partes correspondientes a las actividades de lengua del nivel (cuatro en A1 y cinco en el resto), sobre una puntuación de veinte puntos cada parte, superándose cada parte con un mínimo de diez puntos. Para pasar del curso A1 a A2 será necesario superar las cuatro partes de la prueba. Se podrá pasar de B2.1 a B2.2 y de C1.1 a C1.2 superando las cinco partes de la prueba o superando cuatro partes y obteniendo en una de ellas al menos ocho puntos sobre veinte, teniendo al mismo tiempo un mínimo de 50 puntos sobre los 100 puntos totales de la prueba.

En los cursos A1 y A2 las destrezas comunicativas que se evalúan en cada parte son las siguientes: comprensión de textos escritos, producción de textos escritos, comprensión de textos orales y producción de textos orales.

En los cursos de B1, B2.1, B2.2, C1.1 y C1.2 las destrezas comunicativas que se evalúan en cada parte son las siguientes: comprensión de textos escritos, producción de textos escritos, comprensión de textos orales, producción de textos orales y mediación (escrita y oral).

En los cursos A1 y A2 la evaluación y calificación del alumnado se efectuara a través de los siguientes instrumentos:

- PRUEBA DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: Constara de textos con preguntas que sumen una puntuación total de 20 puntos. La calificación de apto se obtendrá a partir de 10 puntos de los 20.
- PRUEBA DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS. Constará de tareas escritas redactadas por el alumno, que se calificarán sobre una puntuación máxima de 20 puntos. La calificación de apto se obtendrá a partir de 10 puntos de los 20.
- PRUEBA DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. Constará de textos orales en formato audio o vídeo, con preguntas que sumen una puntuación total de 20. La calificación de apto se obtendrá a partir de 10 puntos de los 20.
- PRUEBA DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES. Constará de dos ejercicios: interacción en formato conversación entre dos o tres alumnos sobre un tema propuesto y exposición de un tema propuesto en forma de monólogo. Ambos ejercicios se evaluarán sobre un máximo de 20 puntos. La calificación de apto se obtendrá a partir de 10 puntos.

En los cursos B1, B2.1, B2.2, C1.1 y C1.2 la evaluación y calificación del alumnado se efectuará a través de los siguientes instrumentos:

- PRUEBA DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: Constará de textos con preguntas que sumen una puntuación total de 20 puntos.
- PRUEBA DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS. Constará de tareas escritas redactadas por el alumno, que se evaluarán sobre una puntuación total de 20 puntos.
- PRUEBA DE MEDIACIÓN. Constará de dos tareas, una de mediación escrita y otra de mediación oral, que se evaluarán sobre una puntuación total de 20 puntos (10 puntos cada tarea).
- PRUEBA DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. Constará de textos orales en formato audio o video, que con preguntas que sumen una puntuación total de 20.
- PRUEBA DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES. Constará de dos ejercicios: interacción en formato conversación entre dos o tres alumnos sobre un tema propuesto y exposición de un tema propuesto en forma de monólogo. Ambos ejercicios se evaluarán sobre un máximo de 20 puntos.

## CONVOCATORIAS

Para cada curso y nivel, los alumnos dispondrán de dos convocatorias de exámenes anuales: la convocatoria ordinaria (mayo/junio) y la convocatoria extraordinaria (septiembre). Además se realizará una prueba de evaluación orientativa sin efectos académicos hacia el mes de febrero.

### 2. EVALUACIÓN DEL CURSO ESPECÍFICO “FRANCÉS PROFESIONAL A1/A2”.

(Según ORDEN ECD/1150/2022, de 1 de agosto, por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón, y según Instrucciones del director general de planificación, centros y formación profesional en relación en relación de la oferta de cursos específicos en las Escuelas Oficiales de Aragón para el curso 2023-2024).

El curso específico “Francés profesional A1/A2” tendrá una evaluación positiva cuando el alumno haya superado estos dos requisitos que demuestran su aprovechamiento: asistir al menos al 60 % de las horas lectivas y superar la prueba final (que tendrá dos convocatorias: ordinaria y extraordinaria). Los alumnos con evaluación positiva recibirán un certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas de Calatayud.

La asistencia será controlada mediante hoja de firmas.

La prueba de aprovechamiento tendrá la siguiente estructura: constará de 4 tareas (comprensión oral, expresión oral, comprensión escrita y expresión escrita), valoradas cada una sobre 10 puntos. Para superar la prueba habrá que obtener en cada tarea una nota de al menos 5 puntos. Si no se supera alguna de las pruebas, el alumno tendrá una segunda oportunidad en la convocatoria extraordinaria de septiembre, donde sólo deberá examinarse de la tarea o tareas suspensas en la convocatoria ordinaria.

Calatayud, octubre de 2023