PROGRAMACIÓN DE FRANCÉS

NIVEL INTERMEDIO B1

- **DEFINICIÓN DEL NIVEL Y OBJETIVOS GENERALES, p.1**
- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, p.2**
  - **Actividades de comprensión de textos orales, p.3**
  - **Actividades de producción y coproducción de textos orales, p.4**
  - **Actividades de comprensión de textos escritos, p.6**
  - **Actividades de producción y coproducción de textos escritos, p. 7**
  - **Actividades de mediación, p. 8**

- **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS, p.9**
  - **Contenidos de nivel intermedio B1, p. 13**

- **ESTRATEGIAS Y ACTITUDES, p. 20**
- **BIBLIOGRAFÍA PARA EL CURSO 2026-2027, p.23**

- **DEFINICIÓN DEL NIVEL Y OBJETIVOS GENERALES**

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

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

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

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

b) Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.

c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

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

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

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

  - **Actividades de comprensión de textos orales**
    - **Objetivos**

a) 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.

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

c) 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.

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

e) 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.

f) 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 o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

g) 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 o interlocutoras, 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.
h) 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 o interlocutoras 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 o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
i) 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.
j) Comprender gran cantidad de 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.

▪ **Criterios de evaluación**

a) 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.

b) 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.

c) 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.

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

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

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

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

▪ **Objetivos**

a) 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.

b) 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 y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.

c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, 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.

d) 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 (por ejemplo: 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.

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

f) 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.

▪ **Criterios de evaluación**

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

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

f) 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.

g) 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.

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

❖ **Actividades de comprensión de textos escritos**

▪ **Objetivos**

a) 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.

b) 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, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.

c) 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.

d) 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.

e) 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 (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).

f) 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.

g) 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.

▪ **Criterios de evaluación**

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

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

f) 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**

▪ **Objetivos**

a) 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.

b) 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 o destinataria específicos.

c) 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.

d) 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.

e) 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 estos 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.

f) 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 (por ejemplo, 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.

g) 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.

▪ **Criterios de evaluación**

a) 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.

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

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, 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**

▪ **Objetivos**

a) 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 (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y 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.

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

c) Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, 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 o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

d) Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: 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.

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

f) Tomar notas breves para terceras personas, 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.
g) 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.
h) 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 (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o 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.

▪ **Criterios de evaluación**

a) 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.
b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.
c) Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
d) Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
f) 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 o receptoras.
g) Hace preguntas simples, pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

- **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**
  - ⇒ Estratégicos.

<u>Estrategias de comprensión de textos orales y escritos</u>

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

a) 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 entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).

e) Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

f) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.

g) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

h) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

i) Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).

j) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Estrategias de producción y coproducción, medición 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 específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) 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”, frases hechas, 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 y usar adecuadamente 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 o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, 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 o 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 o 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.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

p) 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.

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

⇒ Discursivos.

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

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 o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

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

Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

a) El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación 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), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, 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. 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 y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

⇒ Fonético-fonológicos.

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

Los contenidos sintácticos se detallan por curso y trimestre en las siguientes tablas.

⇒ Ortotipográficos.

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

b) Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales (el alfabeto/los caracteres, representación gráfica de fonemas y sonidos), ortografía de las palabras extranjeras, uso de los caracteres en sus diversas formas, signos ortográficos, la estructura silábica y la división de la palabra al final de la línea.

Los contenidos sintácticos se detallan por curso y trimestre en las siguientes tablas.

⇒ Interculturales.

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

Los contenidos sintácticos se detallan por curso y trimestre en las siguientes tablas.

⇒ Sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

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

Los contenidos sintácticos se detallan por curso y trimestre en las siguientes tablas.

⇒ Léxicos.

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

Los contenidos sintácticos se detallan por curso y trimestre en las siguientes tablas.

⇒ Funcionales

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

Los contenidos sintácticos se detallan por curso y trimestre en las siguientes tablas.

⇒ Socioculturales y socioligüísticos

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 diferentes ámbitos.

Los contenidos sintácticos se detallan por curso y trimestre en las siguientes tablas.

CONTENIDOS 1º NIVEL INTERMEDIO B1

	UNIDAD	Contenidos FUNCIONALES	Contenidos SINTÁCTICOS	Contenidos LÉXICOS	Contenidos FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS	Contenidos SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS
PRIMER CUATRIMESTRE	**UNIDAD 1.** **Être et paraître.**	- Describir, caracterizar a una persona. Describir un estilo de vestimenta. -Hacer el retrato de una persona. - Dar datos e informaciones. - Contar hechos pasados. - Seguir o no consejos. - Expresar interés. Elegir y justificar su elección. - formular hipótesis. - expresar una opinión positiva o negativa. - expresar un sentimiento o una voluntad. - Hacer una crítica de moda.	-La causa: • ***car, comme, puisque*** -La negación compleja: • **ne …que** • **ni…ni** • **ne… aucun** - La hipótesis. - El subjuntivo en las expresiones negativas para expresar opinión. - El subjuntivo después de los verbos de sentimiento y de voluntad.	- La descripción física. - El carácter. - Cualidades y defectos. - La vida amorosa. - Las discusiones. - Los estilos de vestimenta. - La ropa y la materia. - La morfología y los modelos. - Las críticas y los juicios. - Los indicadores de tiempo.	-La vocal “e” - Les semi-voyelles [j], [w], [ɥ]	- Los cánones de belleza actuales. - Modelaje y activismo.

	UNIDAD 2. Les clés du bonheur (mix des unités 2 et 4 du manuel)	-Hacer propuestas y reaccionar ante una sugerencia. - Presentar distintas opciones. - Presentar una ciudad/ un país. - Dar informaciones sobre un lugar/ una actividad. - Dar y justificar su opinión. - Expresar satisfacción. - Expresar una obligación. - Dar consejos. - Quejarse. - Asegurarse de que el interlocutor ha entendido bien. - Insistir para hacerse escuchar.	- Indicadores de lugar: preposiciones (par, en) y adverbios (*ailleurs, autor, partout*) - Los adverbios de manera en -ment - Los pronombres -*en* (quantité) e -*y* (lugar) - Los adverbios de cantidad: *environ, presque, autant* -Los tiempos del pasado: *passé composé* e *imparfait* - La hipótesis en la forma interrogativa: *si*+ *imparfait* - El condicional presente para expresar un deseo - Il faut/ il ne faut pas + subjonctif.	- Los viajes y los preparativos. - Las vacaciones y los diferentes tipos de destinos. - Diferentes tipos de viajes: viajes eco-responsables; viajes culturales y tradiciones. - Las diferentes actividades de ocio.	Algunas siglas comunes: *SNCF, SNCB, ONCF, GR, AB…* - Las palabras cortadas: *la gymnastique< la gym*	- El turismo de masa - Algunos lugares turísticos en Francia. - Alternativas de ocio: *el suprarreciclaje, algunos juegos tradicionales, deporte para desconectar en Francia o desafíos deportivos.*

	UNIDAD 3. Tant de choses à partager.	- Contar un recuerdo. - Expresarse y interactuar en lo que respecta a los sentimientos. - Describir hábitos y comportamientos. - Describir relaciones entre personas. - Expresar desacuerdo y enfado. - Poner punto final a una conversación.	- El pluscuamperfecto - La concordancia del participio pasado - El discurso indirecto en presente (*dire que, demander si…)*	- Los vínculos familiares. - La educación. - Las diferentes generaciones. - La amistad y las relaciones humanas. - Encuentros y desencuentros: conocer a gente; desacuerdo y discusiones.	- El lenguaje oral: Je ne sais pas ! < J'sais pas **!**	- L'éducation au Canada, en France et en Italie. - L'amitié homme-femme. - Des affiches de films français**.**
	UNIDAD 4. Le courage de rêver (Unité 5 du manuel)	- Hablar de su experiencia profesional y de sus condiciones de trabajo. - Hablar de su formación y de sus proyectos. - Hablar de sus sentimientos. - Presentarse a una entrevista de trabajo.	- *La mise en relief*: *ce qui, ce que ; ce que je veux dire c'est que***…** - El lugar de los adverbios en los tiempos del pasado.	- Los estudios, la formación. - El trabajo y la experiencia profesional.	-La pronunciación de *plus.*	- La felicidad en el trabajo. - Trabajadores nómadas. - El futuro profesional de los jóvenes marroquíes. - La carta formal (carta de motivación).

SEGUNDO CUATRIMESTRE	UNIDAD	Contenidos FUNCIONALES	Contenidos SINTÁCTICOS	Contenidos LÉXICOS	Contenidos FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS	Contenidos SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS
	UNIDAD 5. Mon corps, mon ami (Unité 6 du manuel)	- Formular hipótesis. - Dar explicaciones y precisiones. - Dar consejos. - Pedir y proponer ayuda. - Pedir y dar noticias sobre alguien. - Advertir.	- La hipótesis: *si + présent, présent ou futur*. - Los indicadores temporales : *d'ici, dans.* - la posición de los pronombres con el imperativo. - El condicional presente para dar consejos.	- El cuerpo - La salud y las enfermedades - La consulta médica - La alimentación	- Diferenciar el imperfecto y el condicional.	- El sistema de salud en Francia. - El cantante *Grand Corps Malade*. - La inteligencia artificial y el progreso de la medicina.

	UNIDAD 6. L'info en continu (Unité 8 du manuel)	-Expresar y justificar su opinión sobre una película -Hablar de sus gustos cinematográficos -Definir los criterios de una buena película -Hablar de sus sentimientos -Expresar un deseo	- Contar un suceso. - Dar razones. - Plantear un problema y proponer soluciones. - Contar lo que ha dicho otra persona. - Comenzar y terminar una conversación. - Tomar la palabra; introducir un tema. - Hablar sobre los medios de comunicación y sus hábitos.	- Los medios de comunicación. - Actualidad y fakes news. - Los sucesos. - Expresiones del discurso indirecto. - Palabras para debatir.	- Phonie et graphie du son [f]	- Los informativos. - Primera pagina - La prensa escrita.

	UNIDAD 7. Un bel élan. (mix des unités 10 et 9 du manuel)	- Presentar una acción. - Expresar sus emociones. - Dar su opinión. - Justificar sus elecciones. - Sintetizar información. - Informarse y dar información. - Expresar consecuencia.	- La finalidad: *afin de/ pour + inf, pour que/ afin que+ subj.* - La oposición : *alors que, au contraire*. - La doble pronominalización: orden de los pronombres. - La consecuencia: *c'est pouquoi, par conséquent* - Los pronombres indefinidos : *plusieurs, quelques-un(e)s, certains(e)s.*	- El compromiso, la solidaridad. - La ecología, la naturaleza la contaminación. - Las emociones. - El consumo: consumo responsable y presupuesto. - La economía e inversiones. - Economía colaborativa.	- Los sonidos [y] et [u] - Las vocales nasales [ã], [ɔ̃], [ɛ̃]	- Asociaciones solidarias : Emmaüs, WWF… - La asociación vecinos solidarios. - El consumo responsable. - Economía colaborativa.

	UNIDAD 8. Tout un art (mix des unités 11 et 12 du manuel)	- Hablar de sus gustos y preferencias. - Expresar una opinión, un punto de vista y justificar. - Hacer una presentación. - Expresar y justificar sus emociones. - Contar la intriga de una película, de un libro o presentar una obra de arte.	- El gerundio. - El discurso indirecto en pasado: concordancia verbal. - Los pronombres relativos compuestos: *auquel, duquel, lequel…* - El pronombre relativo *dont*. - La concesión: *bien que, cependant, malgré, pourtant, quand même*.	- Expresiones culturales y artísticas: el cine, la literatura, el cómic, el arte, el arte urbano, la pintura, la escultura… - Articuladores del discurso. - Las emociones.	- Los grupos consonánticos [br], [tr], [pr]. - Los sonidos [e],[ɛ]	- Manifestaciones culturales y artísticas del mundo francófono.

Tipologías textuales para 1º de nivel intermedio b1:

-Una experiencia vergonzosa

-Carta de motivación para participar en un programa de TV

-Proposición de un viaje

-Descripción de un personaje

-Consejos para la conservación del medio ambiente

-Carta de protesta o reclamación

-Crítica de una película

-Continuar una historia

-Inventar "*fake news*"

- **ESTRATEGIAS Y ACTITUDES**
  - **Estrategias**

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 plurilingüísmo 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.

Estrategias de aprendizaje

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.

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.

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.

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.

- **Actitudes**

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- **BIBLIOGRAFÍA PARA EL CURSO 2026-2027**

- **Lecturas complementarias (libros de lectura)**

El Departamento de Francés pondrá a disposición del alumnado un catálogo con todos los libros de lectura disponibles en la biblioteca del centro. En dicho catálogo el alumno podrá consultar las diferentes obras por niveles y tendrá acceso también a una sinopsis de cada libro para que le resulte más fácil poder elegir una obra.
El objetivo principal de esta medida es promover la lectura entre el alumnado y difundir el material del que dispone la escuela para facilitar el acceso y potenciar su uso por parte del alumnado.

- **Libro de texto:**
  - 1º Nivel intermedio B1: **Odyssée B1**,. *Livre de l'élève + cahier d'activités (volontaire)* Editorial *: Clé international*

- **Materiales complementarios:** los aportará el departamento en forma de fotocopias, transparencias, material audiovisual, la plataforma Google Classroom, música… Además, el alumno dispondrá de acceso a libros, revistas, CDs y DVDs en la biblioteca de la escuela.

- **Material de apoyo**
  - **Gramática y métodos recomendados:**
    - *La Grammaire, française: théorie et pratique* (Santillana)
    - *Grammaire expliquée du français. Niveau intermédiaire. Sylvie Poisson-Quinton. Reine Mimran. Michèle Mahéo-Le Coadic. Clé international.*
    - *Grammaire Progressive du Français*, Niveau progressive (Clé International)
    - *Gramática esencial del francés*. Larousse.
    - "*Forum 3*", libro del alumno y cds (Hachette)
    - "*Connexions 3*", libro del alumno y cds (Didier)
    - "*Modes d'emploi. Grammaire Utile du Français*". E. Bérard y C. Lavenne (Hatier)
    - "Nouvelle *Grammaire du Français*". Cours de Civilisation Française de la Sorbonne (Hachette)
    - Pratique grammaire b1.550 exercices avec règles. Évelyne Siréjols. Giovanna Tempesta. Clé international.
    - Bescherelle. L'essentiel. Hatier
    - Bescherelle Mieux rédiger. Hatier
    - Bescherelle. La conjugaison pour tous. Hatier.

- **Práctica de la lengua**:

  - "*100 exercices. S' exprimer avec logique*" Coll. Profil Pratique Ed. Hatier
  - www.francaisfacile.com
  - www.lepointdufle.com
  - www.bonjourdefrance.com
  - *L'Exercisier*. Ch. Descoettes - Guenon. Ed. PUG. FLEM.

- *Compétences*: Compréhension Orale, Compréhension Écrite, Expression Orale, Expression Écrite B1+ / B2 . Ed. Clé International
- *Activités pour le Cadre Commun B1, B2* Ed. Clé International
- *Le nouvel entraînez-vous. Grammaire. 200 activités*. DELF B1 et B2. Ed. Clé International.
- *Réussir le DELF*. Niveaux B1et B2 Ed. Hatier Didier
- *Je pratique.Exercices de Grammaire B1*. Ed. Hatier Didier
- "*Les 500 Exercices de grammaire. Niveaux B1 et B2*" Ed Hachette
- "*Orthographe. 350 règles*". C. Berthelin y F. Yaiche .Ed. Hachette.

- **Diccionarios:**
  - Diccionarios monolingües:
    - Le Petit Robert
    - *Dictionnaire du Français. Référence Apprentissage* (Le Robert - Clé International)
    - *Le vérificateur d'orthographe* (Larousse)
    - *Le Petit Robert 1*
    - *Le Micro Robert*
    - *Dictionnaire Pratique du Français* (Hachette)
    - *Larousse de la Langue Française* (Lexis)
  - Diccionarios bilingües:
    - *Dictionnaire bilingue Français-Espagnol; Espagnol-Français*. Larousse. Saturne
    - www.larousse.fr/dictionnaires/francais-espagnol
  - Diccionarios on-line:
    - http://www.cnrtl.fr/definition/
    - https://www.wordreference.com/es/
    - https://www.linguee.fr/
    - https://www.lerobert.com/
    - https://www.larousse.fr/

- **Pronunciación**
  - *Prononciation du français standard*. P. Et M. Léon. Didier.

- *Phonétique française pour hispanophones*. E. Companys. Coll. Le français dans le monde. Hachette/Larousse.
- *Plaisir des sons*. (libro + cassettes). Hatier/Didier
- *Phonétique. 350 exercices* (libro + 6 cassettes). Hachette.
- *À l'écoute des sons* (Libro y cassettes). CLE INTERNATIONAL

- **Léxico**
  - *Vocabulaire progressif*. Niveau intermédiaire. Clé international
  - "*Prendre au mot. Vocabulaire Thématique*". E. Sirejols. Ed. Hatier - Didier.
  - "*À propos de...*" D. Abry y M.L. Chalaron. Ed. PUG
  - "*Vocabulaire 350 exercices*" Ed. Hachette

- **Comprensión de textos escritos y actividades de civilización.**

Recomendamos al alumnado que haga uso de la biblioteca del centro para encontrar materiales de lectura para el nivel. Además, pueden utilizar los siguientes recursos online:

- *"La France au quotidien*" T. Roesch, R. Roll-Harold Ed. PUG
- "*Démarches quotidiennes*" Ch. et D. Bultez. Coll. Repères Pratiques Ed. Nathan.
- "*Les Français. Mentalités et Comportements*" N. Mauchamp Ed. Clé International
- "*La France aux cent visages*" A. Monnerie Ed. Hatier / Didier

- **Comprensión de textos orales**

Recomendamos al alumnado que haga uso de la biblioteca del centro para encontrar materiales adecuados al nivel. Además, pueden utilizar los siguientes recursos online.

- *Activités d'écoute. Volume 2 (ELI)*
- *www.tv5.org (sección « enseigner/apprendre le français »)*
- *A l'écoute de ... l'entretien et l'interview*. M. Lebre-Peytard. Clé international.
- *A l'écoute de ...l'information radio et publicité*. B. Job. Clé international.

- *A l'écoute de ...coups de fil*. I. Cintrat, H. Boyer, G. Costaz. Clé international.
- *A l'écoute des Français*. Clé international.

- **Aconsejamos escuchar:**

- ver las cadenas de televisión por cable (Arte y TV5)

- https://www.rfi.fr/fr/
- https://www.radiofrance.fr/franceinter
- https://www.francetvinfo.fr/
- www.tv5.org **(propose des activités français langue étrangère)**
- http://www.rfi.fr/ **(propose des activités)**
- www.france5.fr/videos/
- www.arte.tv/fr
- http://www.france24.com/fr/ **(actualité internationale)**
- www.tf1.fr
- www.tv5.org

- **Revistas y periódicos:**

Cualquier revista francófona. Por ejemplo: *L'Express, Courrier international, L'événement du jeudi, Le nouvel observateur, Marianne, Ça m'intéresse*, etc.

Periódicos como *Libération, Le monde*, etc.

- www.parismatch.com/ Actu PARIS MATCH
- www.parismatch.com /Actu/International PARIS MATCH International.
- www.phosphore.com
- www.elle.fr
- www.lexpress.fr/
- www.marianne.net
- www.nouvelobs.com
- http://www.telerama.fr
- www.france24.com/fr
- www.lepoint.fr/24h-infos/index.php LE POINT (des nouvelles brèves)
- www.leparisien.fr actualites-informations-direct-videos-parisien LE PARISIEN
- www.lefigaro.fr

- www.metrofrance.com / MÉTRO (des nouvelles brèves)
- **www.20minutes.fr**
- www.lepetitjournal.com / LE PETIT JOURNAL (des nouvelles brèves)
- www.lequipe.fr / JOURNAL SPORTIF L'ÉQUIPE
- www.francesoir.fr / FRANCE SOIR
- www.lemonde.fr
- www.liberation.fr
- www.humanite.presse.fr (L'Humanité)
- www.lefigaro.fr
- www.courrierint.com (Courrier International)
- www.permanent.nouvelobs.com (Le Nouvel Observateur)

www.lesclesjunior.com (Les Clés de l'actualité Junior)