

# PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

## NIVEL INTERMEDIO B2 FRANCÉS

### CURSO 2025-26



## ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES	1
2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	2
3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE T. ORALES	3
4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	5
5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE T. ESCRITOS	5
6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN	10
7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	9
7.1. Socioculturales y sociolingüísticos	9
7.2. Estratégicos	9
7.3. Funcionales	13
7.4. Discursivos	15
7.5. Sintácticos	16
7.6. Léxicos	18
7.7. Fonético-fonológicos	21
7.8. Ortotipográficos	21
7.9. Interculturales	21
8. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES	22
9. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	22
9.1. Estrategias metacognitivas	22
9.2. Estrategias cognitivas	23
9.3. Estrategias afectivas	25
9.4. Estrategias sociales	25
10. ACTITUDES	25
10.1. Comunicación	25
10.2. Lengua	26
10.3. Cultura y sociedad	26
10.4. Aprendizaje	27
11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO B2	27
11.1. Actividades de comprensión de textos orales	27
11.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales	28
11.3. Actividades de comprensión de textos escritos	29

11.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	30
11.5. Actividades de mediación	31
12. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	32
12.1. Prueba Inicial de Clasificación (P.I.C.)	32
12.2. Evaluación inicial	33
12.3. Evaluación de promoción y de certificación	34
12.4. Evaluación de promoción: procedimientos, criterios e instrumentos	35
12.5. Evaluación de certificación: procedimientos, criterios e instrumentos	36
13. METODOLOGÍA	39
14. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PARA EL NIVEL BÁSICO	42
15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	43
15.1. Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE)	45
15.2. Protocolo de atención al alumnado con NEAE	46
16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	47
17. CONTENIDOS MÍNIMOS	48
17.1. CONTENIDOS MÍNIMOS 1º NIVEL INTERMEDIO B2.1	48
17.2. CONTENIDOS MÍNIMOS 1º NIVEL INTERMEDIO B2.2	52
18. MARCO LEGISLATIVO	55

## 1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

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

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

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

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- b) Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad,

fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

- c) Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

## **2. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **Objetivos**

- a) Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- b) Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.
- c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles

relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

- d) Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- f) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

### **3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

#### **Objetivos**

- a) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- b) Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con

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

- c) Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- e) Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.
- f) Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y

puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

#### **4. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

##### **Objetivos**

- a) 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.
- b) Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- c) Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.
- d) Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- e) Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- f) Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

#### **5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

##### **Objetivos**

- a) Complimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).
- b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándose al propósito y destinatario específicos.
- c) Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- e) Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- f) Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- g) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información

detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

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

## **6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN**

### **Objetivos**

- a) Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- b) Sintetizar y transmitir oralmente a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- c) Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas, conocidos o conocidas, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo: en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

- d) Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- f) Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- g) Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- i) Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- j) Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de

comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

## 7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### 7.1. Socioculturales y sociolingüísticos

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

Ámbitos	1º de NIVEL INTERMEDIO B2	2º de NIVEL INTERMEDIO B2
<b>Convenciones sociales</b>	Comportamiento, cortesía, visitas, relaciones personales y profesionales.	Expectativas como anfitrión/a, relaciones con la autoridad y entre grupos sociales.
<b>Costumbres y rituales</b>	Vida diaria, ocio, hogar, trabajo, viajes y turismo.	Instituciones, condiciones de vida, servicios públicos, mundo laboral, población y celebraciones.
<b>Valores y creencias</b>	Sentido del humor, tradiciones culturales.	Religión, arte, política, identidad nacional, seguridad y cambio social.
<b>Estereotipos</b>	Los más comunes en la cultura meta.	Comportamientos y lenguaje corporal prohibido.
<b>Lenguaje no verbal</b>	Gestos, posturas, proximidad física.	Contacto visual y corporal.
<b>Historia y entorno</b>	Clima, medio ambiente y desastres naturales frecuentes.	Referentes históricos, artísticos, geográficos y variedades lingüísticas.

### 7.2. Estratégicos

- Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

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

- a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
  - b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
  - c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
  - d) Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).
  - e) Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.
  - f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
  - g) Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y contexto (resto del texto).
  - h) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.
  - i) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
  - j) Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
  - k) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
  - l) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.
- **Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos**

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

- a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.
- c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
- g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- h) 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.
- i) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos,

expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

- k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- l) Probar nuevas expresiones y combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.
- n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.
- o) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- p) Cooperar con el interlocutor o interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.
- q) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.
- r) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.
- s) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas de interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.

- t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.
- u) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

### 7.3. Funcionales

Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

1º de NIVEL INTERMEDIO B2	2º de NIVEL INTERMEDIO B2
<b>Funciones o actos de habla asertivos</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Afirmar, anunciar, asentir.</li> <li>2. Describir, clasificar y distribuir.</li> <li>3. Confirmar la veracidad de un hecho.</li> <li>4. Expresar certeza, conocimiento y desconocimiento.</li> <li>5. Expresar duda, suponer, conjeturar.</li> <li>6. Identificar e identificarse.</li> <li>7. Negar, disentir, desmentir.</li> <li>8. Expresar acuerdo y desacuerdo con distintos grados de firmeza.</li> <li>9. Expresar habilidad/capacidad y su ausencia.</li> <li>10. Narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales.</li> <li>11. Describir estados y situaciones presentes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corroborar, rebatir, replicar.</li> <li>2. Rectificar y corregir.</li> <li>3. Objetar, expresar escepticismo e incredulidad.</li> <li>4. Expresar que se ha olvidado algo.</li> <li>5. Expresar obligación y necesidad.</li> <li>6. Expresar falta de obligación/necesidad.</li> <li>7. Formular sugerencias, condiciones e hipótesis.</li> <li>8. Describir y valorar cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos</li> </ol>

12. Expresar sucesos futuros y predicciones a corto plazo.	
<b>Funciones o actos de habla compromisivos</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acceder, admitir, consentir.</li> <li>2. Expresar intención o voluntad.</li> <li>3. Invitar, ofrecer algo, ofrecer ayuda.</li> <li>4. Prometer, retractarse.</li> </ol>	
<b>Funciones o actos de habla directivos</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aconsejar, advertir, animar.</li> <li>2. Dar instrucciones, dar permiso.</li> <li>3. Pedir ayuda, información, opinión, permiso.</li> <li>4. Proponer, sugerir, solicitar.</li> <li>5. Preguntar por gustos, intenciones, sentimientos, estado de ánimo, conocimiento, habilidad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorizar, denegar, reclamar.</li> <li>2. Desafiar, desanimar, disuadir.</li> <li>3. Prevenir, prohibir, rechazar una prohibición.</li> <li>4. Recordar algo a alguien, restringir.</li> <li>5. Suplicar, rogar.</li> <li>6. Negar permiso.</li> <li>7. Preguntar por satisfacción/insatisfacción, probabilidad/improbabilidad, interés/indiferencia.</li> </ol>
<b>Funciones o actos de habla fácticos o solidarios</b>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saludar/despedirse.</li> <li>2. Presentarse y presentar a alguien.</li> <li>3. Agradecer/responder.</li> <li>4. Aceptar/declinar invitaciones.</li> <li>5. Felicitar/responder.</li> <li>6. Formular buenos deseos.</li> <li>7. Pedir disculpas y perdonar.</li> <li>8. Interesarse por alguien o algo.</li> <li>9. Tranquilizar, consolar, dar ánimos.</li> <li>10. Intercambiar información, opiniones, consejos, advertencias.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Excusarse por un tiempo.</li> <li>2. Expresar condolencia.</li> <li>3. Hacer cumplidos.</li> <li>4. Hacer un brindis.</li> <li>5. Rehusar.</li> <li>6. Dirigirse a alguien.</li> <li>7. Compadecerse.</li> </ol>
<b>Funciones o actos de habla expresivos</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expresar interés, aprobación, estima, elogio, admiración.</li> <li>2. Expresar alegría, alivio, sorpresa, esperanza, confianza.</li> <li>3. Expresar estados físicos: cansancio, sueño, hambre, sed, frío, calor.</li> <li>4. Lamentarse, quejarse.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expresar ansiedad, simpatía, empatía.</li> <li>2. Expresar arrepentimiento, aversión, rechazo.</li> <li>3. Expresar indignación, hartazgo, impaciencia, resignación.</li> <li>4. Expresar temor, vergüenza y sus contrarios.</li> <li>5. Reprochar, regañar, culpabilizar(se).</li> <li>6. Acusar, defender, exculpar(se).</li> </ol>

#### 7.4. Discursivos

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica o de la lengua escrita a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos.

- Coherencia textual

- a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).
- b) Expectativas generadas por el contexto y 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; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

- Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según:

- a) El (macro) género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal).
- b) La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (disgresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.
- d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.
- e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

### **7.5. Sintácticos**

Conocimiento, selección, uso, reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

1º de NIVEL INTERMEDIO B2	2º de NIVEL INTERMEDIO B2
<b>Sintagma nominal y adjetival</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El sustantivo como núcleo: clases, género, número, grado.</li> <li>2. El pronombre como núcleo: personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos.</li> <li>3. Determinantes: artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores.</li> <li>4. Aposición.</li> <li>5. Sintagma nominal.</li> <li>6. Adjetivo como núcleo: género, número, grado.</li> <li>7. Modificación del núcleo mediante sintagma: nominal, adjetival, adverbial, preposicional.</li> <li>8. La cantidad: número, cantidad y grado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El sustantivo como núcleo: caso.</li> <li>2. El pronombre como núcleo: interrogativos/exclamativos.</li> <li>3. Oración de relativo.</li> <li>4. Adjetivo como núcleo: caso.</li> <li>5. Modificación del núcleo mediante oración.</li> <li>6. La cualidad: intrínseca y valorativa.</li> </ol>
<b>Sintagma adverbial y preposicional</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ubicación, posición, movimiento,</li> <li>2. Origen, dirección, destino.</li> <li>3. Distancia y disposición.</li> </ol>	
<b>Sintagma verbal</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tiempo: pasado, presente, futuro.</li> <li>2. Ubicación temporal absoluta y relativa.</li> <li>3. Duración y frecuencia.</li> <li>4. Aspecto: puntual, durativo,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aspecto: perfectivo/imperfectivo, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, causativo.</li> <li>2. Modalidad epistémica: capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad.</li> </ol>

progresivo, habitual.	3. Modalidad deóntica: volición, permiso, obligación, prohibición. 4. El modo. 5. La voz.
<b>La oración simple</b>	
1. Expresión de estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones. 2. Tipos de oración: afirmación, negación, interrogación, exclamación. 3. Papeles semánticos básicos. 4. Orden de los constituyentes.	
<b>La oración compuesta</b>	
1. Relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, correlación. 2. Relaciones temporales: secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad. 3. Concordancia, posición de elementos y funciones sintácticas.	

### 7.6. Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral común y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

	<b>1º de NIVEL INTERMEDIO B2</b>
<b>Personas y objetos</b>	1. Datos de identificación personal. 2. Ocupación y estudios. 3. Gustos. 4. Apariencia física: partes del cuerpo, características, acciones y posiciones. 5. Carácter y personalidad.

<b>Vivienda, hogar y entorno</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipos de vivienda, estancias, materiales.</li> <li>2. Mobiliario: objetos domésticos, electrodomésticos, ornamentación.</li> <li>3. Costes de vivienda: compra y alquiler.</li> <li>4. Entorno urbano y rural.</li> <li>5. Animales domésticos y plantas.</li> </ol>
<b>Actividades de la vida diaria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En casa: comidas, tareas domésticas.</li> <li>2. En el trabajo: salario.</li> <li>3. En el centro educativo.</li> </ol>
<b>Actividades de tiempo libre y ocio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aficiones: cine, teatro, música, conciertos, deportes, juegos.</li> <li>2. Medios de comunicación y TIC: prensa, radio, televisión, internet.</li> <li>3. Aficiones intelectuales y artísticas: museos, exposiciones.</li> </ol>
<b>Alimentación y restauración</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alimentos y bebidas.</li> <li>2. Recetas: ingredientes e indicaciones.</li> <li>3. Utensilios de cocina y mesa.</li> <li>4. Locales de restauración.</li> <li>5. Dieta y nutrición.</li> </ol>
<b>Salud y cuidados físicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partes del cuerpo.</li> <li>2. Estado físico y anímico.</li> <li>3. Higiene y estética.</li> <li>4. Enfermedades y dolencias: síntomas, accidentes.</li> </ol>
<b>Compras y actividades comerciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecimientos y operaciones comerciales.</li> <li>2. Precios, dinero y formas de pago.</li> <li>3. Selección y comparación de productos.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Objetos para el hogar, aseo y alimentación.</li> <li>5. Moda: ropa, calzado y complementos.</li> </ol>
	<b>2º de NIVEL INTERMEDIO B2</b>
<b>Viajes y vacaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipos de viaje.</li> <li>2. Transporte público y privado.</li> <li>3. Tráfico: normas, incidentes, reparación.</li> <li>4. Vacaciones: tours y visitas guiadas.</li> <li>5. Hotel y alojamiento.</li> <li>6. Equipajes, fronteras y aduanas.</li> <li>7. Objetos y documentos de viaje.</li> </ol>
<b>Bienes y servicios</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicios de comunicación: correos, teléfono.</li> <li>2. Servicios sanitarios.</li> <li>3. Servicios de información: oficina de turismo, agencias de viaje.</li> <li>4. Servicios comerciales: banco, gasolineras, talleres.</li> <li>5. Servicios gubernamentales: orden público, consulados, embajada.</li> </ol>
<b>Ciencia y tecnología</b>	<p>Informática y nuevas tecnologías: uso de aparatos, internet, correo electrónico.</p>
<b>Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Celebraciones y eventos familiares y sociales.</li> <li>2. Culto religioso y celebraciones usuales.</li> </ol>

<b>Educación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Centros e instituciones educativas.</li> <li>2. Profesorado y alumnado.</li> <li>3. Asignaturas y nociones básicas (Biología, Historia...).</li> <li>4. Material y mobiliario de aula.</li> <li>5. Matrículas, exámenes y calificaciones.</li> <li>6. Sistemas de estudios y titulaciones.</li> </ol>
<b>Lenguaje y comunicación intercultural</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Idiomas.</li> <li>2. Términos lingüísticos.</li> <li>3. Lenguaje para la clase.</li> </ol>
<b>Trabajo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ocupación (profesiones).</li> <li>2. Actividades laborales.</li> <li>3. Escalafón profesional.</li> <li>4. Desempleo y búsqueda de trabajo.</li> <li>5. Salario.</li> <li>6. Perspectivas laborales de futuro.</li> </ol>
<b>Historia y cultura</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medio geográfico, físico y clima.</li> </ol>

### 7.7. Fonético-fonológicos

Percepción y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, así como comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

### 7.8. Ortotipográficos

Producción, reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

### 7.9. Interculturales

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación, escucha, evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

## **8. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES**

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

## **9. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE**

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

- Planificación
  - a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
  - b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.
- Dirección
  - a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que

intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
  - c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
  - d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
  - e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.
- Evaluación
- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
  - b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
  - c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
  - d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

## **9.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio**

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

adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

- Uso

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

### **9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje**

- Afecto, motivación y actitud

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

### **9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje**

- Cooperación y empatía

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

## **10. ACTITUDES**

### **10.1. Comunicación**

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

### **10.2. Lengua**

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

### **10.3. Cultura y sociedad**

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

#### **10.4. Aprendizaje**

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

### **11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B2**

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

- a) 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.
- b) 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 y de las hablantes claramente señalizadas.
- c) 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.

- d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

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

- a) 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.
- b) 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 o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.
- c) Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

- d) 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 (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- h) 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.
- i) Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz 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 o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

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

- a) 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 usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

- b) 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 o autoras claramente señalizadas.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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 sus 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.
- f) 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.

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

- a) 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.

- b) Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, 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.
- c) Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- d) 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 (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- e) 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.
- f) 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 (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

### **11.5. Actividades de mediación**

- a) Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso 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, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- c) Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- e) Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.
- f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

## **12. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Los conocimientos del alumnado se evalúan mediante diversos tipos de pruebas, tanto por sus contenidos, como por sus objetivos y finalidades.

### **12.1. Prueba Inicial de Clasificación (P.I.C.)**

Durante el proceso de admisión de cada año escolar, y antes del proceso de

matriculación, los departamentos didácticos podrán llevar a cabo una **Prueba Inicial de Clasificación (PIC)** para situar al alumnado de nuevo ingreso en el nivel más adecuado a sus conocimientos previos y tener grupos de alumnos/as con niveles más homogéneos, factor determinante para el buen desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje. Esta prueba tiene carácter único ya que sólo se podrá realizar una vez por proceso de admisión y tendrá validez para ese curso académico. Además, el resultado de la PIC no supondrá el reconocimiento de haber superado niveles anteriores al que se matricula el alumnado.

No obstante, la realización de la prueba de clasificación no garantiza la plaza en el nivel obtenido en la misma, sino que estará sujeta al número de plazas disponibles en ese nivel y curso dentro de la oferta educativa anual.

## **12.2. Evaluación Inicial**

En las tres primeras semanas del curso (según el calendario que establezca la jefatura de estudios), cada profesor/a lleva a cabo una **Evaluación Inicial o de diagnóstico** de su alumnado para conocer las características del mismo y adoptar las decisiones metodológicas que guiarán el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Dicha Evaluación Inicial consistirá, según las directrices del ETCP, en:

- Ficha personal del alumnado, donde se recoja información personal del mismo, así como aspectos académicos y del lenguaje (acceso al curso en el que está matriculado, tiempo de estudio y dedicación al idioma...).
- Actividades de activación del lenguaje de niveles anteriores.
- Pruebas que recojan información sobre los conocimientos del alumnado en cuanto a comprensión y co/producción de la lengua meta, oral y escrita, y mediación.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador, siendo el referente para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior según lo contemplado en la Orden de 11 de noviembre de 2020 y en las Instrucciones de escolarización de cada curso escolar, siempre y cuando haya plazas en el nivel propuesto.

El/La tutor/a será quien proponga al alumnado dicha reasignación siguiendo estos pasos:

- a) Informarse de si la situación académica del alumnado permite la reasignación, según la normativa vigente.
- b) Llevar la propuesta de reasignación de nivel del alumnado al departamento

didáctico, quien tendrá que dar su visto bueno, en la sesión de evaluación inicial.

- c) Verificar si hay plazas para dicho nivel.
- d) Hablar con el alumnado quien, si está de acuerdo, deberá firmar un documento de consentimiento para dicha reasignación, previa información de los horarios al nivel al que puede ser reasignado.
- e) Firmar el documento de consentimiento.
- f) En la fecha estipulada, entregar el documento original, firmado tanto por el alumnado como por el/la tutor/a mismo/a, a Jefatura de Estudios o a la auxiliar administrativa, quien gestionará los cambios de curso del alumnado, informando sobre la fecha de incorporación al nuevo grupo.

### **12.3 Evaluación de promoción y de certificación**

Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial será calificado en dos sesiones de evaluación: **intermedia** (en enero-febrero) y **final** (en junio). Estas sesiones de evaluación ofrecen al alumnado mayor de edad, así como a las familias del alumnado menor de edad, información pormenorizada sobre los progresos constatados, los aspectos que hay que reforzar y/o ampliar y las medidas que se adoptarán para mejorar el aprovechamiento académico. La sesión de evaluación final corresponderá con la convocatoria ordinaria y la calificación otorgada en ella supondrá la calificación global del curso. Asimismo, en septiembre tendrá lugar una convocatoria extraordinaria.

A lo largo del curso, se realiza una **Evaluación de Progreso o continua**, cuya finalidad es evaluar la adquisición y desarrollo, por parte del alumnado, de las destrezas y/o actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción oral y escrita y mediación oral y escrita. Por otra parte, esta evaluación permite al profesorado detectar las dificultades en el momento que se producen, adoptar las medidas de refuerzo o reorganizativas del proceso de enseñanza-aprendizaje necesarias para atender a la diversidad del alumnado y lograr los objetivos establecidos. Esta evaluación se lleva a cabo a través de la observación del trabajo y la participación del alumno/a en el aula (presencial o virtual), fuera de ella y de las diferentes actividades, pruebas y controles que se realizan a lo largo de los cuatrimestres, sean estos realizados presencialmente en clase, como deberes en casa, o telemáticamente, de manera sincrónica o acrónica a la presencia del

profesorado en el aula virtual. Esta evaluación de progreso tiene un carácter informativo, regulador y orientador del proceso educativo, proporcionando información al/a la profesor/a y al/a la alumno/a.

#### **12.4. Evaluación de promoción: procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación**

La evaluación será continua, integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado a lo largo de todo el curso. Como resultado del proceso de evaluación, el alumnado será calificado en dos sesiones de evaluación: una evaluación intermedia en enero-febrero y una sesión final en junio.

Tanto en la evaluación intermedia como en la final, el profesorado deberá contar obligatoriamente con un mínimo de dos evidencias (notas) por actividad de lengua por cada alumno/a y que el alumnado deberá realizar en clase (presencialmente):

- Comprensión de Textos Escritos
- Comprensión de Textos Orales
- Producción y Coproducción de Textos Escritos
- Producción y Coproducción de Textos Orales
- Mediación (tanto oral como escrita)

Al final de cada cuatrimestre, se realizará un examen que contendrá dos ejercicios por actividad de lengua, basándose en los contenidos mínimos impartidos desde el inicio del curso. El papel de dicho examen varía en cada cuatrimestre:

**Cuatrimetre intermedio:** será la última nota necesaria para la evaluación continua y la nota final para el alumnado del que no se dispone del mínimo de evidencias.

**Cuatrimetre final:** será la nota final del alumnado del que no se dispone del mínimo de evidencias o del que haya obtenido una calificación negativa en las evidencias de evaluación continua de este segundo cuatrimestre.

La nota final del cuatrimestre en cada actividad de lengua será la media de las calificaciones obtenidas en las evidencias recogidas, siempre que cada una de ellas alcance al menos un 4. Si alguna calificación es inferior a 4, no se hará media y la nota final dependerá de la última tarea. Si la calificación de la última tarea es igual o superior a 5, se considerará aprobada esa actividad de lengua en el cuatrimestre.

Se otorgará la calificación de “Apto” cuando se obtenga al menos un 5 en cada actividad de lengua. Si la nota es inferior al 5, la calificación será “No Apto”. En el caso de que no haya ninguna calificación disponible para evaluar al alumnado a lo largo del cuatrimestre, la calificación será “No Presentado”.

La calificación final global del curso se otorga en términos de APTO (AP)/NO APTO (NA)/NO PRESENTADO (NP).

Para la evaluación continua del alumnado, las actividades de lengua de Producción y Coproducción de Textos Escritos, Producción y Coproducción de Textos Orales, Mediación Escrita y Mediación Oral serán evaluadas con las hojas de observación de promoción del centro.

### **12.5. Evaluación de certificación: procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación.**

Para obtener el correspondiente Certificado de Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2, Nivel Avanzado C1 en los cursos Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.2 y Nivel Avanzado C1.2, es obligatorio, tanto para el alumnado libre como para el oficial, realizar las **Pruebas Específicas de Certificación**. En el caso de la certificación del Nivel Básico A2, hay que distinguir entre el alumnado oficial, que la obtiene directamente con la promoción del curso, y el alumnado libre, que tiene que realizar un examen de certificación.

Las pruebas de certificación constan de partes independientes, correspondientes a las actividades de lengua de Comprensión de Textos Orales, Producción y Coproducción de Textos Orales, Comprensión de Textos Escritos, Producción y Coproducción de Textos Escritos y Mediación Oral y Escrita. Se organizan dos convocatorias para estas pruebas: una **convocatoria ordinaria**, en junio, y otra **convocatoria extraordinaria**, en septiembre.

Las pruebas de certificación son comunes a todas las Escuelas de Idiomas de la Comunidad de Andalucía. La tipología de los ejercicios, así como los límites de tiempo asignados a cada destreza, aparecen recogidos en la normativa sobre Pruebas Específicas de Certificación y en las Instrucciones específicas que se publican cada curso escolar al respecto. En el caso del alumnado libre de Nivel Básico A2, el Departamento Didáctico elaborará las pruebas correspondientes para la certificación del nivel de dicho alumnado, según las indicaciones que se publiquen en la Guía de Administración del examen de dicho nivel.

Para obtener la calificación de "Apto", se tendrá que haber obtenido calificación positiva (cinco o superior) en cada una de las actividades de lengua y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos.

En la convocatoria extraordinaria, el alumnado quedará eximido de realizar aquellas

partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final. El alumnado que no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria hubiera obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en alguna o algunas de las partes que componen la prueba, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria.

En caso de que el alumnado haya sido evaluado “No Apto” o “NP” (No Presentado) en la evaluación final ordinaria o extraordinaria y supere la prueba de certificación, correspondiente al nivel cursado o superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente al certificado.

En el caso de que el/la alumno/a tampoco supere las actividades pendientes en la convocatoria de septiembre, necesita hacer de nuevo todas las partes del examen si desea realizar la prueba en otro año escolar.

El alumnado que quiera certificar deberá inscribirse mediante la presentación de una instancia, dirigida a la persona titular de la dirección del centro, o a través de la Secretaría Virtual, en los primeros diez días del mes de abril de cada año, a excepción del alumnado del Nivel Básico A2.

La calificación otorgada se expresa en términos de APTO (AP) /NO APTO (NA)/NO PRESENTADO (NP). La calificación de APTO se acompañará de una valoración numérica en la escala 6,5 a 10 con un decimal. El alumnado con calificación “No Apto” o “No Presentado” tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

Para la corrección y calificación de las pruebas de Producción y Coproducción de Textos Orales y Escritos y Mediación Oral y Escrita se usarán las hojas de observación de los exámenes PECs que se publican anualmente.

#### **Certificación parcial por actividad de lengua:**

La superación, en una u otra convocatoria, de sólo algunas de las partes de las que conste la prueba no dará derecho a certificados de nivel por competencias parciales, sino únicamente, y a petición del alumnado, a una certificación académica.

Una vez concluida la evaluación final extraordinaria, las escuelas oficiales de idiomas y los centros docentes donde se lleven a cabo las pruebas de certificación

podrán expedir, a los alumnos o alumnas que no hayan superado dichas pruebas en su totalidad y así lo soliciten, una certificación académica de haber superado alguno de los ejercicios que componen las pruebas de certificación. Estas certificaciones no eximirán de la realización de los ejercicios correspondientes de las pruebas que se convoquen en otro curso escolar.

Dicha certificación, que no surtirá efectos académicos, será expedida por el centro docente donde la persona interesada realizó la prueba de certificación, a solicitud de la misma, a través del Sistema de Información Séneca y será firmada por el secretario o secretaria del centro docente y visada por el director o directora del mismo. En la citada certificación se hará constar, con mención de todas las partes que conformen la prueba, que el alumno o alumna ha alcanzado el grado de dominio requerido en las actividades de lengua que las partes superadas evalúen.

### **Nivel Intermedio B2.1**

En el curso Nivel Intermedio B2.1 la evaluación será continua y sólo de promoción. Durante el curso, la evaluación del aprendizaje se llevará a cabo utilizando distintos instrumentos, tales como la observación en clase, el seguimiento personal, la participación en el aula, los trabajos periódicos, cuestionarios, entrevistas, pruebas objetivas puntuales, la autoevaluación del propio alumnado, y al menos, dos exámenes tipo PEC completos, con las cinco actividades de lengua:

- Comprensión de Textos Orales (COMTO).
- Comprensión de Textos Escritos (COMTE).
- Mediación (oral y escrita).
- Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOPTTE).
- Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOPTO).

En la actividad de lengua COMTO, los textos orales utilizados para las tareas serán de tipología diversa, preferentemente auténticos, que podrán escucharse dos o tres veces, dependiendo de la tarea y su dificultad.

En la actividad de lengua COMTE, el candidato tendrá que leer dos o tres textos, y las tareas pueden ser de elección múltiple, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos o frases, etc. Los textos escritos utilizados para las tareas serán de tipología diversa, auténticos.

La actividad de lengua PROCOPTTE consta de dos partes: tareas de expresión (del tipo redacción y desarrollo de un tema) y tareas de interacción (del tipo escribir notas, escribir o responder a un email, etc.).

La actividad de lengua PROCOPTO consta de dos partes: un monólogo que durará entre 3-4 minutos (con tareas del tipo exposición de un tema, descripción basada en un soporte gráfico, etc.) y un diálogo que durará unos 5 minutos (con tareas del tipo participar en un debate, emitir opiniones y juicios, negociaciones y búsqueda de consenso entre los interlocutores, etc.). Los candidatos podrán ser expuestos en parejas o grupos de tres.

La actividad de lengua MEDIACIÓN (oral y escrita) incluirá actividades de transmisión y/o interpretación de información escrita u oral sobre aspectos socioculturales o aspectos relevantes de distintos textos, resumen de información de distintas fuentes y textos, toma de notas para terceras personas que recoja los puntos más importantes de una presentación o debate, o la mediación entre hablantes en distintas situaciones, entre otras.

### **Nivel Intermedio B2.2**

En el curso Nivel Intermedio B2.2, aparte de la evaluación continua y de promoción, el alumnado puede optar a la evaluación de certificación del Nivel Intermedio B2.

En cuanto a las tareas o exámenes completos tipo PEC, para la evaluación de estas se utilizará la Hoja de Observación del nivel B2.

## **13. METODOLOGÍA**

Siguiendo las pautas del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que hace de la lengua un instrumento práctico de comunicación, partimos de la base de que el alumnado no sólo debe aprender estructuras lingüísticas, sino también y sobre todo, estrategias para relacionar esas estructuras con sus funciones comunicativas en situaciones reales. Por ello, una metodología centrada en el alumno/a, en sus intereses de aprendizaje y en sus objetivos de comunicación resulta fundamental ya que sólo se comunica de verdad aquello que se necesita o que interesa.

Nuestros principales principios metodológicos son los siguientes:

- a) El/la alumno/a como eje y protagonista de su propio aprendizaje, y el/la profesor/a como orientador, promotor y facilitador de ese aprendizaje: los alumnos y alumnas son elementos activos en la elaboración de conocimientos, no sólo receptivos. El profesorado deberá ser consciente de los conocimientos de sus estudiantes, no sólo lingüísticos sino también sus

conocimientos del mundo, previos a la información que reciben, de manera que pueda complementar dichos conocimientos y hacerles tomar conciencia de ellos. Es, por lo tanto, el alumnado quien dirige su propio proceso de aprendizaje y aporta a la clase un bagaje de conocimientos, intereses y necesidades que han de ser tenidos en cuenta por el profesorado, atendiendo a los distintos ritmos y estilo de aprendizaje del alumnado.

- b) Desde el comienzo de los estudios en la EOI se fomentará la independencia del alumnado y su aprendizaje autónomo, de forma que se responsabilice de su proceso de aprendizaje de forma gradual. Para ello se les ayudará a hacer descubrimientos por sí mismos, aportándole una serie de estrategias y conceptos que le proporcionen un mayor entendimiento y control de su propio aprendizaje. El profesorado preparará material del interés de su alumnado y se encargará de que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea lo más significativo posible, aportándoles oportunidades apropiadas para mejorar y fomentando la interacción y autonomía, promoviendo la tolerancia, la solidaridad, la no violencia y el respeto a la diversidad como valores transversales, así como un enfoque coeducativo.
- c) El aprendizaje se llevará a cabo a través de tareas que reproduzcan situaciones de comunicación real y desarrollando las destrezas fundamentales para desarrollar la competencia comunicativa: leer, escribir, escuchar, hablar y mediar. El aprendizaje de las estructuras lingüísticas necesarias para la comprensión y producción en la lengua extranjera se abordará como un medio para la consecución del objetivo de comunicación planteado, nunca como un fin en sí mismo.
- d) Los contenidos, las actividades y tareas se llevarán a cabo de manera integrada, de manera que el desarrollo de cada una de ellas conduzca también al progreso de las restantes.
- e) En el aula, se llevarán a cabo tareas y actividades fundamentalmente comunicativas, que favorezcan un uso del idioma lo más cercano posible a las situaciones reales de comunicación. El diseño de las tareas y actividades se regirá por unos principios básicos de:
  - *Autenticidad*: las actividades que se realizan en situaciones auténticas de comunicación fomentan la motivación y favorecen la adquisición de habilidades lingüísticas y sociales que son las que fundamentan la

competencia comunicativa.

- *Transferibilidad*: la lengua objeto de estudio se emplea como soporte de tareas que reflejan situaciones de comunicación reales y se ofrecen modelos y pautas que el alumnado puede reproducir en el futuro.
  - *Significatividad*: llevando a cabo tareas cuyo contenido sea relevante para el alumnado, y desarrollen su motivación y participación.
- f) Las clases se estructurarán en torno a actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación o una combinación de ellas, al tiempo que se entrena al alumnado en el uso de estrategias de planificación, ejecución, control y reparación y en el desarrollo de actitudes necesarias para la adquisición de la competencia de comunicación.
- g) La lengua objeto de estudio será el principal vehículo de comunicación en la clase desde el nivel básico, aunque no se descarte el uso del español cuando se trate de despejar dudas sobre aspectos esenciales de la lengua meta.
- h) Los libros de texto y materiales utilizados se adecuarán a los contenidos y objetivos programados y deberán ser cercanos a los intereses del alumnado. Teniendo en cuenta que está formado por adolescentes y personas adultas, deberá adecuarse a ambos colectivos. Asimismo, deberán estar metodológicamente bien enfocados, donde las actividades de lengua se practiquen de forma integrada y que aporten materiales que contribuyan a afianzar los contenidos presentados. Los libros de texto representan un gran recurso para el alumnado y profesorado pero junto a estos materiales, se proporciona al alumnado otro tipo de materiales de creación propia del profesorado del centro, de recursos y herramientas digitales cuyo principal objetivo es la diversificación para que el proceso de enseñanza aprendizaje sea lo más eficaz y motivador posible.
- i) El error tendrá un tratamiento positivo dentro del aula. Los errores lingüísticos no deben tenerse en cuenta salvo cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación: el error será sentido como necesario para el aprendizaje, como señal de progreso y no de fracaso y como punto de partida para potenciar la autocorrección. Para ello deberá ser necesario crear un ambiente distendido en el aula, fomentando el intercambio de saberes (tanto lingüísticos como de conocimiento del mundo) entre el alumnado.
- j) Se fomentará el uso de las nuevas tecnologías dentro y fuera del aula: la red

ofrece infinidad de recursos y documentos auténticos y posibilita nuevas formas de comunicación, trabajo y aprendizaje. El profesorado facilitará el acceso a los recursos en la web, no sólo informando de las páginas relacionadas con el aprendizaje y los aspectos culturales del idioma, sino también fomentando otras formas de comunicación, intercambio y aprendizaje a través del correo electrónico, chats, blogs, webs, podcasts, canales de vídeo y redes sociales. Propondrá actividades de refuerzo, ampliación de los contenidos estudiados facilitando así la autonomía del alumno/a y el autoaprendizaje.

- k) El profesorado atenderá a la diversidad del alumnado en cuanto a intereses, motivaciones y capacidades proponiendo actividades y dinámicas de trabajo dentro y fuera del aula que permitan dar respuesta a esta heterogeneidad, sin olvidar la atención a las necesidades específicas de determinados alumnos y alumnas por razones de discapacidad (visual, auditiva, movilidad reducida).
- l) Por último, no debemos olvidar que el aprendizaje de una lengua es un proceso que no se limita al contexto escolar sino que puede durar toda la vida, por lo que la tarea del/de la profesor/a irá encaminada principalmente a fomentar el aprendizaje autónomo del alumnado, en cualquier situación y a lo largo de toda la vida.

## 14. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PARA EL NIVEL INTERMEDIO B2

- a) **Nivel intermedio B2.1.** - *Inspire 4, Livre de l'élève; Éditions Hachette.* ISBN : 9782017175438.
- b) **Nivel intermedio B2.2.** - *Inspire 4, Livre de l'élève; Éditions Hachette.* ISBN : 9782017175438.

### Otros materiales:

- En este [enlace](#) se pueden encontrar recursos para trabajar de forma autónoma.
- Gran diccionario Larousse. Español/Francés-Français/Espagnol.
- Dictionnaire de la langue française. Le Robert.
- L'Exercisier B1-B2. PUG.
- Grammaire progressive du français. Niveau avancé. CLE International.
- Nouvelle Grammaire du français. Hachette.

- Exercices de grammaire en contexte. Niveau avancé. Hachette.
- Le nouveau Bescherelle. L'art de conjuguer. Hatier/Didier.
- Los verbos franceses. Francés práctico. Larousse.
- L'expression française orale et écrite. PUG.
- Lecturas originales de autores franceses y francófonos.

### **SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA NIVEL INTERMEDIO B2.1**

Unidades 1-2-3-4-5

### **SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA NIVEL INTERMEDIO B2.2**

Unidades 4-5-6-7-8

## **15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación establece que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado. Define, además, como alumnado con necesidades educativas específicas a aquel que requiera, por un período de escolarización, o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta. Dentro de esta clasificación, habría que añadir, además, aquel alumnado con altas capacidades intelectuales.

Nuestro alumnado es diverso por diferentes razones: nivel de conocimiento del idioma objeto de estudio, experiencias personales, motivaciones y expectativas ante el aprendizaje, capacidades, ritmos de trabajo y estilos de aprendizaje diferentes, edad, nacionalidades diferentes y discapacidad física o psíquica.

Todos estos factores influyen no sólo en la manera de aprender sino también en la formación y desarrollo del grupo y el/la docente debe conocer y comprender estas particularidades y disponer de elementos para ayudar a una mejor integración del alumnado en la singularidad de los grupos.

Es necesaria pues, la puesta en marcha de una serie de medidas que permitan:

- a) Detectar lo antes posible las dificultades de aprendizaje del alumnado, así como los casos de alumnado con necesidades específicas educativas. Esto se llevará a cabo mediante la colaboración y coordinación de los tutores y

- tutoras de los grupos, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación durante el mes de octubre, tras la evaluación inicial del alumnado.
- b) Establecer los contenidos del curso y su priorización, es decir, qué contenidos son fundamentales y cuáles complementarios.
  - c) La metodología a utilizar: planificar estrategias, actividades y materiales didácticos (analíticos, de síntesis, de investigación; autónomos o muy controlados; graduación de la dificultad; agrupación diversa del alumnado...) que contribuyan a una mejor atención educativa hacia esa diversidad.
  - d) Evaluar, no sólo la consecución de los objetivos sino también de la eficacia de las medidas adoptadas y el material utilizado, así como del grado de satisfacción del profesorado y alumnado. Todo ello con un objetivo subyacente: fomentar el interés y la motivación del alumnado, verdadero motor del proceso de aprendizaje.

Por otra parte, se llevarán a cabo actuaciones específicas:

- a) En primer lugar, a través de la acción tutorial. Cada docente, como tutor/a de sus grupos, llevará a cabo la orientación y el apoyo a su alumnado en su proceso de aprendizaje. En el caso del alumnado menor de edad, mediante una comunicación permanente y la colaboración de sus familias. Dispondrá para ello de una hora de su horario semanal para la atención presencial y una hora de tutoría telemática. El alumnado debe por su parte asistir regularmente a clase o justificar sus ausencias para que el profesorado pueda atender los problemas que se le planteen, sin que la tutoría suponga en ningún caso la sustitución de una clase para resolver dudas. En caso de que la problemática vaya más allá de su ámbito de actuación, el profesorado lo pondrá en conocimiento de la jefatura del departamento en primer lugar y del departamento de orientación si fuera necesario.
- b) En segundo lugar, a través de las clases de refuerzo. Siempre y cuando el profesorado tenga disponibilidad en su horario regular, se ofertarán estas clases para el alumnado que tenga alguna dificultad a la hora de seguir el ritmo del grupo. Será el tutor/a quien recomiende al alumnado la asistencia a estas clases, y aunque tengan carácter voluntario, se insistirá en el interés y aprovechamiento que resultan de ellas. El profesorado presentará a la jefatura de estudios un plan de las actividades de refuerzo para su aprobación definitiva.

- c) En tercer lugar, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación. La web del centro pretende ser una herramienta dinámica donde se informe de todas las actuaciones y procesos que se llevan a cabo en el centro. La plataforma PASEN es igualmente una herramienta eficaz de comunicación que permite llegar al mayor número de personas posible y en la que el alumnado puede consultar su información de carácter académico y ponerse en contacto con el profesorado. A esto, hay que añadir todos los recursos digitales que el profesorado propondrá a su alumnado para trabajar y/o reforzar aquellos aspectos mejorables en su aprendizaje, mediante una selección de materiales que le permitan desarrollar su autonomía en el aprendizaje y su competencia digital.

### **15.1. Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE)**

La heterogeneidad de alumnado que tenemos en nuestras aulas, con distintos perfiles sociales, culturales, y de aprendizaje, hace que la diversidad sea el eje organizador de nuestras aulas. El profesorado / tutor / tutora debe atender a dichas estrategias de aprendizaje, adaptándose a las circunstancias del alumnado, guiándolo y proporcionándole el apoyo que necesita para que su proceso de aprendizaje sea lo más exitoso posible. Por lo tanto, no sólo la metodología usada en clase, junto con los materiales proporcionados son primordiales, sino las actividades de refuerzo o ampliación, y la atención tutorial.

Además, ante la eventualidad de que exista alumnado con necesidades educativas especiales, se incluyen en este apartado medidas generales para atenderles.

No obstante, se anima al alumnado, sus familias y/o tutores legales a que pongan en conocimiento de su tutor/a y del centro tal circunstancia, a fin de poder ofrecerles una mejor atención a sus circunstancias.

Entre las adaptaciones de accesibilidad generales, se incluyen:

- Modificaciones en los materiales y recursos educativos para el alumnado con dificultades visuales (impresión con un tipo de letra mayor de fichas, fotocopias, exámenes).
- Aumento de tiempo para la realización de tareas en el aula según el criterio del profesorado y/o las recomendaciones de los informes médicos que el alumnado facilite en el momento de la matrícula.

— Aumento de tiempo para la realización de pruebas atendiendo a las instrucciones que se reciban en la administración educativa para cada convocatoria y/o los informes médicos que el alumnado presente en el momento de la matrícula.

— Puesta a disposición de aparatos de reproducción para la realización de pruebas de evaluación correspondientes a la destreza de comprensión oral.

— Se facilitará el acceso a las aulas en las plantas 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> del edificio al alumnado con dificultad motora, principalmente, mediante el uso del ascensor del edificio.

En el caso de Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, consultar el Proyecto Educativo para el protocolo y medidas a seguir.

### **15.2. Protocolo de atención al alumnado con NEAE**

Para el alumnado matriculado en régimen oficial, al inicio de curso, la Jefatura de Estudios, en coordinación con el Departamento de Orientación recabará la información sobre el alumnado con NEAE a través de la información proporcionada en el sistema SÉNECA, con el fin de trasladarla al profesorado tutor de ese alumnado y articular las medidas de atención a la diversidad necesarias.

Posteriormente, el profesorado convocará a una tutoría individual a cada uno de estos alumnos/as para informarles de las medidas a tomar previstas, para que ellos verifiquen la idoneidad de las mismas.

Del resultado de esta reunión el profesorado rellenará un informe que remitirá a la jefatura de estudios. Una vez vistas todas las partes, la jefatura de estudios ultimarán las medidas a aplicar. De esta resolución se informará tanto al o a la docente como al alumnado y estas medidas serán implementadas inmediatamente.

Se comunicará la situación a las instancias educativas que se estime pertinente: el Servicio de Inspección, la comisión de Pruebas de Certificación, y otros, con el modelo proporcionado por la Consejería de Educación para tal fin. Tras el asesoramiento, se adoptarán, dentro de las posibles opciones que permite la Escuela, las medidas más adecuadas a la demanda producida.

Para el alumnado matriculado en la modalidad libre, en el momento de la matrícula, deberá entregar la documentación acreditativa del grado y tipo de discapacidad y presentar solicitud de adaptación necesaria. La Jefatura de Estudios recopilará la información necesaria para comunicarlo a la administración educativa y a la jefatura del departamento para adoptar las medidas necesarias en el momento del examen.

## 16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Junto a las horas de docencia directa al alumnado, el departamento establece otras actividades complementarias y extraescolares encaminadas a mejorar diferentes aspectos del aprendizaje de los alumnos y alumnas.

Estas actividades tratarán, en la medida de lo posible, los contenidos socioculturales y sociolingüísticos establecidos en nuestro currículo (véase programación de nivel) así como desarrollar las siguientes actitudes:

- a) Valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Rechazar prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Interesarse por adquirir valores culturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Tener un enfoque coeducativo para visibilizar el papel y la contribución de las mujeres en la Historia.

En el momento de la realización de cada actividad se procurará la mayor difusión entre profesorado y alumnado, así como dentro del entorno.

La Escuela establece un presupuesto para este departamento y toda su actuación deberá estar adaptada a esta circunstancia.

En el caso de la participación de alumnado menor de edad en las actividades extraescolares o complementarias que se desarrollen fuera del centro, cada tutor deberá recabar de padres y madres una autorización que permita la participación del alumno/a. De no ser así y en el caso de que el/la menor asista a clase, cada tutor deberá preparar actividades a desarrollar de manera autónoma por el alumnado en el período de la clase que se realiza fuera del centro.

El profesorado informará al equipo directivo con al menos quince días de antelación, de las actividades extraescolares que vaya a realizar con el alumnado. Cada actividad será anotada por el profesorado en una ficha que contendrá: Nombre de la actividad, fecha, departamento y profesorado que la organiza, cursos a los que se dirige, objetivos y evaluación de la misma.

Por otra parte, cuando la actividad suponga la intervención de una persona externa al centro, ésta deberá someterse a la aprobación del Consejo Escolar.

### **1er cuatrimestre:**

- Asistencia al 31 festival de cine de la Alianza francesa 2025, paseo por Málaga (martes 14 de octubre).

### **2º cuatrimestre:**

- La Candelaria (lunes 2 de febrero).
- Visita de una persona francófona a la EOI para una charla.
- Visita guiada en francés a Málaga.
- La francofonía (viernes 20 de marzo).
- Participación en la feria internacional de los países.
- Visita guiada en francés al Museo Picasso o Automovilístico en Málaga.
- Gymkhana de Pâques (lunes 6 de abril).
- Invitación a una persona francófona para dar una charla en francés.
- Viaje de estudios a un país francófono.

## **17. CONTENIDOS MÍNIMOS**

### **17.1. CONTENIDOS MÍNIMOS 1ºNIVEL INTERMEDIO B2.1**

- Comprender discursos y conferencias extensas, e incluso seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.
- Comprender con todo detalle lo que se le dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Realizar con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplo relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un

grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndose del entrevistador si la necesita.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial.
- Comprender artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Comprender prosa literaria contemporánea.
- Escribir cartas en las que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de la persona a la que escribe y de otras personas.
- Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro.
- Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Resumir en francés en forma escrita un artículo de prensa en español.
- Dar consejos en forma escrita, siguiendo un artículo de prensa.
- Ponerse de acuerdo con un compañero en forma oral para realizar una exposición sobre carteles publicitarios.
- Hacer un resumen.
- Hacer una síntesis de documentos.
- El discurso indirecto.
- La comparación.
- La expresión de la concesión y de la oposición.
- La pasiva.
- La expresión de la finalidad.
- Las expresiones idiomáticas.
- La expresión de gustos e intereses.

- El carácter personal.
- El léxico de la ecología.
- El léxico para analizar una obra de arte.
- El léxico de los viajes y de la movilidad.

#### **a) CONTENIDOS FUNCIONALES**

- Los tiempos del pasado: imperfecto, pretérito perfecto compuesto (passé composé), pluscuamperfecto.
- La concordancia del participio de pasado.
- Las conjunciones para expresar la anterioridad, la simultaneidad, posterioridad.
- La condición y la hipótesis (repaso).
- El subjuntivo y la expresión la duda y la certeza.
- El subjuntivo en la expresión de los sentimientos y de la opinión.
- Los verbos de opinión acompañados del subjuntivo.
- Los conectores del discurso.
- La causa, la consecuencia y la finalidad.
- Los pronombres relativos simples y compuestos.
- La oración pasiva y la forma pronominal pasiva y el análisis de los sucesos.
- La oposición y la concesión.

#### **b) CONTENIDOS LÉXICOS**

- El léxico para la expresión de gustos e intereses.
- El carácter y la personalidad.
- La familia, la infancia y los recuerdos.
- Las partes del cuerpo y los músculos.
- Las especialidades médicas.
- El léxico para expresar dolencias; la telemedicina y los avances científicos.
- La apariencia física.
- La salud y la alimentación.
- Tendencias alimentarias en Francia.
- Las gestiones administrativas.
- La movilidad, los desplazamientos y el desarraigo.
- El viaje y la descripción de lugares turísticos y de valor patrimonial.
- El léxico de la ciudad, lugares y espacios compartidos.
- El huerto urbano y propuestas ecológicas dentro de las ciudades.

- Estilos de vida y modelos de convivencia.

### **c) TIPOS DE TEXTOS ESCRITOS**

- Escribir un artículo en un blog sobre una cuestión personal.
- Responder a una cuestión dando consejos.
- Escribir un texto de opinión de manera argumentada sobre cuestiones sociales.
- Describir un fenómeno social en pasado.
- Redactar una carta de presentación.

### **d) TIPOS DE TEXTOS ORALES**

- Hablar sobre el carácter y la personalidad.
- Contar una anécdota de la infancia.
- Debatir sobre la importancia de la imagen propia.
- Hablar de los problemas de salud.
- Presentar una película de temática social relacionada con la inmigración.
- Debatir sobre la expatriación voluntaria o involuntaria.
- Hablar sobre los distintos tipos de inmigración presentes en nuestro país.
- Debatir sobre la importancia de los símbolos nacionales y de los estereotipos.
- Presentar su ciudad favorita.
- Intercambiar sobre los distintos tipos de ciudades: inteligentes, ecológicas, etc...
- Interacciones sobre la búsqueda de un apartamento para alquilar.
- Discutir acerca de los diferentes tipos de alojamientos y formas de convivencia.

### **e) MEDIACIÓN ESCRITA Y ORAL**

- Traducciones de textos escritos u orales directas o inversas.
- Resúmenes de textos orales y escritos detallados sobre temas específicos.
- Retransmisión sintética de informaciones a partir de un texto escrito u oral.
- Interpretación de gráficos e infografías complejas sobre cuestiones relacionadas con las unidades didácticas.
- Interpretar, ampliar información de infografías sobre los contenidos del nivel B2.1 y reformular datos numéricos
- Resúmenes de extractos audiovisuales (entrevistas, pequeños reportajes, etc.)
- Interpretación de imágenes, fotografías, obras de arte y tiras cómicas.

- Descripciones de ciudades o paisajes de diversos lugares.

## **17.2. CONTENIDOS MÍNIMOS 2º NIVEL INTERMEDIO B2.2**

- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial.
- Comprender artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Comprender prosa literaria contemporánea.
- Escribir cartas en las que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de la persona a la que escribe y de otras personas.
- Escribir informes que desarrollen un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro.
- Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.
- Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Reformular en francés en forma escrita un artículo de prensa en español.
- Traducir al francés en forma oral un artículo de prensa en español.
- Reformular en francés en forma escrita y oral extractos de una emisión radiofónica en español.
- Opinar sobre los estereotipos nacionales y el sentimiento de pertenencia nacional.
- Informarse sobre tratamientos médicos.
- Describir los síntomas de una enfermedad.
- Discutir sobre la influencia de la mente en el cuerpo.

- Expresar sentimientos de dudas y certezas; hacer un juicio.
- Debatir sobre la organización de un referéndum nacional.
- Opinar sobre los espacios urbanos y las condiciones de vida de la ciudad.
- Alquilar una habitación para compartir en Francia en una gran ciudad.
- Presentar una obra de arte y redactar un comentario crítico.
- Expresar la opinión sobre la calidad de un restaurante.
- Identificar y comparar los platos y los sabores.
- Dar su opinión sobre el marketing alimentario.
- Dar su punto de vista sobre lugares de exposición y obras de arte.
- Argumentar sobre la importancia de aprender lenguas extranjeras.
- Ortografía de palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas.

#### **a) CONTENIDOS FUNCIONALES**

- Los tiempos de futuro (próximo, simple y anterior) y el condicional presente y pasado.
- Los marcadores lógicos: la condición, las hipótesis con “si”, la expresión del reproche y del lamento.
- La proposición relativa con subjuntivo.
- Los comparativos y el superlativo.
- Los pronombres neutros: le, en, y.
- La doble pronominalización.
- Los diferentes registros de lengua (familiar, estándar, formal).
- El discurso indirecto en pasado y la concordancia de los tiempos verbales.
- Las palabras para expresar lo que se aprecia o desprecia.
- La expresión de la causa.
- La expresión de la subjetividad y las emociones (subjuntivo)
- Las conjunciones de tiempo: simultaneidad, anterioridad, posterioridad.
- La expresión de la consecuencia.
- Los conectores para expresar la causa, la finalidad, la concesión y la oposición

#### **b) CONTENIDOS LÉXICOS**

- El léxico de trabajo y de empresa.
- Las diferentes formas de contratos y de remuneraciones.
- Las palabras de la jerarquía.

- Las relaciones sociales.
- El léxico de los sabores y de las emociones.
- Los registros de lengua.
- Los verbos introductores.
- La ecología y el consumo colaborativo.

### **c) TIPOS DE TEXTOS ESCRITOS**

- Escribir una carta de reclamación o queja.
- Escribir textos argumentativos sobre cuestiones de actualidad.
- Producir un texto analizando una problemática y dar consejos.
- Responder a encuestas relacionadas con servicios contratados.

### **d) TIPOS DE TEXTOS ORALES**

- Tomar una decisión a través de la negociación, expresando y defendiendo puntos de vista y evaluando propuestas alternativas proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados.
- Realizar hipótesis y responder a éstas, por ejemplo:
  - Comentar un fenómeno o comportamiento extraño y encontrarle una explicación.
  - Imaginar qué hacer en un caso imaginario, por ejemplo, ganar la lotería.
  - Mantener una conversación informal transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, proporcionando explicaciones, argumentos y haciendo comentarios sobre diversos temas (experiencias y opiniones personales), por ejemplo Comparar experiencias pasadas sobre hechos diversos.
  - Relatar anécdotas diversas.
- Poder tomar la iniciativa en una entrevista, y ampliar y desarrollar sus ideas.
- Participar en conversaciones de carácter más formal (en una reunión de trabajo, en un debate o en otras conversaciones formales).
- Saber negociar la solución de conflictos, reclamar y explicar un problema que haya surgido en transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, por ejemplo, una conversación entre el proveedor de un servicio y un cliente, explicando un problema que haya surgido y dejando claro qué concesiones deben hacer uno u otro.
- Sintetizar y comunicar información detallada y argumentos procedentes de varias fuentes, así como debatir sobre ellos.

### e) MEDIACIÓN ESCRITA Y ORAL

- Transmitir a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes contenidos en textos de cierta complejidad.
- Interpretar y reformular infografías sobre los temas relacionados con los contenidos de B2.2.
- Resumir reportajes audiovisuales.
- Sintetizar y transmitir a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes.
- Interpretar y relacionar imágenes y textos ampliando la información de los mismos.
- Mediar entre hablantes en situaciones tanto habituales como más específicas, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceras personas, con precisión y organización, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones entre dos o más personas interlocutoras.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes.

## 18. MARCO LEGISLATIVO

La presente programación didáctica está elaborada según lo establecido en:

- [Decreto 15/2012](#), de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- [Real Decreto 1041/2017](#), de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación y se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las enseñanzas de régimen especial.
- [Decreto 499/2019](#), de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- [Orden de 2 de julio de 2019](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- [Real Decreto 1/2019](#), 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- [Orden de 11 de noviembre de 2020](#), por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.
- [Aclaración de 7 de mayo de 2021](#) del Servicio de Educación Permanente de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre la reasignación de nivel tras la evaluación inicial.
- [Orden de 1 de junio de 2021](#), por la que se regulan los cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (cuando proceda).