

2. 6. SEGUNDO CURSO DEL NIVEL INTERMEDIO 2 (NI2)

2. 6. 1. OBJETIVOS GENERALES

La competencia comunicativa propia del segundo curso del Nivel Intermedio tiene como referencia el nivel B1.2 del “Marco común europeo de referencia para las lenguas”.

Con el fin de alcanzar un grado satisfactorio de dominio en la competencia comunicativa por parte del alumno, comprendiendo, interactuando y expresándose adecuadamente en situaciones de comunicación generales, cotidianas y menos corrientes, en lenguaje oral o escrito y en una lengua estándar, deberán establecerse unos objetivos generales en las diferentes competencias que integran esta competencia comunicativa:

- **COMPETENCIA LINGÜÍSTICA:** Alcanzar un dominio satisfactorio del código lingüístico (competencias léxica, gramatical, fonológica, ortográfica, etc.).
- **COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA:** Hacer un uso de la lengua adecuado y con cierta seguridad en diferentes contextos (formas de tratamiento, normas de cortesía, diferentes registros, etc.).
- **COMPETENCIA PRAGMÁTICA:** Hacer un uso práctico y eficaz de los recursos lingüísticos (competencia discursiva y funcional: dominio del discurso, coherencia, cohesión, tipología textual, etc.).
- **COMPETENCIA ESTRATÉGICA:** Entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que potencien el autoaprendizaje.

2. 6. 2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

En un segundo grado de concreción, se establecen unos objetivos específicos para las distintas actividades o destrezas que se llevan a cabo en la competencia lingüística comunicativa a este nivel:

Comprensión oral

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos orales claramente estructurados, en un registro formal o informal en lengua estándar, sobre temas generales, pronunciados a velocidad media, con posibilidad de repeticiones.
- Comprender e identificar la información esencial y los detalles más relevantes de textos orales, emitidos por medios audiovisuales, en relación con asuntos y aspectos generales, en buenas condiciones acústicas, a velocidad media y con posibles repeticiones.

Expresión oral

- Producir textos orales bien organizados, con cierta flexibilidad y adecuados a la situación de comunicación, en relación con una variedad de temas generales, con un repertorio y control de los recursos lingüísticos satisfactorio y con cierta precisión, corrección y fluidez, a pesar de ir acompañados de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Participar en conversaciones relacionadas con una variedad de temas generales y sobre asuntos menos corrientes, de forma bien organizada y adecuada al interlocutor, reaccionando y cooperando con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan al alumno mantener la interacción, aunque a

veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

Comprensión escrita

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados, incluso extensos, en lengua estándar y sobre temas generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.

Expresión escrita

- Escribir textos sencillos, relativos a temas conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión adecuadas, con suficiente corrección, y con un repertorio satisfactorio de los recursos lingüísticos para expresar la información con cierta precisión.
- Comprender y escribir textos sencillos y cohesionados, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes

2. 6. 3. CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DEL NIVEL INTERMEDIO 2

Se tomará como base para la temporalización de los contenidos la división en dos cuatrimestres: el primero de finales de septiembre a enero y el segundo, de febrero a finales de mayo. Por lo cual, la temporalización de los contenidos queda de la siguiente manera:

2. 6. 3. 1. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

Estos son los contenidos léxico-semánticos que se trabajarán a lo largo de todo el curso, distribuyéndolos en función de cómo vayan apareciendo en el método elegido.

Identificación personal

- Relaciones personales: *Retraité; copain; fils unique; etc.*
- Nacionalidades: *Sénégalais; équatorien; etc.*
- Aspecto físico de la persona: *Au regard triste; chauve; etc.*
- Carácter de la persona: *Paresseux; ponctuel; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

Relaciones humanas y sociales

- Fórmulas sociales: saludos, presentaciones, despedidas, agradecimientos, felicitaciones, etc.
- Relaciones: *Collègue, propriétaire; connu; etc.*
- Acciones: *Sortir avec quelqu'un; se disputer; la vie en commun; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

Tiempo libre y ocio

- Tiempo libre: *Coopérer avec une ONG; être associé à un club; etc.*
- Actividades de ocio: *Bricolage; aller à un musée; assister à una conférence; etc.*
- Deportes y objetos: *Plongée sous-marine; perdre; raquette; entraîneur; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

Lengua y comunicación

- Medios de comunicación:
 - Personas: *Présentateur; journaliste; candidat; audience; etc.*
 - Acciones: *Publier une lettre; s'abonner à une revue; regarder les nouvelles; participer à un concours; etc.*
 - Objetos: *Un programme; publicité; un dvd; un documentaire; etc.*
- Telefonía:
 - Acciones: *Laisser un message; être en ligne; écrire/envoyer un SMS; etc.*
 - Objetos: *Un appel; un indicatif; répondeur automatique; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente

- Fenómenos medioambientales: *gel; tremblement de terre; éclair; tonnerre; etc.*
- Medio ambiente: *Container; réchauffement climatique; ressources naturelles; etc.*
- Animales, vegetación y geografía.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

Educación

- Objetos: *Photocopieuse; chemise; agrafeuse; notes; etc.*
- Entornos: *Secrétariat; garderie; sortie de secours; etc.*
- Acciones: *Passer au propre; s'inscrire; faire une pause; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

Ciencia y tecnología

- Informática: *Clavier; écran; souris; installer; copier; contrefaçon; etc.*
- Audio: *Reproducteur MP3; télécharger; etc.*
- Imagen: *Photographie numérique; caméra de vidéo; etc.*
- Comercio electrónico: *Commande en ligne; mot de passe; compte; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

Vivienda, hogar y entorno

- Vivienda: *Loyer; gardien; déménagement; etc.*
- Hogar: mobiliario y objetos comunes: *Baignoire; rideau; télécommande; etc.*
- Actividades domésticas: *Sortir la poubelle; balayer; passer l'aspirateur; etc.*
- Ciudad: lugares habituales: *Passage pour piétons; centre médical; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

Actividades de la vida diaria

- Etapas biográficas: *dimensions personnelle, académique y professionnelle; Obtenir une bourse; remplaçant; travailler en laboratoire; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

Salud y cuidados físicos

- Afecciones: *Se couper un doigt; brûlure; étourdissement; etc.*
- Asistencia médica: *Prendre rendez-vous; une ordonnance; une analyse de sang; etc.*
- Profesiones: *Chirurgien; esthéticienne; etc.*
- El cuerpo humano: *Os; genou; muscle; sang; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

Compras y actividades comerciales

- Entornos generales: *Grands magasins; zone commerciale; etc.*
- Entornos específicos: *Cabines d'essayage; parc de stationnement; distributeur automatique; etc.*
- Precios, pesos y medidas: *Un morceau de; une tranche de; etc.*
- Acciones: *Mettre en offre, solder; garantir; louer; etc.*
- Objetos: *Étiquette; porte-monnaie; pièce de monnaie; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

Alimentación

- Alimentación: *Produit; vitamines; régime; restauration rapide; etc.*
- Ingredientes, alimentos y bebidas:
- *Légumes; pois chiche; espèces; crustacés; cotelettes; produits laitiers; etc.*
- Utensilios: *Poêle; nappe; tablier; etc.*
- Acciones: *Bouillir; couper; frire; etc.*
- Bebidas: *Prendre un verre; un apéritif, une infusion; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

Bienes y servicios

- Banca y economía.
 - Acciones: *Changer de l'argent; ouvrir un compte; retirer de l'argent; etc.*
 - Objetos: *Carte bancaire; chèque; commission; distributeur automatique; etc.*
- Seguridad y protección:
 - Personas: *Surveillant; agent; pompiers; policier; voleur; cambrioleur; témoin; etc.*
 - Entornos: *Commissariat; douane; contrôle de police; etc.*
 - Acciones: *Voler; porter plainte; interroger; etc.*
- Servicios públicos:
 - Entornos: *Garderie; urgences; piscine publique; bibliothèque; etc.*
 - Acciones: *Faire une demande de bourse/ solliciter une aide; s'inscrire; faire un emprunt; etc.*
 - Objetos: *Guide de loisirs; feu de circulation; boîte à lettres; cabine téléphonique; carte d'adhérent; etc.*

- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

Viajes y transportes

- Países: relevantes en el entorno del idioma.
- Viajes: *Organisés; croisière; voyage d'études; retard; etc.*
- Alojamiento: *Chambre double; tente de camping; etc.*
- Transporte: *Autoroute; bouchon; décoller; stationner; etc.*
- Objetos para el viaje: *Billet aller et retour; station-service; guichet; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

2. 6. 3. 2. CONTENIDOS GRAMATICALES

PRIMER CUATRIMESTRE

ORACIÓN

- Subordinación de relativo. Uso de los relativos simples y compuestos con o sin preposición.
- Subordinación completiva para las funciones que se trabajan: expresar sentimientos, opiniones, deseos, certeza, duda, obligación, probabilidad. Diferencia de uso entre la subordinación y el infinitivo: *J'aimerais y revenir / j'aimerais que vous y reveniez*. Transmisión de información: *Il m'a demandé de venir. Je ne sais pas ce qu'il fait...* Correlación de tiempos y modos: *J'espère qu'il sera déjà arrivé. Je doute qu'il soit déjà arrivé...*

GRUPO DEL NOMBRE

Nombres

- Relación entre terminación y género (femenino: -ure, -ude, masculino: -isme, -ement, -age).
- Plural: casos generales y excepciones de palabras de uso frecuente: *festivals, bijoux, choux, genoux, pneus, bleus...* Nombres que sólo se usan en plural: *ciseaux, alentours*.

Determinantes

- Artículo: casos de ausencia o presencia después de preposición: *Professeur de lycée/du lycée, Ministre des Affaires Étrangères*; en expresiones de uso frecuente: *Avoir tort, Monsieur le Président, la Saint-Valentin*; con ni: *Ni vin ni bière*. Uso con valor posesivo: *Il marche les mains dans les poches*.
- De" en frases negativas, detrás de expresiones de cantidad y delante de adjetivos en plural: *De beaux enfants*. Excepciones usuales: *Je n'ai vu que des adolescents*.
- Posesivos. Concordancia con sujeto impersonal: *Il faut laver son linge sale en famille*.

Complementos del nombre

Adjetivos

- Posición del adjetivo. Cambios de significado según la posición: *Prochain, dernier, cher...*
- Modificación de adjetivo mediante un prefijo o sufijo: *Super-, extra-, hyper-, -ette.*
- Grados del adjetivo. Comparativo: *Meilleur, pire.* Superlativo: *Le plus beau garçon du monde, le garçon le plus beau.* Comparaciones en frases hechas: *Têtu comme un âne.*

Pronombres

- Uso de los pronombres con preposición: *Chez moi.*
- Indefinidos: usos generales y formas no trabajadas en niveles anteriores. Colocación con la negación y con función de sujeto: *je n'ai rien vu, rien ne me plaît.* Usos más específicos: *Quelque chose o quelqu'un + de + adjetivo, personne d'autre, rien du tout, autrui, d'autres/des autres, n'importe qui, n'importe comment, n'importe où, n'importe quoi, n'importe comment, n'importe quand.*
- Relativos formas simples y compuestas: *Qui, que, dont, où, lequel, duquel, auquel.*

GRUPO DEL VERBO

Verbos

- Auxiliar de los verbos intransitivos o transitivos directos: *Elle est montée / Elle a monté la valise.*
- Condicional compuesto.
- Pretérito pluscuamperfecto para expresar reproche, arrepentimiento, irrealidad: *Si j'avais su!*, condicional para expresar hechos realizables, no realizables, cortesía, eventualidad, consejos: *On pourrait aller au cinéma; j'aurais refusé; je voudrais; on dirait; vous devriez...*
- Subjuntivo: formas y uso del presente y pretérito perfecto compuesto.

Adverbios y locuciones adverbiales

- Adverbios de unión: *Pourtant, quand même, malgré tout, en effet, cependant, puis, par conséquent, ainsi, c'est pourquoi...*
- Marcando progresión: *De mieux en mieux; de moins en moins; plus il parle, plus il se trompe.*
- Gradación del adverbio: *Plutôt bien, bien longtemps, tellement bien.* Comparativo y superlativo: *Aussi bien, mieux, le mieux, le plus rapidement possible.*

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes de uso habitual: *Et, ou, ni, or, mais, car, donc, c'est pourquoi...*

- Subordinantes de uso habitual: temporales: *Dès que, quand, pendant, après que, depuis que, au moment où, tandis que, une fois que, avant que, jusqu'à ce que.*

Preposiciones y locuciones prepositivas

- Locuciones prepositivas de uso habitual: *Le long de, à l'aide de.*
- Repetición o no de la preposición por exigencia gramatical o por insistencia: *On voyagera à Paris, à Tours et à Rennes; Il a déjeuné avec tout le monde : avec le directeur, avec le secrétaire, avec le réceptionniste...*

SEGUNDO CUATRIMESTRE

ORACIÓN

- Oraciones impersonales :
Il est + adj + que, il reste, il existe. Verbos con doble construcción: *Il m'est arrivé une drôle d'histoire/une drôle d'histoire m'est arrivée.*
- Subordinación circunstancial: temporal referida al pasado, presente y futuro, causal, consecutiva, concesiva, de oposición, condicional y comparativa. Enlaces de uso frecuente. Insistencia en los usos particulares de los tiempos y modos: *Dès qu'il aura fini; si je pouvais, même si tu venais...*

GRUPO DEL NOMBRE

Nombres

- Cambio de sentido según el género, casos más frecuentes: *tour, mode.*

Determinantes

- Indefinidos: *On, n'importe quel, plusieurs, quelconque, quelques, tout, plusieurs, autre, certain, aucun, chaque, même, assez de.* Expresión de la frecuencia : *Tous les deux jours/chaque jour.*
- Cantidades aproximadas: *dans les 500 euros.* Otras formas de expresar la cantidad: *bimensuel, octogénaire, le double.*

Complementos del nombre

Adjetivos

- Modificadores del adjetivo: *Fier de ce travail, facile à faire, vachement sympa...*
- Formación del género y número. Casos generales y excepciones de uso frecuente. Plural de adjetivos compuestos muy usuales: *Sourds-muets...* Casos particulares de concordancia del adjetivo: *Demi, ci-joint, ci-inclus;* adjetivos de color compuestos: *Bleu clair...*

Pronombres

- Posesivos : *Le sien, le leur, le vôtre*. Uso con *chacun*: *Chacun le sien*.
- Uso sin referente en expresiones fijas de uso corriente: *S'y connaître, en vouloir*.

GRUPO DEL VERBO

Verbos

- Imperativo: formas y valores usuales. Transformaciones cuando va seguido de *en* o *y* (*vas-y*) Imperativos lexicalizados frecuentes: *Veillez agréer, dis donc!*...
- Gerundio para expresar simultaneidad: *Je suis tombé en descendant l'escalier* ; causa: *Ayant lu votre annonce du...*
- Perífrasis verbales de uso frecuente: *Se mettre à, faire cuire...*
- Voz activa, pasiva y refleja: *Il s'est fait renverser; Il s'est bien vendu...*

Adverbios y locuciones adverbiales

- Adverbios que indican afirmación, negación y duda: *Certes, peut-être, sans doute / sans aucun doute*.
- Lugar del adverbio en la frase: *Il parle lentement ; j'ai toujours voulu ; jamais, je n'ai vu...*
- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: *En ce moment / à ce moment-là, autrefois, désormais, aussitôt, auparavant ; ailleurs, dehors, au-dessus, partout, dedans ; exprès, ainsi, plutôt*. Casos particulares de formación de adverbios *-ment*: *Énormément*.

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- **causales**: *Parce que, puisque, comme, étant donné que*; **de consecuencia**: *Tellement que, de sorte que* ; **finales**: *Afin que, pour que*; **de concesión**: *Bien que, même si* ; **de oposición**: *Alors que, tandis que* ; **condicionales**: *Si, à condition que, pourvu que*; **comparativas**: *Comme, comme si*.

Preposiciones y locuciones prepositivas

- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad: *Dans les..., deux sur trois, par hasard, vers / envers, malgré, dès / depuis, entre / parmi*.

2. 6. 3. 3. CONTENIDOS FONÉTICOS Y ORTOGRÁFICOS

PRIMER CUATRIMESTRE

Pronunciación

- Afianzamiento en la producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.

- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Grupos tónicos y ritmo.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

Ortografía

- Deletreo.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.
- Abreviaturas y siglas más usuales.
- Usos básicos de los signos de puntuación y de los signos auxiliares.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Pronunciación

- Afianzamiento en la producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Grupos tónicos y ritmo.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

Ortografía

- Deletreo.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.
- Abreviaturas y siglas más usuales.
- Usos básicos de los signos de puntuación y de los signos auxiliares.

2. 6. 3. 4. CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

La competencia sociolingüística hace referencia a la capacidad de una persona para producir y entender adecuadamente expresiones lingüísticas en diferentes contextos de uso, dentro de entornos socioculturales concretos. Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Por todo ello, el alumno deberá adquirir las competencias sociolingüísticas que le permitan comunicarse con la efectividad correspondiente al nivel.

La competencia sociolingüística, junto con la lingüística y la pragmática, conforman las competencias comunicativas de la lengua e incluyen el dominio de las siguientes áreas:

PRIMER CUATRIMESTRE

Los marcadores lingüísticos de relaciones sociales.

- Saludos: *Bonjour, comment allez-vous?*; etc.
- Formas de tratamientos:
Monsieur García, je vous écoute...; Manolito, je t'écoute...; etc.
- Convenciones para el turno de palabras: *Et toi, qu'en penses-tu?*; etc.
- Interjecciones y frases interjectivas: *Qu'est-ce que tu racontes?; N'exagère pas!; etc.*

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Las normas de cortesía. Entendiendo como tales aquellas convenciones que, variando de una cultura a otra, pueden ser causa de malentendidos.

- Cortesía "positiva": mostrar interés por el bienestar de una persona con la extensión y el grado propio de cada cultura, expresar admiración, afecto o gratitud por las actuaciones del interlocutor, etc.
- Cortesía "negativa": evitar comportamientos amenazantes, disculparse por ellos, etc.

Las diferencias de registro y los acentos. En este nivel intermedio, el registro más apropiado para el aprendizaje de la lengua seguirá siendo un registro neutro, pero con conocimiento de otros registros. En lo relativo a las diferencias de acentos, éstos deberán ceñirse al uso lingüístico que resulte rentable, pero deberán presentarse distintos tipos de acentos que garanticen una comprensión satisfactoria por parte del alumno.

2. 6. 3. 5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES

En el desarrollo de toda actividad de comunicación, al lado de las dimensiones propiamente de orden lingüístico, se contempla la sensibilización a un saber sociocultural que da cuenta de la realidad social y cultural de la lengua estudiada. Si bien el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación" considera el componente sociocultural como un aspecto más del conocimiento del mundo, en la enseñanza-aprendizaje de una lengua se hace

necesario establecer unos contenidos socioculturales que permitan al alumno hacer un uso adecuado, correcto y efectivo de la lengua estudiada.

Por todo ello, en el Nivel Intermedio, el alumno deberá mantener un contacto continuado con la sociedad y la cultura de las comunidades donde se habla el idioma objeto de estudio. En este nivel, se profundiza en el reconocimiento y la comprensión de la diferencia cultural, afianzando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre ambas culturas. Con este fin, los contenidos socioculturales se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas y, aunque no serán directamente evaluables, deben ser debidamente comentados e ilustrados, ya que la efectividad de todo acto comunicativo dependerá en cierta medida de una percepción sociocultural adecuada. Por todo ello, en este Nivel Intermedio 2 se hará hincapié en el conocimiento y la comprensión de estos contenidos para lograr un mejor aprovechamiento de la lengua objeto de estudio.

Los contenidos socioculturales correspondientes al Nivel Intermedio son los que a continuación se detallan. En el diseño de las programaciones docentes de cada curso del Nivel Intermedio, los departamentos didácticos de los distintos idiomas determinarán la distribución de estos contenidos conforme al desarrollo y secuenciación de las actividades comunicativas previstas.

PRIMER CUATRIMESTRE

Relaciones personales

- Usos sociales: relaciones familiares, de amistad, profesionales, etc.
- Diferentes niveles de tratamiento.
- Estructuras básicas y relaciones familiares y sociales.
- Relaciones entre personas de distinto sexo, generación, raza o clase social.
- Otros aspectos relevantes en este nivel.

Lenguaje corporal

- Distancia y contacto corporal.
- Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones, contacto visual, contacto físico: apretones de manos, besos, etc.
- Otros aspectos relevantes en este nivel.

Convenciones sociales

- Convenciones y tabúes relativos al comportamiento social: puntualidad, invitaciones, visitas, regalos, hábitos cívicos, normas básicas de cortesía, vestimenta, tabúes sociales, supersticiones, etc.
- Otros aspectos relevantes en este nivel.

Comportamiento ritual

- Celebraciones y ceremonias más significativas.
- Comportamiento y actitud del público en actos sociales y celebraciones generales.
- Ritos sociales internacionalmente más conocidos.

- Otros aspectos relevantes en este nivel.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Condiciones de vida

- Hábitat: casa, centro urbano, campo, comunidad, barrio; etc.
- Servicios: transporte, restauración, tiendas, seguridad, sanidad, educación, etc.
- Niveles sociales: universitarios, trabajadores, funcionarios, inmigrantes, indigentes, etc.
- Información: periódicos, televisión, radio, Internet, etc.
- Otros aspectos relevantes en este nivel.

Vida cotidiana

- Horarios y costumbres relacionadas con el ámbito laboral y el tiempo libre (por ejemplo, apertura y cierre de comercios, servicios públicos, actividades de entretenimiento).
- Comidas: horarios, gustos, cocina y alimentos, normas sociales y modales en la mesa.
- Actividades de ocio: espectáculos, juegos y deporte, viajes, pasatiempos, etc.
- Festividades más relevantes por su importancia histórica, cultural o religiosa y actos sociales implícitos.
- Otros aspectos relevantes en este nivel.

Valores, creencias y actitudes

- Referentes más básicos: historia, arte, tradiciones, geografía, música y canciones populares, etc.
- Referentes más específicos: tradiciones, instituciones, minorías, política, religión.
- Medios de comunicación social.
- Otros aspectos relevantes en este nivel.

2. 6. 3. 6. CONTENIDOS FUNCIONALES

La unidad básica de la comunicación lingüística con la que se realiza una acción (orden, petición, aserción, promesa...) generalmente se conoce como función o acto de habla. Su importancia es crucial, ya que es en esta unidad donde los contenidos anteriormente presentados (lingüísticos, socioculturales, etc.) adquieren un carácter propiamente comunicativo, respondiendo a las intenciones comunicativas del hablante.

A la hora de desarrollar una aplicación práctica del currículo para lograr un aprendizaje comunicativo, los contenidos funcionales tendrán un peso superior al de los contenidos lingüísticos, ya que el objetivo final de este proceso es que el alumno alcance la competencia comunicativa en la lengua que aprende y no un mero conocimiento académico de las formas lingüísticas.

De este modo, el alumno deberá seguir una progresión de aprendizaje que asegure la adquisición de los recursos formales y el conjunto de reglas convencionales, cuyo

desconocimiento afecta directamente a la comunicación, que le permitan realizar las funciones necesarias para desarrollar, conforme a su nivel de competencia y necesidades, los diferentes actos sociales que un hablante puede llevar a cabo en la lengua extranjera: ir al médico, comprar un billete, etc. Y serán estas funciones las que, debidamente estructuradas y conectadas, darán forma a los textos que en este currículo se contemplan como objetivo último de comunicación.

Es obvio, por consiguiente, que tanto el aumento del número de funciones como la complejidad de sus exponentes vienen determinados por el desarrollo de las competencias del alumno: a medida que avanza en el currículo, aumenta su capacidad para intervenir de forma efectiva, adecuada y precisa en los intercambios comunicativos en los que participa.

En este currículo del Nivel Intermedio 2, se presenta un repertorio de funciones que atiende a las necesidades fundamentales para el alumno y que complementa las ya presentadas para el primer curso del Nivel Intermedio. Corresponderá a los distintos departamentos determinar en sus programaciones docentes la distribución temporal y los recursos lingüísticos que correspondan a estas funciones.

Las funciones o actos de habla, atendiendo a las circunstancias y al papel de los participantes y a sus intenciones, así como a los efectos que pretenden provocar, son las siguientes:

PRIMER CUATRIMESTRE

Actos de habla asertivos

- Afirmar, anunciar y asentir: *Je partirai pour Madrid la semaine prochaine; nous déménagerons en juillet; etc.*
- Identificar e identificarse: *Le pantalon noir qui est dans la machine à laver...; je suis un employé qui travaille à la mairie; etc.*
- Expresar acuerdo y desacuerdo: *Il est évident qu'il ment. -Tu as raison; Je n'en crois rien du tout. -Moi non plus; etc.*
- Describir: *Il porte un jean bleu clair et des chaussures de sport; etc.*
- Informar: *Je peindrai la pièce dès que je pourrai; nous l'avons su ce matin même; etc.*
- Confirmar la veracidad de un hecho: *Tu ne crois pas que j'ai raison?; Tu as l'impression que j'ai bien prononcé?; etc.*

Actos de habla compromisivos.

- Ofrecer ayuda y ofrecerse a hacer algo: *Tu peux compter sur moi; tu peux m'appeler quand tu veux; si tu es d'accord, nous pourrions nous répartir le travail; etc.*
- Prometer: *Je te promets que je changerai d'attitude; etc.*

Actos de habla expresivos

- Expresar admiración, sorpresa, alegría o felicidad, aprecio o simpatía: *Son comportement me surprend; Quelle chance que tu puisses venir!; il est enchanté de son nouveau portable; etc.*

- Expresar preferencia, esperanza, satisfacción: *Je préfère que ce soit toi qui le dises; il est satisfait de ses résultats; etc.*
- Expresar aprobación y desaprobación: *C'est ça, parfait!; je suis contre; etc.*

Actos de habla fáticos y solidarios.

- Saludar y despedirse: *À tout de suite!; Le bonjour de la part de Juan; etc.*
- Presentarse y presentar a alguien, dar la bienvenida: *Viens, je vais te présenter; entre et assieds-toi; etc.*
- Invitar, aceptar y declinar una invitación: *Tu veux prendre quelque chose? Je regrette mais je ne peux pas y aller; etc.*
- Agradecer: *Merci pour l'invitation; etc.*
- Atraer la atención: *Viens, regarde ça; etc.*

Actos de habla directivos.

- Dar y pedir instrucciones: *Comment je peux aller chez toi?; etc.*
- Dar y pedir permiso: *Tu me laisses les clés?; Cela te gêne si j'ouvre la porte?; Ça m'est égal; etc.*
- Pedir algo, información, ayuda y que alguien haga algo: *Tu me passes le sel?; Tu peux demander un rendez-vous chez le médecin?; etc.*
- Pedir opinión: *Et toi, qu'est-ce que tu en penses?; etc.*

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Actos de habla asertivos

- Expresar una opinión: *Je ne crois pas que ce soit le plus adéquat; à mon avis il a déclaré tout ce qu'il savait; etc.*
- Expresar duda, desconocimiento: *Je doute beaucoup que tu le saches; il ne l'avait pas encore appris; il ne connaissait pas le chemin du retour; etc.*
- Predecir: *Qu'est-ce qui te fait envie? — Je ne sais pas, peut-être une infusion; etc.*
- Recordar algo a alguien: *Tu te souviens de tes années d'enfance?; Rappelle-toi de sortir la poubelle!; etc.*
- Formular hipótesis: *Personne n'est venu; ils se seront trompés de date; etc.*

Actos de habla compromisos.

- Expresar la intención o voluntad de hacer algo: *J'aurais aimé voir le film, mais il n'y avait plus d'entrées libres; etc.*

Actos de habla expresivos

- Expresar interés y desinterés: *Il demande des nouvelles de sa santé; il adore les animaux; cela m'est égal; etc.*
- Expresar duda: *Je ne sais pas si rester ou m'en aller; etc.*
- Expresar tristeza, disgusto, temor, dolor: *Cela le dérange que tu arrives en retard; je crains qu'il n'ait pas entendu; etc.*

Actos de habla fáticos y solidarios.

- Expresar aprobación: *Cette robe te va bien; etc.*
- Felicitar: *Avec mes meilleurs souhaits.*
- Interesarse por alguien o algo: *Comment est le trafic aujourd'hui?; etc.*
- Lamentar y pedir disculpas: *Excuse mon retard; je regrette ce qui s'est passé, etc.*

Actos de habla directivos.

- Aconsejar, advertir, proponer, ordenar y prohibir: *Moi à ta place, je ne le ferais pas; je te conseille d'aller chez le médecin; il est interdit de circuler à plus de 60 km/h; etc.*
- Pedir confirmación: *Tu ne crois pas que nous devrions commencer?; etc.*
- Recordar algo a alguien: *Je te rappelle que nous avons accordé de nous rencontrer samedi à huit heures pile; etc.*

2. 6. 3. 7. CONTENIDOS DISCURSIVOS

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla.

La competencia discursiva es la capacidad del alumno de interactuar lingüísticamente en un acto de comunicación, captando o produciendo textos con sentido, adecuados a la situación y al tema y que se perciban como un todo coherente, organizado, estructurado y ordenado. El alumno deberá adquirir, por tanto, las competencias discursivas que le permitan producir y componer textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

PRIMER CUATRIMESTRE

Cohesión

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: *Ils ont dîné après avoir fini leur travail.*
- Conectores frecuentes: *Certes; toutefois; quand même; d'ailleurs; par ailleurs; en outre; etc.*

Organización

Conversación

- Marcadores frecuentes para, dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse: *Messieurs; tout à fait; c'est pas vrai!; tu plaisantes!; je vous suis; en ce qui me concerne; autrement dit; bref; à plus...*

Otros tipos de textos

- Marcadores de iniciación desarrollo conclusión, cambio de tema (conforme al tipo de discurso/texto): *en premier lieu; suite à; au fait; à propos; or; ça me rappelle que; etc.*
- Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto: *le lendemain / demain; en ce moment / à ce moment-là; etc.*
- Puntuación y párrafos. Coma tras el encabezamiento en las cartas, para enfatizar: *Madame; moi, je; etc.*
- Entonación y pausas.

Focalización

- Insistencia en la interrogación : *toi; tu vas venir; n'est-ce pas?; dis?; non?*
- Enfatizar una parte de la frase: *ce qui...c'est; ce que...c'est; c'est...que; c'est...qui (c'est maintenant que tu m'appelles!; Vous en buvez; de la bière ?; S'il a fait cela; c'est parce que...; Voilà un homme qui; etc.*

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio: *ce jour-là, celui-là, là-bas; etc.*

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Cohesión

- Mantener el tema: repeticiones (intencionadas); elipsis; recursos de sustitución sencillos con referente claro:, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: *la jeune fille; celle-ci; la; elle;* por procedimientos léxicos: sinónimos: *livre, bouquin...*; hiperónimos de vocabulario frecuente: *une peugeot, une voiture...*; a través de uno de los términos que entran en la definición: *gréviste, travailleur, salarié...*; nominalización: *Nous avons réussi; la réussite a été totale.* Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.

Organización

Conversación

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, hacer un cumplido-quitar importancia, pedir-dar: *ça vous dirait de... – volontiers; félicitations; ce n'est rien; serait-il possible de; etc.*

Otros tipos de textos

- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar argumentar, rebatir, enfatizar, resumir: *par ailleurs; en outre; premièrement; deuxièmement; de plus; enfin; d'après; voire; en somme; grosso modo; bref; etc.*

- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: *il y a; au bout d'un moment; en même temps; là-bas; à 200 mètres; autrefois; de nos jours; deux jours auparavant; voilà trois jours que; etc.*
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias: *ci-joint; ci-dessus; etc.*;

Cortesía

Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores: *veuillez trouver ci-joint; vous êtes priés de; etc.*;

- Tiempos y expresiones para las funciones sociales : *après vous; volontiers; toutes mes félicitations; soyez les bienvenus; etc.*
- Respuestas cooperativas: expresiones apropiadas : *tout à fait; ce n'est rien; dommage; je vous en prie; tant pis; ne t'en fais pas; etc.*

Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas y en el tono irónico: *Vous n'êtes pas fatigué?; Vous avez l'heure ? - bien sûr; Désolé!*

2. 6. 3. 8. TEXTOS

El texto entendido como la unidad mínima de comunicación remite a cualquier secuencia discursiva (oral/escrita) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo como meta, bien como producto o como proceso (Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación).

En este segundo curso se deberá utilizar una tipología textual relacionada con los aspectos generales de los ámbitos personal, público, académico y laboral, y deberá tenerse en cuenta el grado de complejidad, las funciones que se cumplen y las actividades que se puedan realizar con estos textos. La siguiente tipología de textos orales y escritos es una muestra válida para todos los cursos de este nivel, si bien la selección de los mismos o el uso de otros textos no previstos en esta muestra estarán determinados por el tipo de actividad comunicativa que en cada momento se desarrolle.

TEXTOS ORALES

En interacción:

- Contactos sociales generales: saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas, permisos, excusas, invitaciones, propuestas, etc.
- Conversaciones cara a cara de carácter informal en situaciones generales, así como las de carácter formal en situaciones menos habituales.
- Conversaciones telefónicas sobre temas predecibles.
- Intercambios de información personal de carácter general.
- Diálogos y conversaciones para pedir y ofrecer bienes y servicios.
- Entrevistas académicas, comerciales, médicas, etc.

- Debates preparados.
- Interacciones en reuniones de equipo y en entrevistas.

Comprensión como oyente:

Presencial

- Mensajes y explicaciones relacionados con los ámbitos conocidos: personal, académico, laboral, de ocio y de las necesidades inmediatas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas.
- Discursos, charlas y conferencias sobre temas generales.
- Instrucciones, indicaciones y consejos.
- Material audiovisual sin distorsiones y pronunciado con claridad.
- Avisos y anuncios de megafonía en contextos de escasa distorsión.
- Noticias, boletines e informativos contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos generales.
- Entrevistas, conversaciones y relatos sobre temas generales.
- Canciones.
- Textos publicitarios con y sin apoyo de la imagen.
- Películas sencillas, con y sin subtítulos.

Producción:

- Presentaciones, descripciones y anécdotas relativas a personas, lugares de residencia, trabajo, actividades cotidianas, gustos, intereses y estados anímicos.
- Mensajes en contestadores telefónicos y buzones de voz.
- Relatos de experiencias y proyectos de manera más detallada.
- Resúmenes de libros y películas.

TEXTOS ESCRITOS

Interacción:

- Mensajes cortos de tipo personal: SMS, correos electrónicos, tarjetas postales, etc.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades generales de trabajo, estudio y ocio.
- Cartas informales, formales y profesionales.
- Mensajes en foros virtuales.
- Informes sobre temas generales o de interés personal.
- Formularios usuales de concertación de servicios: suscripciones, inscripciones, billetes aéreos, etc.

Comprensión:

- Documentos menores más habituales: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas, etc.
- Señales, letreros y anuncios, con y sin contextualización.
- Guías y listas: de teléfono, de ocio, agendas, horarios, catálogos, diccionarios, programas, etc.
- Libros de texto y materiales de trabajo sobre la lengua y su aprendizaje.
- Folletos comerciales, turísticos, etc.
- Instrucciones y normas básicas.

- Noticias de actualidad
- Sinopsis de películas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Recetas de cocina.
- Páginas web de interés personal.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Artículos de opinión, “cartas al director”, entrevistas y reportajes incluidos en prensa.
- Relatos originales, adecuados al nivel, o graduados.

Producción:

- Impresos, formularios, plantillas y esquemas.
- Notas personales y agendas.
- Diarios personales, de clase, etc.
- Descripciones sobre personas y aspectos de su entorno.
- Descripciones de planes y proyectos.
- Instrucciones.
- Biografías sencillas.
- Curriculum vitae.
- Informes breves sobre temas de interés.
- Trabajos de clase: redacciones, resúmenes, informes y argumentaciones.

Estos contenidos textuales se tratan en su conjunto tanto durante el primer como en el segundo cuatrimestre.