



ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS  
Plaza del Catedrático Ramón Losada  
33700 LUARCA  
Teléfono 985 64 14 33- Fax 985 64 27 10

Departamento de Francés

Nivel Intermedio B1

Curso Académico 2021-2022

Miembros del Departamento:

M<sup>a</sup> Teresa Pérez Bendaña  
Florentina Fraga Suárez

## **PROGRAMACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO B1**

### **ÍNDICE**

1. DEFINICIÓN DE NIVEL
2. OBJETIVOS GENERALES

Objetivos específicos

Actividades de comprensión de textos orales

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Actividades de comprensión de textos escritos

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Actividades de mediación

3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

Actividades de comprensión de textos orales

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Actividades de comprensión de textos escritos

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Actividades de mediación

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Actividades de comprensión de textos orales

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Actividades de comprensión de textos escritos

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Mediación

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

\* PARA HACER FRENTE A LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR LA COVID-19, SE ESTARÁ A LO INDICADO EN LA RESOLUCIÓN DE 19 DE JULIO DE 2021, DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.

## **NIVEL INTERMEDIO**

### **1. DEFINICIÓN DE NIVEL**

El Nivel Intermedio presentará las características del nivel de competencia B1, según este nivel se define en el Marco común europeo de referencia para las lenguas. Este nivel supone:

Utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos, de cierta extensión y complejidad lingüística, en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal.

### **2. OBJETIVOS GENERALES**

1. Mostrar una actitud abierta y positiva ante una realidad plurilingüe y pluricultural, que fomente el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo y que facilite la movilidad y la cooperación internacionales.
2. Conocer y valorar las características y singularidades propias de la sociedad y la cultura de la lengua objeto de estudio, con el fin de facilitar la competencia comunicativa y desarrollar la conciencia intercultural y plurilingüe valorando el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y lenguas.
3. Utilizar estrategias de trabajo personal y aprendizaje autónomo sirviéndose de diversas fuentes de comunicación y recursos, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan un aprendizaje a lo largo de la vida y valorar el trabajo en equipo como otra fuente de aprendizaje.
4. Utilizar y desarrollar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión e interacción y que permitan afrontar con éxito el proceso comunicativo.
5. Utilizar estrategias básicas de mediación en contextos informales cotidianos y menos frecuentes, que tengan en cuenta las necesidades del interlocutor y la situación de comunicación.
6. Utilizar con cierta corrección, seguridad y flexibilidad los elementos formales de la lengua de tipo morfosintáctico, léxico y fonético, haciendo un uso reflexivo de la lengua y valorando la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua.

### **Objetivos específicos**

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

Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades

cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional. Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros;

se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal. Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

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

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

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

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

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

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

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

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

aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

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

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

## **Actividades de mediación**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **ACTIVIDADES DE COMPRENSION DE TEXTOS ORALES**

#### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres

y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### **Competencia y contenidos estratégicos**

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

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

### **Competencia y contenidos funcionales**

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

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

### **Competencia y contenidos discursivos**

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

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



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

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

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

– La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];

– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

– el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

– el modo; estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

– la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

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

### **Competencia y contenidos léxicos**

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

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

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

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

### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz,

contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### **Competencia y contenidos estratégicos**

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. Presentación, o transacción).

- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).

- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles

- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### **Competencia y contenidos funcionales**

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

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

- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.

- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

– Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

### **Competencia y contenidos discursivos**

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

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

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

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

### **Competencia y contenidos sintácticos**

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

– La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];

– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); – el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo; la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

– el modo;

– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

– la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

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

### **Competencia y contenidos léxicos**

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

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

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

#### **4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal,

marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Actividades de mediación**

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

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

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

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

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

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

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

## **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Se establecen las siguientes directrices en cuanto a la evaluación del Nivel Intermedio:

- El proceso de evaluación del alumnado incluirá dos tipos de actuaciones: la evaluación continua que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje y la evaluación final que evaluará los resultados obtenidos por el alumnado al término del período lectivo.
- Para valorar al alumnado se utilizarán los trabajos y actividades orales, auditivos y escritos realizados tanto en el aula como fuera de ella, y los resultados de las diferentes pruebas orales, auditivas y escritas realizadas durante el curso académico.
- Como criterio de promoción se valorará la competencia lingüística y comunicativa del alumnado en las diferentes actividades de lengua.
- En la evaluación final del primer curso, y de acuerdo con el grado de consecución que haya alcanzado el alumnado en las cinco actividades de lengua, establecidas en los criterios de evaluación para el primer curso, el profesorado decidirá sobre la conveniencia de promoción del alumno o alumna al segundo curso.

- Al finalizar el segundo curso de Nivel intermedio B1, el alumnado deberá superar una prueba específica para la obtención del certificado correspondiente.

La evaluación continua se entiende como un proceso sistemático de orientación del alumnado y de análisis y valoración de los resultados del aprendizaje y de la formación del mismo.

El alumnado será informado de su progreso cuatrimestralmente. Dicho progreso se medirá teniendo en cuenta tanto las pruebas objetivas sobre las diferentes actividades de lengua que se hayan realizado en clase como la información obtenida a través de los trabajos y actividades realizadas por el alumnado tanto en el aula como fuera de ella.

Durante cada cuatrimestre el alumnado deberá haber realizado un mínimo de tres pruebas objetivas por actividad de lengua, una de las cuales deberá haber sido realizada en el aula, obteniéndose la nota media sobre el número total de pruebas propuestas por el profesorado.

De todo ello quedará constancia en el centro a través de documentos de seguimiento en los que figurarán los resultados de la evaluación del alumnado y el grado de dominio de los niveles básicos de referencia que cada uno vaya alcanzando a lo largo del curso.

El alumnado será informado acerca de su rendimiento mediante unos boletines informativos que se entregarán al final de cada cuatrimestre. En el caso de menores de edad, dichos boletines se remitirán por correo a sus padres o tutores legales.

Se considerarán superadas dichas pruebas con el 50% de la valoración global de las mismas por actividad de lengua. En el primer curso del Nivel Intermedio B1, cuando un alumno no supere alguna de las actividades de lengua en evaluación continua podrá ser evaluado sólo de estas en la evaluación extraordinaria de septiembre.

Al final del 2º curso los alumnos deberán presentarse a las pruebas de Certificación establecidas por la Consejería.

## **6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Este centro cuenta con una amplia variedad de alumnado en cuanto a nacionalidades, edades y ocupaciones, lo cual hace que existan distintas realidades personales y profesionales que pueden incidir en el progreso académico de los alumnos. Es por ello que, a continuación, se concretan las medidas que se están y se seguirán tomando para atender a esta diversidad, con el fin de ayudar a los alumnos a alcanzar los mejores resultados.

- 1) **Objetivo:** valorar el grado de satisfacción general del alumnado.  
**Procedimiento:** mediante la realización de las encuestas pertinentes entre el alumnado.  
**Temporalización:** a lo largo del mes de mayo 2022.
- 2) **Objetivo:** promover la convivencia entre distintas nacionalidades y sexos.  
**Procedimientos:**
  - a nivel de centro, mediante la realización de actividades complementarias dirigidas a toda la comunidad.
  - a nivel de aula, la profesora garantizará la convivencia e inserción en el grupo de todos los alumnos.**Temporalización:** a lo largo de todo el curso.

- 3) Objetivo: atender a las necesidades del alumnado con dificultades para asistir regularmente a clase por motivos profesionales o personales.

Procedimientos:

-se realizarán encuestas para recabar datos sobre la dificultad o disponibilidad que el alumnado tiene para asistir a clase regularmente.

-la profesora facilitará la tarea a los alumnos que tengan dificultad para acudir a clase, permitiéndoles asistir a otro grupo de su curso, en aquellos cursos en los que existan dos grupos. Un caso frecuente es el de aquellos alumnos que trabajan a turnos.

-se incidirá en la importancia de acudir a las sesiones de tutoría con el fin de que los alumnos puedan ponerse al día con los contenidos impartidos en las sesiones lectivas a las que no hayan podido acudir. La profesora realizará un seguimiento de las actividades realizadas en dichas sesiones a través del correspondiente informe.

-se hará uso de las nuevas tecnologías para mantener a estos alumnos informados, en caso de que no puedan acudir personalmente a las tutorías. Se les informará por correo electrónico y también podrán recurrir a la página web del centro, donde cada profesora tendrá una zona habilitada para subir materiales y todo cuanto estime oportuno para facilitar al alumno el seguimiento de los contenidos impartidos en clase.

Temporalización: a lo largo de todo el curso.

- 4) Objetivo: controlar las faltas de asistencia.

Procedimiento: se pasará lista diariamente y registrarán las faltas de asistencia introduciéndolas en la aplicación SAUCE.

Los alumnos serán informados trimestralmente mediante los boletines de calificaciones, donde también se reflejan las faltas de asistencia.

Temporalización: a lo largo de todo el curso.

\* PARA HACER FRENTE A LA CRISIS SANITARIA OCACIONADA POR LA COVID-19, SE ESTARÁ A LO INDICADO EN LA RESOLUCIÓN DE 19 DE JULIO DE 2021, DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.

En Luarca, a 26 de septiembre de 2021

La Jefa de Departamento

Fdo.: M<sup>a</sup> Teresa Pérez Bendaña





GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS  
Plaza del Catedrático Ramón Losada  
33700 LUARCA  
Teléfono 985 64 14 33- Fax 985 64 27 10

Departamento de Francés

Primer Curso de Nivel Intermedio B1

Curso Académico 2021-2022

Miembros del Departamento:

M<sup>a</sup> Teresa Pérez Bendaña

Florentina Fraga Suárez

# PROGRAMACIÓN DE PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B1

## ÍNDICE

### 1. OBJETIVOS GENERALES

### 2. CONTENIDOS

Contenidos gramaticales

Contenidos léxicos

Contenidos fonéticos

Contenidos comunicativos

### 3. PROGRAMACIÓN TEMPORALIZADA

Primer cuatrimestre

Contenidos morfosintácticos

Contenidos léxicos

Contenidos comunicativos

Contenidos fonéticos

Segundo cuatrimestre

Contenidos morfosintácticos

Contenidos léxicos

Contenidos comunicativos

Contenidos fonéticos

### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 5. LIBRO DE TEXTO

### 6. LIBROS DE LECTURA

### 7. MATERIAL COMPLEMENTARIO

## 1. OBJETIVOS

El alumno ampliará los conocimientos ya adquiridos en el Nivel Básico.

Deberá ser capaz de presentar una comunicación oral y escrita de forma ordenada; de resumir por escrito un texto sencillo oral o escrito; de captar los contenidos más evidentes de un texto

Se considera importante el perfeccionamiento de los hábitos lingüísticos referidos al plano oral: comprensión, fluidez de expresión, pronunciación entonación, ritmo y acento.

Para conseguir todo esto será necesaria una revisión de las estructuras léxico-gramaticales practicadas en el nivel anterior y una ampliación de las mismas cuestiones gramaticales que no se han tocado todavía, ya que una misma estructura puede desempeñar multitud de matices y de funciones.

En este primer curso de nivel intermedio se iniciará al alumno en las estructuras morfosintácticas, más complejas en su funcionamiento y en los elementos de relación. Así se analizarán sucesivamente la oración simple, sus transformaciones, sus componentes, grupo nominal y grupo verbal, sus expansiones y la oración compleja.

## 2. CONTENIDOS

### CONTENIDOS GRAMATICALES

- El pronombre *en* referente de cantidad
- La restricción
- El superlativo
- Los adverbios en *-ment*
- Los pronombres interrogativos
- Los adjetivos indefinidos
- La subordinación después de un verbo de sentimiento
- El uso de subjuntivo en la frase subordinada completiva
- El uso del infinitivo como COD
- La causa y la consecuencia
- Los pronombres simples y los dobles pronombres
- El imperativo y los pronombres
- El condicional presente
- El gerundio
- El *passé composé* y el imperfecto en el relato
- Concordancia del participio pasado con el COD
- Los pronombres demostrativos
- La *mise en relief*
- El discurso indirecto en presente
- Los verbos que rigen preposición
- La expresión de la finalidad
- La forma pasiva
- La sucesión en el tiempo

## CONTENIDOS LEXICOS

- La vivienda: las partes de la casa, los muebles y electrodomésticos
- El inmueble, las reparaciones, los profesionales
- Los viajes y el transporte los servicios y los objetos
- Las sensaciones y emociones
- Las partes del cuerpo, el médico y la farmacia
- La ciudad y el campo
- La Universidad, el campus, las personas, los estudios, las disciplinas
- La empresa.
- La vida profesional: los servicios, las personas, las condiciones de trabajo, las tareas, las competencias.
- La ciudad y el campo :los lugares, las personas, los inconvenientes, el cambio de vida
- La naturaleza: los lugares, las profesiones, las actividades de tiempo libre, la fauna y la flora
- Hablar una lengua extranjera, las estrategias
- La prensa.

## CONTENIDOS COMUNICATIVOS

- Informarse sobre una vivienda
- Comprender un reglamento interior de un inmueble
- Pedir excusas e un mensaje
- Explicar un problema doméstico.
- Reaccionar
- Expresar la preferencia
- Escribir un mail formal
- Escribir una postal
- Expresar emociones sensaciones y emociones positivas
- Expresar la sorpresa
- Expresar emociones negativas
- Comprender las reglas de seguridad de circulación
- Preguntar/ decir el peso y la talla
- Comprender un programa de intercambio universitario
- Describir una experiencia positiva
- Expresar la finalidad
- Expresar el deseo
- Expones un proyecto profesional
- Expresar una capacidad, una competencia
- Comprender las tareas profesionales

- Comprender un comic sobre un cambio de vida
- Expresar la insatisfacción
- Expresar una elección de vida
- Describir el modo de vida
- Hablar de las dificultades
- Animar a alguien, tranquilizarlo
- Comprender un horóscopo
- Hablar de un proyecto
- Expresar su desacuerdo, su acuerdo
- Expresar el interés

### **CONTENIDOS FONÉTICOS**

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Acento fónico/ tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad / patrones tonales en el sintagma y la oración.

### **3. PROGRAMACIÓN TEMPORALIZADA**

La temporalización se llevará a cabo con dos evaluaciones cuatrimestrales.

- Primera evaluación: Del 4 de octubre al 28 de enero
- Segunda evaluación: Del 29 de enero al 13 de mayo

**PRIMER CUATRIMESTRE:** Unidades 1 a 3

#### **Contenidos gramaticales**

- El subjuntivo presente
- Dar consejos
- La negación y la restricción (prefijos *in-*, *il-*, *im*, *ir-*)
- El *passé composé* y el imperfecto
- Los indicadores de tiempo: la expresión de la duración
- La concordancia de los verbos pronominales en el *passé composé*
- Los pronombres relativos simples: *qui*, *que*, *dont*, *où*
- La expresión de la opinión, sin subjuntivo
- La expresión de la finalidad

#### **Contenidos léxicos**

- La alimentación
- El alojamiento y la convivencia

- El ser humano, la familia
- La relación con el otro
- El mundo laboral
- El mercado de trabajo

### **Contenidos comunicativos**

- Expresar interés o indiferencia por algo
- Expresar una obligación, permiso, prohibición
- Aconsejar
- Describir una vivienda
- Escribir un proyecto
- Desear algo, felicitar
- Hablar de la historia familiar
- Describir los lazos con la gente próxima
- Contar en pasado: describir situaciones, costumbres, sucesos
- Expresar placer, alegría
- Contar un recuerdo, decir que se ha olvidado
- Contar una anécdota
- Expresar saturación / hartazgo
- Relatar una experiencia profesional
- Hablar del rol de uno mismo, de las responsabilidades pasadas
- Evocar su visión del mundo del trabajo
- Expresar la opinión
- Hablar de lo que le hace a uno feliz en el trabajo
- Expresar la motivación

### **Contenidos fonéticos**

- La palabra fonética
- La coma fonética
- La igualdad silábica y el alargamiento de la vocal acentuada
- La pronunciación de la consonante final

## **SEGUNDO CUATRIMESTRE: Unidades 4 a 6**

### **Contenidos gramaticales**

- La expresión de la opinión: indicativo vs subjuntivo
- El comparativo y el superlativo
- El lugar del adjetivo
- El pluscuamperfecto
- Los pronombres *en/y* y la doble pronominalización

- Los indicadores de tiempo: anterioridad, simultaneidad, posterioridad
- La nominalización
- La pasiva
- Los adverbios de manera en *-ment*

#### **Contenido léxico**

- La moda y el consumo
- El consumo colaborativo
- Las relaciones sociales e interculturales
- La diversidad
- El periodismo y los medios de comunicación
- La prensa

#### **Contenidos comunicativos**

- Presentar un tema
- Expresar diferentes grados de certeza
- Expresar la evidencia
- Expresar su punto de vista
- Comparar diferentes modos de consumo
- Describir un lugar
- Hablar de la diversidad de culturas francófonas
- Hablar de ventajas e inconvenientes de una lengua única
- Dudar, vacilar al expatriarse
- Expresar confianza, animar
- Contar dos sucesos pasados y uno anterior al otro
- Situar en el tiempo: expresar la cronología
- Expresar dificultad para hacer algo
- Hablar de la relación con los medios de comunicación y la información
- Contar un suceso
- Redactar un artículo sensacionalista
- Debatir sobre la independencia de los periódicos

#### **Contenidos fonéticos**

- El encadenamiento vocálico
- La liaison facultativa
- La elisión

## **4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Todas las pruebas de seguimiento de la evaluación continua serán realizadas en sesiones lectivas y se considerarán superadas dichas pruebas con el 50% de la valoración global de las mismas por actividad de lengua.

La calificación será de Apto y No apto.

## 5. LIBRO DE TEXTO

*Édito B1, Nouvelle édition. Livre de l'élève (CD audio+DVD) et Cahier d'activités (CD audio)*

Élodie Heu et Jean-Jacques Mabilat. Ed. Didier

## 6. LIBROS DE LECTURA OBLIGATORIA

El alumnado escogerá un libro de la biblioteca adaptado a su nivel y acorde con sus preferencias y gustos en materia de lectura.

Durante el segundo cuatrimestre el libro de lectura será elegido por el departamento.

## 7. MATERIAL DIDÁCTICO

- *Grammaire du Français. Hachette*
- *Grammaire Progressive du Français. Clé International*
- *Exercices de Grammaire en contexte. Niveau Intermédiaire. Hachette*
- *Activités pour le Cadre Européen Commun de Référence B1. Clé International.*
- *Les Clés du Nouveau Delf B1. P.U. G.*
- *Delf B1. 200 activités. Clé International.*
- *Compréhension orale B1. Clé International.*
- *Grammaire expliquée du français. Exercices. Niveau Intermédiaire. Clé International.*
- *Grammaire. Savoir-Faire. Vicens-Vives*
- *Vocabulaire expliqué du Français. Clé International.*
- *Exercices de Vocabulaire en Contexte. Niveau. Intermédiaire. Hachette*
- *Grammaire. Le Nouvel Entraînez-vous. 450 Nouveaux exercices.*
- *Expression orale. Clé International.*
- *Phonétique de Hachette.*
- *Le Plaisir des sons. Hatier/ Didier*
- *Magazines : Femme Actuelle, Phosphore. Ça m'intéresse, Le Français dans le Monde, Authentik*
- Películas.
- Material extraído de internet.
- Uso del aula modelo para conectarse a Internet y favorecer así el autoaprendizaje.

En Luarca, a 26 de octubre de 2020

La Jefa de Departamento

Fdo.: M<sup>a</sup> Teresa Pérez Bendaña





GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS  
Plaza del Catedrático Ramón Losada  
33700 LUARCA  
Teléfono 985 64 14 33- Fax 985 64 27 10

Departamento de Francés  
Segundo Curso de Nivel Intermedio B1  
Curso Académico 2021-2022

Miembros del Departamento:

M<sup>a</sup> Teresa Pérez Bendaña

Florentina Fraga Suárez

# PROGRAMACIÓN DE SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B1

## ÍNDICE

### 1. OBJETIVOS

### 2. CONTENIDOS

Contenidos gramaticales  
Contenidos léxicos  
Contenidos fonéticos  
Contenidos comunicativos

### 3. PROGRAMACIÓN TEMPORALIZADA

Primer cuatrimestre

Contenidos gramaticales  
Contenidos léxicos  
Contenidos comunicativos  
Contenidos fonéticos

Segundo cuatrimestre

Contenidos gramaticales  
Contenidos léxicos  
Contenidos comunicativos  
Contenidos fonéticos

### 5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

### 6. LIBRO DE TEXTO

### 7. LIBROS DE LECTURA

### 8. MATERIAL COMPLEMENTARIO

## 1. OBJETIVOS GENERALES

El segundo curso de Nivel Intermedio pretende ser una etapa de consolidación y de ampliación de los conocimientos y destrezas que se han ido adquiriendo en el primer curso.

Al finalizar esta etapa el alumno debe ser capaz de:

1. Comprender el sentido general y la información esencial de textos orales de lengua estándar de cierta extensión a una velocidad media.
2. Producir textos orales cohesionados de cierta extensión y complejidad lingüística, bien organizados y adecuados al interlocutor y al propósito comunicativo sobre temas cotidianos de actualidad que permitan la interacción. Debe expresarse con corrección y fluidez, aunque resulten evidente su acento extranjero.
3. Debe comprender información esencial de textos escritos en lengua estándar y los detalles más relevantes de ciertos temas generales, de actualidad y de la vida diaria
4. Deberá ser capaz de escribir textos sencillos en los que pueda intercambiar información, se narren historias y se describan situaciones o acontecimientos, utilizando el léxico adecuado y el tipo de texto a la situación comunicativa.

## 2. CONTENIDOS

### CONTENIDOS GRAMATICALES

- Situar las diferentes etapas del recorrido de uno mismo en el tiempo
- Los articuladores para estructurar una carta de presentación
- Las estructuras para comprender y dar consejos
- El pronombre *où* para precisar en el lugar o en el tiempo
- El gerundio para expresar la simultaneidad
- Diferenciar el gerundio y el participio presente
- La expresión de la concesión para debatir sobre un tema
- La voz pasiva para insistir sobre el resultado de una acción/la concordancia del participio pasado
- Los indicadores de tiempo para precisar el momento en el que se habla
- Verbos con preposición para hablar de la información y la desinformación
- La puesta de relieve para captar la atención: el énfasis
- Los pronombres relativos compuestos para evitar repeticiones
- Algunas estructuras para explicar la utilidad y el funcionamiento de una innovación
- Establecer una progresión cronológica en una argumentación
- La expresión de la duda y de la certeza
- Expresar la manera y el parecido
- El superlativo para expresar entusiasmo
- Los tiempos del infinitivo para comprender una cronología
- La doble pronominalización para evitar repetir

- La interrogación para organizar las ideas

## CONTENIDOS LÉXICOS

- Términos para designar las distintas ramas y diplomas
- Las distintas partes del portfolio profesional
- Los términos para designar las competencias profesionales
- Compartir sus impresiones
- Hacer un resumen personal y profesional
- Términos para designar las competencias de un encargado
- Analizar la portada de una revista
- Vocabulario de periodismo
- Vocabulario de medios de comunicación tradicionales/participativos
- Términos de información y desinformación
- Insistir sobre los hechos significativos e interpelar al interlocutor
- Introducir un tema en una emisión /reportaje
- Actividades para hacer deporte, para relajarse
- Compartir un descubrimiento científico
- Hablar de economía de la innovación
- Explicar algo a alguien
- Identificar las características de un texto de opinión
- Humanizar un objeto
- Expresar la inquietud
- Expresar un juicio positivo
- Términos para hablar de espectáculos en vivo
- Términos para recompensar y felicitar
- Juicios positivos y negativos para comentar
- Términos para hablar del libro y de la librería.

## CONTENIDOS FONÉTICOS

- *Passé composé*, imperfecto o condicional?
- La puesta de relieve de algunas palabras
- Los sonidos [0] y [oe]
- Abreviación y nivel de lengua
- Los sonidos [r] y [l]
- La pronunciación o no de [e]
- Expresar entusiasmo
- La liaison obligatoria y facultativa

## CONTENIDOS COMUNICATIVOS

- Comentar su recorrido/ carrera/ CV
- Expresar interés y presentar un proyecto
- Comprender la herramienta “portfolio profesional”

- Comprender y dar consejos para una entrevista de trabajo
- Tomar riesgos
- Valorar la experiencia propia
- Comprender un oficio
- Describir el principio de la jornada de trabajo
- Analizar la portada de una revista
- Comparar los medios de comunicación tradicionales y las redes sociales
- Relatar un suceso
- Estructurar un artículo de prensa
- Contar hechos pasados
- Localizar “fake news”
- Analizar “fake news”
- Captar la atención del público
- Explicar y argumentar
- Comprender una emisión que presenta una innovación científica
- Descubrir jóvenes talentos y sus logros
- Explicar simplemente un descubrimiento científico
- Presentar una innovación tecnológica
- Hacer entender un concepto innovador
- Expresar una opinión
- Imaginar el futuro
- Considerar las consecuencias positivas y negativas de una innovación
- Hacer una crítica positiva de un suceso cultural
- Presentar una obra
- Expresar entusiasmo
- Hablar de espectáculos en vivo
- Informarse sobre la carrera de un artista
- Comprender un palmarés
- Comentar películas
- Reaccionar ante una crítica
- Encontrar libros francófonos
- Preguntarse sobre la importancia de la lectura

### **3. PROGRAMACIÓN TEMPORALIZADA**

La temporalización se llevará a cabo a lo largo de dos cuatrimestres que corresponden a dos evaluaciones.

- Primera evaluación: Del 4 de octubre al 28 de enero
- Segunda evaluación: Del 29 de enero al 13 de mayo

## **PRIMER CUATRIMESTRE. Unidades 1 a 6**

### **Contenidos gramaticales**

- La nominalización
- La pasiva
- Los adverbios de manera en *-ment*
- La expresión del futuro (presente, futuro próximo, futuro simple)
- La condición y la hipótesis ( Condicional simple)
- El condicional compuesto
- Los verbos y adjetivos seguidos de preposición
- El gerundio
- El orden del discurso
- El discurso indirecto en presente y en pasado
- La interrogación : palabras interrogativas , inversión del sujeto
- Los Indefinidos (la cantidad)

### **Contenidos léxicos**

- El periodismo y los medios de comunicación
- La prensa
- El vocabulario de los viajes: transporte, alojamiento, la meteorología.
- Los viajes: la localización, el paisaje, la organización
- El reciclaje y las soluciones para el medio ambiente
- La limpieza en las ciudades
- El bien estar en la ciudad
- El arte urbano

### **Contenidos comunicativos**

- Expresar una dificultad para hacer algo
- Hablar de la relación con los medios de comunicación y la información
- Contar y reaccionar ante un suceso
- Redactar un artículo para la prensa sensacionalista
- Contar un suceso
- Debatir sobre la independencia del periodismo
- Contar un viaje
- Organizar un viaje
- Indicar un itinerario
- Hacer hipótesis
- Expresar el pesar, el arrepentimiento
- Imaginar un pasado diferente
- Realizar una entrevista
- Insistir, convencer a alguien
- Informar sobre la manera
- Expresar dos acciones simultaneas
- Estructurar el discurso

- Rechazar una idea
- Manifestar su desprecio
- Transmitir un mensaje en estilo indirecto
- Proponer mejoras para convertir la ciudad en un lugar mas agradable
- Escribir un email de reclamación
- Interrogar en lengua lenguaje culto
- Indicar una cantidad

### **CONTENIDOS FONÉTICOS**

- La elisión
- El encadenamiento fonético prohibido: la “h”
- La entonación ascendente y descendente (frase interrogativa)
- Las curvas de entonación

### **3.2. SEGUNDO CUATRIMESTRE. Unidades 7 a 12**

#### **Contenido gramaticales**

- La causa y la consecuencia
- El participio presente
- Los pronombres relativos compuestos
- El orden de los dobles pronombres
- *La mise en relief*
- El futuro anterior
- La oposición y la concesión
- Los indicadores de tiempo ligados al momento en que se habla / a alguna cosa que se cuenta
- El pasado simple

#### **Contenido léxicos**

- Los estudios
- La formación en otros campos
- El tiempo libre
- El deporte y la salud
- La literatura y la creación
- El arte

#### **Contenidos comunicativos**

- Hablar de sus estudios
- Expresar su inquietud, sus deseos
- Expresar su intención de hacer algo
- Expresar la causa y la consecuencia
- Intercambiar ideas sobre un tema de filosofía
- Expresar la satisfacción / la insatisfacción
- Expresar la confianza / la desconfianza

- Presentar la utilidad y las cualidades de un objeto conectado al la red
- Prevenir contra métodos de acceso a la medicina
- Poner de relieve
- Hablar de sus actividades de ocio
- Confirmar / desmentir
- Hablar del futuro
- Hablar de sus prácticas de lectura
- Expresar sus gustos artísticos
- Expresar el hecho de apreciar / no apreciar
- Expresar la oposición y la concesión
- Describir una obra, un acontecimiento artístico
- Escribir una biografía

### **CONTENIDOS FONÉTICOS**

- La pronunciación de [y]
- La pronunciación de [Ø]
- La pronunciación de las vocales nasales

## **4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN**

Todas las pruebas de seguimiento de la evaluación continua serán realizadas en sesiones lectivas y se considerarán superadas dichas pruebas con el 50% de la valoración global de las mismas por actividad de lengua.

La calificación será de Apto y No apto.

## **5. LIBRO DE TEXTO**

*Édito B1*, Nouvelle édition. *Livre de l'élève* (CD audio+DVD) et *Cahier d'activités* (CD audio)  
Élodie Heu et Jean-Jacques Mabilat. Ed. Didier

Durante el curso 2020-21 se trabajarán las unidades 7 a 12

## **6. LIBROS DE LECTURA OBLIGATORIA**

El alumnado escogerá un libro de la biblioteca adaptado a su nivel y acorde con sus preferencias y gustos en materia de lectura, durante el primer cuatrimestre.

Durante el segundo cuatrimestre el libro de lectura será elegido por el departamento.

## **7. MATERIAL DIDÁCTICO**

- *Grammaire du Français. Hachette*
- *Grammaire Progressive du Français. Clé International*



- *Exercices de Grammaire en contexte. Niveau Intermédiaire. Hachette*
- *Activités pour le Cadre Européen Commun de Référence B1. Clé International*
- *Les Clés du Nouveau Delf B1. P.U. G.*
- *Exercices de Grammaire. Hachette*
- *Grammaire expliquée du français. Exercices. Niveau Intermédiaire. Clé International.*
- *Grammaire. Savoir-Faire. Vicens-Vives*
- *Savoirs 2. SGEL*
- *Dites-moi un peu. PUG*
- *Jouer, communiquer, apprendre. F Weiss*
- *Conversations pratiques de l'oral (con CD) .Didier*
- *Vocabulaire expliqué du Français. Clé International. Hachette*
- *Exercices de Vocabulaire en Contexte. Niveau. Intermédiaire. Hachette*
- *Grammaire. Le Nouvel Entraînez-vous. 450 Nouveaux exercices*
- *Phonétique de Hachette.*
- *Jeux de société*
- *Magazines : Femme Actuelle, Ça m'intéresse.*

\* PARA HACER FRENTE A LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR LA COVID-19, SE ESTARÁ A LO INDICADO EN LA RESOLUCIÓN DE 19 DE JULIO DE 2021, DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.

Luarca, 26 de septiembre de 2021

La Jefa de Departamento

Fdo.: M<sup>a</sup> Teresa Pérez Bendaña