

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

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

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

sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES.

1.1. Objetivos.

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

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

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

Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. ej. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

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

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

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

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

Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

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

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

- 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.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.

- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. conversación > conversación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

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

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

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

- El modo.

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

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

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

1.3. Criterios de evaluación.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

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

- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

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

- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

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

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.

2.1 Objetivos.

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

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

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

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

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

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

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

producción y coproducción de textos orales:

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado)).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección,

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

destino, distancia y disposición).

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

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

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

- El modo.

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

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

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Selección, según la intención comunicativa, y producción, de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común.

2.3. Criterios de evaluación.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- 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.

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

3.1. Objetivos.

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

sucesos futuros.

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

3.2.5. Competencia y contenido sintáctico.

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

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

3.3. Criterios de evaluación.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- 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.

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

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

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

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

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

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

4.1. Objetivos.

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

Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

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

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

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

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

Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico, etc.).

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
 - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
 - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.).
 - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
 - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
 - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
 - Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

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

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3. Criterios de evaluación.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

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

- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. ej. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.

- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. ej. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN.

5.1. Objetivos.

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

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

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

Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. ej. visita médica, gestiones

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

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

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

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

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

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

5.3. Criterios de evaluación.

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.

- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

6. ESPECIFICACIÓN DE CONTENIDOS COMUNES A LAS DISTINTAS COMPETENCIAS.

6.1 Contenidos morfo-sintácticos.

1. LA ORACIÓN SIMPLE

1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición

1.1.1. Oración declarativa: afirmativa y negativa

. Simple: Suj. + Pron. (OI + OD/OD + OI) / *en* / *y* + V (+ CC)

. Compleja

Tipos de negación : *ne...pas, ne...plus, ne...jamais, ne...rien, ne...personne, ne ... ni ... ni*. La restricción : *ne...que, seulement*.

1.1.2. Oración interrogativa: afirmativa y negativa

. Interrogativas totales Ex : *Viens-tu ? Est-ce que tu viens ? Tu viens ?*

- (Suj. +) V + Suj. (+ Atrib.) (+ OD) (+ OI) (+ CC) -(Suj. +) Pron. (OI + OD/OD + OI) / *en* / *y* + V + Suj. (+ CC)

. Interrogativas parciales (*comment, où, quand, qui, etc.*)

- Formas elípticas (*Lequel?* y sus variantes en género y número)

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

- *Lequel* + V (+ Atrib.) (+ OD) (+ OI) (+ CC)
- *Lequel* + Pron. (OI + OD / OD + OI) / *en / y* + V (+ CC)
- *Lequel* Atrib. + V + Suj. (+ CC)
- *Lequel* OD + Suj. + (OI +) (*y* +) V (+ OI) (+ CC)
- *Combien* + Suj. + (OI +) *en* + V (+ OI) (+ CC) (Suj.)
- Prep. + *qui/ combien/ quand/ où/ quoi / lequel* + Suj. + V (+ OD) (+ OI) (+ CC) (Suj.)
- Prep. + *qui / combien / quand / où / quoi / lequel* + Suj. + Pron. (OI + OD / OD + OI) / *en / y* + V (+ CC) (Suj.)
- *Qu'est-ce qui / Qui est-ce qui* + V (+ Atrib.) (+ OD) (+ OI) (+ CC)
- *Qu'est-ce qui/ Qui est-ce qui* + Pron. (OI + OD/OD + OI) / *en / y* + V (+ CC)
- *Qui est-ce que* + Suj. + (OI pron. +) (*y* +) V (+ OI) (+ CC) (Se incluyen las variantes con los elementos interrogativos pospuestos)

1.1.3. Oración exclamativa: afirmativa y negativa

- . Formas elípticas: interjecciones , p.e. *Comme il est beau ! Qu'il est beau !*

1.1.4. Oración imperativa

- . V + OD + OI / *en / y* (+ CC)
- . Neg.+ OD + OI / OI + OD / *en / y* + V + Neg. (+ CC)
- . (Neg.+) V (+ Neg.) + Frase

1.2. Fenómenos de concordancia.

1.2.1. Suj. + V

- . Suj. impersonal; p.e. *il manque deux euros*
- . Suj. colectivo
- . Sujs. coordinados o yuxtapuestos; p.e. *la maison, le jardin, tout se vend*
- . Suj. y V pronominal; p.e. *elle s'est lavé les mains*
- . Pron. relativo *qui*; p.e. *vous êtes une personne qui sait*
- . Elementos interrogativos: *qui?, combien?*

1.2.2. Suj. Atrib.; p.e. *c'est eux*

1.2.3. OD Part. Pas.; p.e. *cette tâche est plus difficile que je ne l'avais pensé*

2. LA ORACIÓN COMPUESTA

2.1. Expresión de relaciones lógicas. Coordinación y subordinación

2.1.1. Las construcciones completivas: verbos que expresan opinión, declaración, sentimientos, juicios, deseos, órdenes. Subordinadas introducidas por *que*: tiempo y modo. Subordinadas infinitivas. Las formas impersonales.

2.1.2. La expresión de la oposición y la concesión. Subordinadas en subjuntivo (*bien que*). Subordinadas con indicativo (*tandis que, même si*). Otras maneras de expresar la oposición y la concesión: *malgré, au lieu de, mais, cependant, pourtant, par contre*.

2.1.3. La expresión de la comparación. Oraciones subordinadas (*comme, comme si, plutôt que, de même que*).

2.1.4. La expresión de la condición y de la hipótesis. Subordinadas introducidas por *si: si + présent, si + imparfait, si + plus-que-parfait*. Otras maneras de expresar la condición y la hipótesis: *à condition de, à moins de, en cas de, sans*.

2.1.5. La expresión de la causa. Subordinadas en indicativo (*parce que, puisque, comme, étant donné que, du fait que, sous prétexte que*). Otras maneras de expresar la causa: *car, en effet, à cause de, grâce à, à force de, sous prétexte de, pour, par, tellement, tant*.

2.1.6. La expresión de la finalidad. Subordinadas en subjuntivo (*pour que, afin que*). Otras maneras de expresar la finalidad: *pour, afin de*.

2.1.7. Expresión de la consecuencia. Subordinadas en indicativo (verbo + *tant que/ tellement que, si/tellement* + adjetivo o adverbio + *que, tellement de/tant de* + nom + *que, si bien que, de (telle) sorte que, de (telle) manière que, de (telle) façon que*). Otras maneras de expresar la consecuencia: *assez / trop...pour, donc, alors, c'est pourquoi, par conséquent, en conséquence, ainsi, comme ça*.

2.1.8. Relaciones temporales: *et, et que; avant que, en attendant que, jusqu'à ce que, d'ici à ce que; jusqu'au moment où, après que, une fois que, depuis que, dès que, aussitôt que, à peine...que, maintenant que; quand, lorsque, alors que, tandis que, pendant que, chaque fois que, comme, (au fur et) à mesure que, en même temps que, tant que*. Otras maneras de expresar el tiempo: *avant (de), après + nom / + infinitif passé, dès, jusqu'à, pendant, le gérondif*.

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

2.1.9. El estilo indirecto. Verbos introductores (en presente y en pasado). Modificaciones de los modos y los tiempos. Modificaciones de las expresiones de tiempo. La interrogación indirecta.

2.2. Orden de las oraciones

3. EL SINTAGMA NOMINAL

3.1. Núcleo

3.1.1. Sustantivo.

- Clases: Comunes y propios. Simples y compuestos.
- Género. Marcas escritas y orales.
 - Con oposición
Adición, supresión y sustitución; p.e. *comtesse, compagne, épouse*
Lexemas diferentes: *oncle / tante, coq / poule*, etc.
 - Sin oposición: sustantivos con doble género y con un solo género.
Sustantivos sin forma para el femenino: *médecin, témoin*, etc.
- Número. Marcas escritas y orales.
 - Con oposición
Flexión regular e irregular; p.e. *tuyaux, éventails*
Préstamos.
Sustantivos compuestos
 - Sin oposición: nombres propios y elementos sustantivados; p.e. *deux “e”*
- Grado
 - Positivo relativo: sufijo y adverbios; p.e. *maisonnette; on est très amis*
 - Comparativo: superioridad, inferioridad e igualdad
 - Superlativo: absoluto y relativo

3.1.2. Pronombres

- Personales. Formas y uso. La doble pronominalización. *Laisser + infinitif; faire + infinitif*.
- Pronombres adverbiales en e y. Combinación con los pronombres personales. Empleo con el imperativo: *manges-en, vas-y*. El pronombre ‘y’ y el verbo *aller*: *J’irai(s)*.
- Pronombres demostrativos. Formas y usos. Partículas de refuerzo (-*ci, -là*) *Ce, cela, ça*, pronombres sujeto.
- Pronombres indefinidos: Formas invariables: *quelqu’un, quelque chose, on, personne, tout, rien, plusieurs*. Formas variables: *aucun(e), un(e) autre, d’autres, certain(e)s, chacun(e), nul(le), quelques-un(e)s, tous/toutes*.
Indefinidos de localización: *quelque part, nulle part, autre part*. *En ...* pronom indéfini.
Indefinidos seguidos de un adjetivo: empleo de la preposición *de* (*quelqu’un de gentil, rien de spécial*). Las combinaciones indefinidas (pronominales u otras) con “*n’importe*”: *n’importe qui, n’importe quoi, n’importe quel, n’importe lequel, n’importe quand, n’importe où, n’importe comment*.
- Pronombres interrogativos (*que?, quoi?, qui / que + est-ce qui / que?, lequel ?, etc*).
Formas y uso. Diferentes combinaciones: “*qu’est-ce qui*”, “*qu’est-ce que*”, “*qui est-ce qui*”, “*qui est-ce que*”. Los pronombres interrogativos propuestos (en registro familiar): *Tu fais quoi?, Tu connais qui ?*
- Pronombre relativos: formas simples y compuestas. Usos. Preposiciones + pronombres relativos. La “mise en relief”.

3.2. Modificación del núcleo

3.2.1. Determinantes

- . Artículos:
 - Indeterminado y partitivo. Casos de sustitución por *de*: la negación: el caso especial del verbo *être* y otros (p.e. *je n’ai pas de l’argent pour toi*); expresiones de cantidad (indeterminados con indefinidos); adjetivo antepuesto.
- . Cuantificadores; numerales cardinales y ordinales. Colectivos, multiplicativos y fracciones de uso más frecuente. Los porcentajes.p.e. *un autre, une foule de, pas mal*

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

de, trois fois plus de, j'en ai pris quelques-uns

- . Indefinidos. Formas y usos: *aucun(e), quelques, divers, plusieurs, chaque, un(e) autre, d'autres, tout, n'importe quel(le)(s).*

4. EL SINTAGMA ADJETIVAL

4.1. Núcleo

4.1.1. Clases: adjetivos y participios (pasado y presente)

4.1.2. Género: con oposición (adición y sustitución); p.e. *pareille, favorite, franche*

Formas especiales del masculino ante vocal: *beau > bel, fou > fol, mou > mol, nouveau > nouvel, vieux > vieil.*

4.1.3. Número.

4.1.4. Grado

Comparativos irregulares : *bon, petit, mauvais*. Especial atención a la diferencia entre el adjetivo *meilleur* y el adverbio *mieux*.

Superlativos irregulares: *bon, petit, mauvais*.

4.2. Posición de los elementos del sintagma.

5. EL SINTAGMA VERBAL

5.1. Núcleo del sintagma. Verbo

5.1.1. Clases

.Regulares, irregulares; p.e. *jeter, cueillir*

.Transitivos e intransitivos.

.Verbos pronominales: reflexivos, recíprocos y no reflexivos; p.e. *se douter*

5.1.2. Tiempo

-Tiempos simples: *présent, imparfait, futur simple; conditionnel présent ; impératif présent ; subjonctif présent.*

-Tiempos compuestos : *passé composé, plus-que-parfait et futur antérieur de l'indicatif ; conditionnel passé; subjonctif passé.*

-Modos impersonales : *infinitif présent et passé, gérondif.*

5.1.3. Aspecto

Perífrasis que indican:

- el principio de una acción: *se mettre à, commencer à/de, être sur le point de + infinitif ;*
- el desarrollo de una acción: *être en train de, continuer de/à + infinitif;*
- el fin de una acción: *finir de, cesser de, arrêter de + infinitif, venir de + infinitif, avoir fini de + infinitif.*

Los tiempos verbales para expresar el aspecto: *accompli* (tiempos compuestos) / *non accompli* (presente, imperfecto y futuro).

Otros aspectos del verbo: *itératif* (acción que se repite: *Je me promenais tous les jours*); *duratif* (acción que dura: *La terre tourne.*)

5.1.4. Voz

La voz activa.

La voz pasiva. Formación y empleo. Caso general y casos particulares: otras maneras de expresar la pasiva:

La forma pronominal de sentido pasivo: *Le vin blanc se boit frais.*

Verbo *faire* + infinitivo: *On a fait évacuer la salle.*

Se faire / se laisser + infinitif : *Je me suis fait opérer / Elle ne se laisse pas convaincre.*

6. EL SINTAGMA ADVERBIAL

6.1. Núcleo

6.1.1. Formas: adverbios y locuciones adverbiales.

6.1.2. Clases :

- . Cantidad; p.e. *à peu près, fort, tellement.*
- . Tiempo; p.e. *en même temps, aussitôt, tout à coup.*
- . Modo: formas simples y casos de adverbios en *-ment* de uso corriente.
- . Lugar; p.e. *ailleurs, dehors, quelque part.*
- . Oposición (*en revanche, par contre*).
- . Concesión (*cependant, malgré tout, seulement*).

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

- . Resultado (*ainsi, en conséquence, par conséquent*).
- . Exclamación (*que, comme*).
- . Afirmación/Negación; p.e. *absolument (pas), plus jamais*.
- . Probabilidad; p.e. *bien sûr, sans doute*.
- . Cohesión textual : mots de liaison (adverbios que unen dos frases) ; p.e. *bref, notamment, par ailleurs, en fait, d'ailleurs*.

6.1.3. Grado

- . Comparativo: superioridad (*davantage*) y comparativos irregulares
- *Si / tant* reemplazando a *aussi / autant* en frases negativas o interrogativas.
- . Superlativo
-Relativo (*le mieux, le pire, le plus / le moins souvent*)
-Absoluto: adverbios y prefijos; p.e. *bien évidemment, super-vite*

6.2. Modificación del núcleo

6.2.1. SN, SAdv., SPrep.; p.e. *très vite, trop lentement, trois fois plus vite, tout à fait bien, ni bien ni mal, rien d'intéressant, conformément aux lois, pour toujours*.

6.3. Funciones sintácticas del sintagma:

Atributo (*Pierre est ainsi*).

Complemento circunstancial (*Elle arrive toujours à l'heure*).

7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

7.1. Núcleo: preposiciones y locuciones preposicionales; p.e. *depuis, malgré, de façon à, faute de, quant à*.

Preposiciones vacías: *à / de*. Diferencia de construcción: *Ce livre est facile à obtenir ≠ Il n'est pas facile d'obtenir ce livre*.

7.2. Modificación y complementación del núcleo.

7.2.1. SN, SAdv., SPrep.; p.e. *deux heures/bien avant midi, il revient de chez elle*.

7.3. Posición de los elementos del sintagma.

7.3.1. (SN +) (SAdv. +) N (+ SAdv.) + término.

7.3.2. N + N + término; p.e. *avant et après le repas*.

7.3.3. N; p.e. *il s'en est allé avec, c'est fait pour*.

7.4. Funciones sintácticas del sintagma: Suj., OD, Atrib. y CAg., CC; p.e. *il a entre 2 et 3 ans; il est sans papiers*.

Régimen de verbos de uso más frecuente.

7.5. Repetición o no de las preposiciones delante de cada complemento: *Elle est allée en France et en Italie. / J'ai parlé avec M. Dupont et sa femme*.

Omisión de la preposición en expresiones como: *fin novembre, début janvier, parler politique*, etc.

6.2 Contenidos fonético-fonológicos:

1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones: semivocales; diptongos y triptongos en combinación con semivocales

2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones: dobles consonantes con valor fonémico; p.e. *éclairait / éclairerait, il a dit / il l'a dit*

3. Procesos fonológicos

3.1. Procesos fonológicos vocálicos

3.1.1. Apertura de /en/; p.e. *moyen, référendum*

3.1.2. Pronunciación de /e/ caduca en posición final y ante dos consonantes; p.e. *prends-le, ressembler*;

3.1.3. Pronunciación de /-emment/ y de /-um/

3.2. Procesos fonológicos consonánticos

3.2.1. Pronunciación de consonantes finales. Casos particulares: /t/, /c/, /s/; p.e. *net, but, tabac, sens, plus*

3.2.2. Pronunciación de consonantes en sílabas mediales. Casos particulares: /c/, /ch/, /l/, /g/, /mn/, /p/, /q/, /s/, /x/; p.e. *second, écho, Renault, suggérer, condamner, compter, équilibreur, desquels, contresens, exagère*

3.3. *Liaison*

3.3.1. *Liaison* obligatoria después de adverbios de negación y grado y en grupos idiomáticos; p.e. *tout à fait, de temps en temps*

3.3.2. *Liaison* facultativa después de *dont, fort y toujours*

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

4. Acento fónico de los elementos léxicos aislados: acento de insistencia, focalización de elementos y monosílabos acentuados
5. Acento y atonicidad / patrones tonales en el sintagma: grupos rítmicos y entonación. Funciones: demarcativa, distintiva, sintáctica, expresiva y comunicativa

6.3 Contenidos ortotipográficos

1. Representación gráfica de fonemas y sonidos
 - 1.1. Representación para un sonido
 - . Caracteres vocálicos dobles: /ay/, /ey/
 - 1.2. Inversión de caracteres vocálicos dobles [Ø] / /ue/; p.e. *accueillir*
2. Signos ortográficos (guión, diéresis)
3. Palabras al final de línea
 - 3.1. División: Vocal / Vocal (hiato)
 - 3.2. División prohibida (apóstrofo, después de /x/, /y/, delante de consonante + /e/ caduca)

7. TEMPORALIZACIÓN.

Para alcanzar los objetivos previstos en esta programación, se utilizará el siguiente material pedagógico:

- **Édito B1** (Didier): unidades 1 a 9 más una selección de las restantes; teniendo en cuenta el calendario lectivo y los periodos destinados a pruebas de evaluación, se estima que la duración aproximada de cada unidad será de unas 10 horas lectivas.
- **Alter Ego+ B1** (Hachette): dossiers 1 a 9 (excepto el 8); teniendo en cuenta el calendario lectivo y los periodos destinados a pruebas de evaluación, se estima que la duración aproximada de cada unidad será de unas 11 horas lectivas.

8. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

A lo largo del curso se realizarán una o más pruebas en las que se evaluarán las diferentes actividades de lengua (comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos, mediación) con carácter formativo e informativo.

8.1 Descripción de las pruebas

Comprensión de textos orales

La prueba incluirá tres textos orales. Los textos serán preferiblemente auténticos o auténticos adaptados, de tipología y fuentes diversas tales como entrevistas, noticias, reportajes, previsiones del tiempo, anuncios publicitarios, conversaciones de carácter informal, etc. Dichos textos se escucharán dos veces.

Sobre los textos se podrán plantear distintos tipos de tareas tales como:

- Completar con información un esquema de notas, diagrama o tabla.
- Emparejar: textos y enunciados; textos y fotografías; respuestas y preguntas.
- Responder a preguntas de elección múltiple (preguntas con opciones: a, b, c).
- Responder a preguntas eligiendo una opción entre: verdadero / falso o verdadero / falso / no se sabe.
- Responder preguntas de respuesta breve sobre el texto.
- Rellenar frases con huecos usando elementos del documento oral.

Estas tareas evaluarán la comprensión oral global y la específica.

Producción y coproducción de textos orales

La prueba constará de dos partes: interacción y exposición, adecuadas al nivel correspondiente. Ambas partes se realizarán en la misma sesión.

La interacción consistirá en mantener una conversación siguiendo unas instrucciones.

La exposición consistirá en mantener un discurso continuado sobre temas adecuados al nivel correspondiente y se realizará de forma individual.

La actuación de los candidatos se evaluará teniendo en cuenta tanto la impresión general (adecuación, interacción, coherencia, cohesión, fluidez) como la riqueza y corrección lingüísticas.

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

Comprensión de textos escritos

La prueba incluirá tres textos. Los textos serán preferiblemente auténticos o auténticos adaptados, de tipología y fuentes diversas tales como artículos de prensa, anuncios en diversos medios, folletos informativos, etc.

Sobre los textos se podrán plantear distintos tipos de tareas tales como:

- Emparejar: textos y epígrafes; textos y fotografías; respuestas y preguntas.
- Encontrar en el texto palabras o frases que respondan a definiciones dadas.
- Responder a preguntas de elección múltiple (preguntas con opciones: a, b, c).
- Responder a preguntas eligiendo una opción entre: verdadero / falso o verdadero / falso / no se sabe.
- Responder preguntas de respuesta breve sobre el texto.
- Completar un texto del que se han extraído palabras o frases utilizando una lista de opciones.

Estas tareas evaluarán la comprensión de lectura global y la específica.

Producción y coproducción de textos escritos

La prueba consistirá en redactar dos textos de diferente tipología. El tipo de textos y la extensión se adecuarán al nivel correspondiente, y podrán ser, por ejemplo: cartas (formales e informales), notas, anuncios, mensajes, informes, instrucciones, críticas, reseñas, etc.

Los textos se evaluarán teniendo en cuenta tanto la impresión global (adecuación, coherencia y cohesión) como la riqueza y corrección lingüísticas.

Mediación

La prueba incluirá un texto para la mediación escrita y un texto para la mediación oral, y serán preferiblemente auténticos, de tipología diversa. Sobre los textos se diseñarán tareas que midan tanto la identificación de la información clave que se debe transmitir como la competencia para transmitir dicha información. Se podrán plantear diferentes tipos de tareas, tales como: identificar la información clave (distinguir la idea principal, elegir el título más apropiado para el texto, emparejar párrafos con ideas principales, seleccionar en un listado las ideas principales) o transmitir correctamente la información (parafrasear fragmentos, cambiar el registro de un fragmento, resumir un texto/párrafo, explicar datos/términos, comparar información/datos, buscar información y explicarla).

8.2 Promoción

La promoción al Nivel Intermedio B2.1 exigirá la superación, ante el tribunal correspondiente, de una prueba unificada elaborada por la Administración educativa, que demuestre la consecución de los objetivos establecidos para cada actividad de lengua del Nivel Intermedio B1. Esta prueba constará de varias partes, referidas a cada una de dichas actividades de lengua, y en cada una de ellas será necesario obtener una puntuación mínima del 50%.

Para obtener la certificación del Nivel Intermedio B1, además, será necesario obtener una puntuación mínima del 65% en el conjunto de la prueba.

Los alumnos que no promocionen al Nivel Intermedio B2.1 y deban repetir el Nivel Intermedio B1 cursarán todas las actividades de lengua de nuevo y deberán realizar todas las partes de la prueba.

9. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS.

Para potenciar el uso adecuado del idioma, el profesor presentará una serie de experiencias de aprendizaje que:

- a) Estimulen el interés y sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua meta.
- b) Fomenten la confianza del alumno en sí mismo a la hora de comunicarse.
- c) Aumenten la motivación para aprender dentro del aula.
- d) Desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma.

El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos de cada nivel para cuya realización el alumnado deberá aprender a utilizar estrategias de expresión (planificación, ejecución, seguimiento y control, y reparación), de interacción, de comprensión y de mediación procedimientos discursivos y unos conocimientos formales de léxico y morfosintaxis que le permita comprender y producir textos ajustados a situaciones reales de comunicación.

De acuerdo con todo lo dicho, la metodología en los centros en los que se impartan estas

Departamento de Francés – Curso 2020-21

Programación del Nivel B1

enseñanzas atenderá a los siguientes principios:

- a) Los objetivos se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
- b) El papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- c) Conforme a los objetivos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquellas a las que el alumno tenga que enfrentarse a situaciones de comunicación real, es decir, actividades de recepción y comprensión, producción y expresión, interacción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- d) Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleven, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos que se pretendan alcanzar.
- e) Las clases se impartirán en el objeto idioma de estudio para garantizar una mayor exposición directa del mismo.
- f) Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación, interacción y mediación entre los alumnos.
- g) Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

Los libros de texto y demás materiales didácticos que se utilizan en clase son instrumentos para el aprendizaje del idioma pero no constituyen el único contenido de las enseñanzas, que estarán siempre referidas a la programación vigente.

10. PLAN DE REFUERZO.

Tras valoración inicial de los contenidos y actividades de lengua cuyos objetivos pudieran no haber sido suficientemente alcanzados a lo largo del curso anterior, se procederá, fundamentalmente durante el primer trimestre, a trabajar en las deficiencias constatadas, potenciando el trabajo autónomo como complemento a las sesiones de clase presenciales, de manera que el alumnado sea partícipe y responsable de su propio aprendizaje.