

# B1

## PREPARACIÓN DELF

NIVEL B1 - INTERMEDIO

Junior, Adultos



**La Casa del Francés**  
École de Français Langue Étrangère

## 1. DETALLES DE LA FORMACIÓN

**Denominación del curso:** Curso de preparación al examen oficial DELF B1 (intermedio)

**Alumnos:** Adolescentes (B1 Junior, de 12 a 17 años) y adultos (+18 años)

**Objetivos generales:**

Adquirir y desarrollar las 4 destrezas lingüísticas del francés con el fin de dotar al estudiante de un conjunto de fórmulas comunicativas y contenidos gramaticales, léxicos, fonéticos, y aspectos socioculturales con los que se contribuirá al desarrollo progresivo de su competencia comunicativa en francés y a la mejora de su expresión oral y escrita.

Asimismo, se pretende reforzar la confianza del estudiante en los conocimientos ya adquiridos en su capacidad de autoaprendizaje y en el desarrollo de estrategias de trabajo personal y en colaboración con los demás.

Para garantizar el aprendizaje y desarrollo del alumno, así como la obtención del diploma oficial, este deberá completar de manera íntegra el curso en las fechas indicadas. Asimismo, para presentarse al examen DELF B1, el alumno deberá haber superado con éxito los objetivos del curso, aprobar los exámenes finales con una media igual o superior a 60/100. Es recomendable seguir siempre las indicaciones del profesor para que así el alumno vaya con total seguridad a las pruebas oficiales.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La competencia comunicativa se compone de una serie de componentes o competencias y éstos a su vez de otros componentes o competencias. Contaríamos con los siguientes objetivos específicos.

- Adquirir y desarrollar una competencia pragmática de uso de la lengua correspondiente a un nivel B1 MCERL (funcional, discursiva y organizativa).

2.1 Comprensión oral:

- Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos orales (intervenciones, debates, conferencias, instrucciones, narraciones) sobre temas generales, de actualidad o de su especialidad, transmitidos de viva voz,

en un registro estándar, de forma clara, a velocidad media y con posibilidad de aclaraciones.

- Comprender e identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles relevantes de textos orales emitidos por medios técnicos, sobre asuntos de carácter general, de actualidad o relacionados con su especialidad, en registro estándar, de forma clara, a velocidad media y con posibilidad de aclaraciones.

#### 2.2 Expresión oral:

- Expresarse con adecuación, eficacia y con razonable fluidez, precisión y corrección en una amplia gama de situaciones y temas, narrando y describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos, transmitiendo información, presentando un tema conocido y justificando las propias opiniones.
- Plantear el discurso de forma coherente y clara, organizado y cohesionado con flexibilidad, aunque de forma sencilla, pudiendo ser evidente el acento extranjero y las pausas para planear el discurso o corregir errores.

#### 2.3 Comprensión escrita:

- Identificar el tema, los puntos principales, el hilo argumental, los detalles relevantes y las conclusiones de textos claros y bien organizados sobre temas generales actuales o relacionados con su especialidad, así como de instrucciones fáciles, reconociendo el tipo de texto y el registro estándar, formal o informal.
- Localizar información específica en textos más extensos, procedentes de distintas fuentes, con el fin de realizar una tarea concreta.

#### 2.4 Expresión escrita:

- Escribir textos sencillos sobre temas cotidianos o de interés personal, adecuados a la situación de comunicación, razonablemente correctos y con un repertorio de elementos lingüísticos suficientes para dar y transmitir información, expresar opiniones, sentimientos e impresiones personales, narrar, describir, justificar, parafrasear y sintetizar información de forma coherente y con una organización y cohesión sencillas pero eficaces.

#### 2.5 Interacción oral y escrita:

- Participar y reaccionar de forma adecuada, con cierta seguridad y fluidez en una amplia gama de situaciones sobre asuntos de actualidad, que requieran intercambio de opiniones y de información detallada, comprendiendo casi todo lo

que se dice a su alrededor, siempre que pronuncie con claridad, no se use un lenguaje muy idiomático y exista posibilidad de alguna aclaración y cooperación por parte de los interlocutores.

- Comprender y escribir notas, mensajes o cartas para transmitir información e ideas suficientemente precisas sobre temas concretos o acontecimientos, reales o imaginarios, adecuándose a la situación e comunicación, respetando razonablemente las convenciones del lenguaje escrito y cuidando la coherencia y cohesión de los textos.
- Adquirir y desarrollar una competencia sociocultural, intercultural y sociolingüística de uso de la lengua correspondiente a un nivel B1 MCERL.
- Ampliar y diversificar el conocimiento de los rasgos sociales y culturales fundamentales de la lengua extranjera para comprender e interpretar mejores culturas distintas a la propia y la lengua objeto de aprendizaje.
- Valorar la lengua extranjera como medio para acceder a otros conocimientos y culturas y reconocer la importancia que tiene como medio de comunicación y entendimiento internacional en un mundo multicultural, tomando conciencia de las similitudes y diferencias entre las distintas culturas.
- Desarrollar la propia competencia intercultural incluyendo, por un lado, la interacción social con otros, y por el otro, la interacción por medio de la lengua extranjera.
- Desarrollar sensibilidad para con los aspectos interculturales y familiarizarse con los siguientes elementos:
  - Aspectos de la cultura francófona (por ejemplo, fiestas y costumbres).
  - Elementos de contraste entre la cultura “extranjera” y la propia con los que se agudizará la percepción del alumno (por ejemplo, objetos de la vida cotidiana, arte).
  - Incentivar la empatía por las personas de la otra cultura.
  - Familiarizarse con situaciones, comportamientos, y actos realistas.
  - Adquirir y desarrollar una competencia lingüística de uso de la lengua correspondiente a un nivel B1 MCERL (léxico-semántico, gramatical, fonológico, ortográfico y ortoépico).
  - Manejar un repertorio de recursos lingüísticos sencillo pero suficiente para abordar, con razonable precisión y fluidez, aunque con alguna duda o circunloquio, una amplia gama de situaciones, funciones y temas.
  - Utilizar los conocimientos sobre la lengua y las normas de uso lingüístico para hablar y escribir de forma sencilla, pero coherente y correcta, para comprender

textos, orales y escritos y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situaciones de comunicación.

- Adquirir y desarrollar una competencia estratégica correspondiente a un nivel B1 MCERL.
- Adquirir y desarrollar estrategias de aprendizaje diversas, empleando todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, con el fin de utilizar la lengua extranjera de forma autónoma y seguir progresando en su aprendizaje.
- Afianzar estrategias de autoevaluación en la adquisición de la competencia comunicativa en la lengua extranjera, con actitudes de iniciativa, confianza y responsabilidad en este proceso.

### 3. CONTENIDOS

Para la adquisición de las competencias lingüística, sociocultural y sociolingüística así como pragmática, de nivel B1, se desarrollarán los siguientes contenidos:

#### 3.1 COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

Se desarrollarán las competencias léxicas, gramaticales, fonológicas, ortoépticas y ortográficas siguientes:

##### 3.1.1 Contenidos léxico-semánticos

Se tendrá en cuenta en qué ámbitos (personal, público, profesional y educativa) tendrán que intervenir los participantes y adaptarse lo más posible a las necesidades inmediatas e inquietudes del grupo. Se hará especial hincapié en los temas de actualidad, y en el vocabulario especializado de los campos profesionales a los que pertenezcan los alumnos, para proporcionarles una formación que les permita desenvolverse con autonomía y eficacia en un medio francófono o con interlocutores francófonos, alrededor de “tareas” de la vida cotidiana y profesional.

- Vocabulario y expresiones frecuentes relacionadas con las situaciones, formales e informales de las funciones trabajadas en el nivel.
- Nominalizaciones de uso habitual: p. ej. malade/ un malade; bien /le bien; passer /un passant; rire /le rire...
- Siglas de uso habitual, p.ej.: RER, CDI, DRH.
- Abreviaturas de uso habitual, p.ej.: le bac, un ado; sympa; les maths;...
- Familias de palabras relacionadas con los temas trabajados en clase.

- Sufijos y prefijos de uso habitual que permiten modificar palabras, p.ej: camion / camionneur; agir/ réagir; construire /construction; prévoir /previsible.
- Palabras de significado próximo de uso habitual, p.ej.: un mari/ le marié ; un vernissage / une inauguration...
- Sinónimos y antónimos de uso habitual, p.ej.: rémunération /salaire; gérer /diriger; l'emploi /le chômage; ...
- Falsos amigos habituales: p.ej.: entendre ≠ entender; équipage ≠ equipaje; désolé ≠ desolado...
- Expresiones idiomáticas y proverbios de uso habitual, p.ej.: il fait un temps de chien; avoir une faim de loup; mieux vaut être seul que mal accompagné; ami de tous, ami de personne.

### 3.1.2 Contenidos gramaticales

El enfoque que se aplicará a los contenidos gramaticales seguirá respondiendo a una consideración de la lengua como sistema, a la par que como instrumento de comunicación.

Se recogerán y ampliarán los contenidos del nivel A2, usuario básico, además de los propios del nivel B1.

### 3.1.3 Oración

- Expresión de la condición y de la hipótesis cierta (si + présent+présent / futur) e incierta (si – imparfait/ conditionnel présent).
- Expresión del tiempo y la frecuencia.
- Expresión de la causa (car, comme, puisque, grâce à, c'est pourquoi, en effet).
- Expresión de la consecuencia (c'est pourquoi, voilà pourquoi, par conséquent).
- Expresión de la finalidad (pour que +subj., afin de + infinitif, afin que + subj.).
- Expresión de la oposición (alors que, au contraire)
- Expresión de la concesión y de la restricción (bien que, cependant, malgré, pourtant, quand même).
- Expresión de la probabilidad: il est possible que...
- La obligación y la recomendación: il faut, il faudrait, on devrait.
- Expresión de la sugerencia: ça te dit de + infinitif, si + imparfait.

- Expresión de la opinión: je (ne) pense (pas) que, ne (ne) crois (pas) que...
- Principios de la concordancia de tiempos.
- La negación (ne...que/aucun; ni...ni).
- La construcción verbal: ça m'irrite, ça me plaît.
- La voz pasiva: être + participe passé.
- El estilo indirecto presente y pasado.
- Avant +nom, avant de + infinitif.
- Après + nom/ infinitif passé

### 3.1.4 Nombres y adjetivos

- Clases de nombres y formación del género y número. Repaso y ampliación.
- La nominalización de los verbos.
- Consolidación de los adjetivos calificativos (lugar y concordancia) y de los adjetivos indefinidos.

### 3.1.5 Determinantes

- Revisión y consolidación de los determinantes demostrativos, posesivos, indefinidos, numerales, interrogativos y exclamativos.

### 3.1.6 Pronombres

Los pronombres complemento objeto directo (COD) e indirecto (COI): le, la, les, l', lui, leur, y su lugar en la oración.

- Doble pronombre delante del verbo (lugar de los COD y COI).
- Los pronombres indefinidos (plusieurs, quelques, certains...),
- Los pronombres "en" (cantidad) e "y" (lugar): verbos + à /verbos + de).
- Los pronombres relativos (dont), y los pronombres relativos compuestos (auxquelles, desquels, etc.).
- Enfatización con los pronombres relativos (ce qui/ ce que/ ce dont...c'est; ce que je veux dire, c'est que...).
- Los pronombres posesivos: le mien, la tienne, les leurs...
- Los pronombres demostrativos: celui(-ci/là), celle(-ci/la), ceux(-ci/là).

### 3.1.7 Verbos

- Repaso y consolidación de los tiempos verbales de nivel usuario básico A2.
  - Los tiempos del indicativo: presente, imperfecto, futuro, "passé composé".
  - El condicional presente de "politesse" : je voudrais, j'aimerais, on pourrait avoir...
  - El imperativo.
  - El participio pasado.
- Repaso y consolidación de las formas perifrásticas de nivel A2.
- Repaso y consolidación del presente continuo "progressif" (être en train de + infinitivo), del pasado reciente (je viens de + infinitivo...) y del futuro próximo "proche" (je vais + infinitivo...).
- El pluscuamperfecto.
- El condicional en la expresión de la eventualidad, la irrealidad, consejos, sugerencias, reproches.
- Il faut / il ne faut pas +subjuntivo (verbos más comunes).
- Los verbos seguidos del subjuntivo presente (sentimientos y obligación): tu veux que...
- El subjuntivo /indicatif (j'aime que /j'espère que / je crois que).
- El gerundio y sus usos básicos.
- El imperfecto, el "passé composé" y el pluscuamperfecto en la narración.
- Consolidación de los verbos modales (devoir, pouvoir, vouloir).
- Consolidación de los verbos pronominales.
- Revisión y ampliación de los verbos "prépositionnels" .

### 3.1.8 Adverbios y locuciones adverbiales

Repaso y consolidación de los adverbios y locuciones adverbiales vistas en el nivel usuario básico A2.

- Los adverbios de cantidad (environ, presque, autant...) de modo (finalement, prudemment, brièvement...).



- Los adverbios de lugar (autrefois, aussitôt, récemment), de tiempo ( dans, la veille, le lendemain, dès que, dans, vers, l'autre jour, ce jour-là, au bout de quelques années, quelques jours auparavant, tout à coup...).
- Expresiones que indican modificación de la intensidad: qu'est-ce que...!, si, tellement, trop...

### 3.1.9 Conectores/preposiciones

- Los conectores cronológicos de la narración: d'abord, ensuite, puis, après, enfin...
- Ampliación de las preposiciones y locuciones preposicionales de lugar: en, au fond de, à côté de...
- Ampliación de las preposiciones y locuciones preposicionales de tiempo: dans, depuis, il y a...que, ça fait que, lorsque, tandis que, pendant que....
- Conectores lógicos: pourtant, donc...
- Revisión y ampliación de otros conectores: également, aussi, etc. (ver oración).

### 3.2 Contenidos ortográficos

- Revisión del alfabeto francés.
- Revisión y afianzamiento de los signos de puntuación.
- Revisión de los signos de interrogación y de exclamación.
- Revisión y afianzamiento de los signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofe, diéresis, guión corto, "trait d'union").
- La ortografía cuidada del léxico trabajado.
- El uso del apóstrofo en relación con el fenómeno de la elisión.
- El acento ortográfico francés y sus valores:
  - Reconocimiento del valor del acento ortográfico en la diferenciación de los diversos sonidos vocálicos. p.ej.: élégant, très, forêt.
  - El acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística. p.ej.: à / a, ou / où, etc.
- Revisión y afianzamiento de los fonemas vocálicos y consonánticos ya presentados. Relación sonido y grafía.
- Representación gráfica de los sonidos consonánticos:

- La “h” muda y la “h” aspirada.
- Las consonantes finales que no se pronuncian.
- Uso de mayúsculas en nombres propios y de nacionalidad.
- La ortografía de las vocales nasales en oposición a las vocales orales: “bon / bonne; copain ,/ copine; prend / prennent; etc.”.
- Ortografía de las palabras extranjeras de uso frecuente (stress, football).
- Ortografía correcta del vocabulario usual empleado, incidiendo en las palabras frecuentes que ofrecen mayor dificultad.
- Principales reglas de ortografía.

### 3.3 Contenidos fonéticos, fonológicos y ortoépticos

- Repaso y consolidación de los rasgos generales del francés. Especial atención a los fonemas que presentan mayor dificultad:
  - La liaison y la elisión. Revisión.
  - Pronunciación correcta de las letras mudas.
  - Las diferentes e y los acentos gráficos.
  - La h muda y aspirada.
- La melodía del francés.
- Entonación expresiva.

## 4. CONTENIDOS DE LAS COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICAS Y SOCIOCULTURALES

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 la cultura de la lengua de estudio y la propia. Con este fin, los contenidos socioculturales se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas.

A continuación se detallan las áreas de la cultura y sociedad de la lengua objeto de estudio:

- Convenciones sociales, expresiones o fórmulas de cortesía: s’il vous plaît, merci, de rien, je vous en prie, excusez-moi, je voudrais, j’aimerais, vous désirez?, je peux vous aider?, etc. El uso del tú y usted. Fórmulas de saludos (“Bonjour Madame, Bonjour Monsieur”) y despedidas, formales e informales.
- Horarios y costumbres relacionados con el ámbito laboral y el tiempo libre.

- Condiciones de vida y de trabajo: educación, búsqueda de empleo, Seguridad Social, hábitos de salud e higiene, vivienda.
- Geografía básica.
- Appreciar las diferencias socioculturales.

## 5. CONTENIDOS DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: FUNCIONALES Y DISCURSIVOS

Se trata de identificar qué funciones o actos de habla tienen que aprender los participantes. Se trabajarán las formas más habituales y frecuentes de llevar a cabo diferentes actos que producimos en la lengua.

En todo caso, el docente tendrá en cuenta en qué contextos utilizarán el idioma los participantes, por qué y para qué, de forma que los contenidos funcionales se adaptarán a dichos contextos.

Se trabajará la coherencia, cohesión y tipología textual dentro de los contenidos discursivos.

### 5.1 Contenidos funcionales

La competencia funcional de nivel B1 incluye los siguientes contenidos funcionales:

- Preguntar y dar información sobre alguien, sobre costumbres cotidianas, empleo de tiempo.
- Hablar sobre sus gustos y proyectos.
- Interactuar al teléfono.
- Hacer sugerencias y reaccionar ante propuestas (ceder, aceptar, excusarse).
- Explicar una elección, expresar reservas, oponerse a algo.
- Hablar de lo que a uno le ha gustado/disgustado, manifestar su interés, su indiferencia.
- Pedir y dar consejos.
- Expresar una voluntad, ofrecer sus servicios.
- Advertir, prevenir.
- Hablar de su experiencia profesional, de su entorno d trabajo.
- Expresar e interactuar respecto a sus sentimientos, expresar deseos, intenciones, ambiciones.
- Contar acontecimientos pasados, un recuerdo, una anécdota, una serie de hechos, una experiencia pasada.

- Describir una situación hipotética.
- Describir las relaciones entre personas, hacer una biografía, el retrato de alguien.
- Repetir o trasladar lo que alguien ha dicho.
- Hacer una presentación de un tema, de un proyecto.
- Proporcionar información.
- Pedir y dar una explicación, proporcionar información detallada sobre algo.
- Realizar una entrevista/ Tener una entrevista.
- Reformular para explicar algo, generalizar.
- Sintetizar un texto breve, un artículo, una presentación, una entrevista, un documental y dar su opinión al respecto.
- Expresar su punto de vista, su opinión, y justificarlo.
- Expresar la causa y la consecuencia.
- Plantear un problema y proponer soluciones.
- Formular hipótesis.
- Dar su opinión sobre libros y películas.
- Expresar su satisfacción y su descontento: quejarse.
- Expresar una obligación.

## 5.2 Contenidos discursivos

En las actividades de comunicación se trabajarán los aspectos que caracterizan las competencias discursivas:

- Coherencia: adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Respeto a la estructura y formato del tipo de texto escrito. Uso del grado de formalidad adecuado: correo electrónico, SMS, carta personal, carta de pedido, solicitud de información, instrucciones, felicitación, invitación, cuestionario, etc.
- Variedad de lengua.
- Adecuación del texto al contexto (situación y destinatarios). Uso del registro adecuado (formal/informal).
- Organización de las ideas de forma coherente (temporal, espacial o lógica)
- Tema, enfoque y contenido: selección de léxico y estructuras sintácticas. Evitar repeticiones no intencionadas,
- Uso adecuado de los tiempos verbales.
- Cohesión textual: organización interna del texto.

- Organización de la estructura del texto: inicio/introducción, desarrollo del tema y conclusión.
- Uso de mecanismos de encadenamiento para dar sentido al texto:
- Conectores de uso habitual para:
  - Enumerar, marcar la progresión en el discurso, : en premier lieu /en second lieu; premièrement, deuxièmement, finalement; d'abord, ensuite, puis, enfin; pour commencer, pour continuer, pour terminer; en conclusion; pour conclure; d'un côté, d'un autre côté; non seulement...mais encore/ d'autre part;
  - Añadir información: en plus; également, de même, par ailleurs; or...
  - Dar un ejemplo.; par exemple; pour donner un exemple;...
  - Explicar: en effet; c'est à dire.; car, puisque...
  - Atraer la atención sobre un hecho o introducir un nuevo tema
  - Expresar la oposición, la concesión y la restricción: cependant; au contraire; pourtant, or...
  - Admitir que el interlocutor puede tener razón en alguna cosa: il est vrai que, c'est vrai que...
  - Resumir, recapitular, sintetizar: pour résumer; bref, en somme, grosso modo;...
  - La entonación y pausas para indicar los diferentes momentos del discurso y para enfatizar (inicio, presentación, partes, ejemplificaciones, cambio de tema, anuncio de cierre y cierre).
  - La puntuación y párrafos como recurso de cohesión del texto escrito.
  - Mantener el tema, expandir la temática: repeticiones intencionadas.
  - Uso de la nominalización. Nous avons réussi/ la réussite a été totale.
  - Enfatizar una parte de la frase. Poner de relieve: Ce qui, c'est...que / qui.
  - Capacidad interactiva en el discurso oral
  - Toma, mantenimiento y cesión de palabra.
  - Asegurarse de que el interlocutor ha comprendido correctamente, demostración de entendimiento, repetir lo que alguien acaba de decir para asegurarse de que se ha comprendido: si je comprends bien...; vous voulez dire...? Si j'ai bien saisi...; petición de aclaración.
  -

#### **4 EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación incluirá tres tipos de actuaciones: una evaluación de diagnóstico, que ayude a programar los aspectos que requieren mayor atención y a adaptar la forma de trabajar para favorecer el desarrollo de la comunicación lingüística, una evaluación formativa o de progreso, integrada en el trabajo de la clase, que se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje. Permitirá la recogida de datos para poder adaptar la metodología en aras de la consecución de los objetivos, y una evaluación sumativa o final, que valorará los resultados obtenidos por el alumno al término del programa formativo.

Se propiciará la autoevaluación y la coevaluación realizada en conjunto, alumnos y profesor, y el uso del Portfolio europeo de las lenguas.

Los criterios que rigen la evaluación se refieren a los objetivos y contenidos planteados en el presente programa; donde se valorará el grado de desarrollo de la competencia comunicativa en las actividades de interacción, comprensión y expresión programadas.

Para obtener la evaluación positiva final será necesario obtener el promedio de notas totales del bloque aprobado con un mínimo de 50/100.

Cuando la formación se imparta en la modalidad de teleformación, el alumnado realizará vía videollamada en las mismas fechas y horas de los exámenes escritos de los participantes presenciales.

La obtención del aprobado final de la preparación al examen oficial DELF B1, concederá al alumno el tercer nivel de la lengua francesa y recibirá el título de Formación en Lengua Francesa (FLF) B1 de La Casa del Francés.

Por último, el alumno será apto para acceder a la prueba oficial DELF B1

#### **5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se trata de comprobar lo que es capaz de expresar, comprender e interactuar y con qué precisión coherencia, adecuación y riqueza. A su vez, a partir de estos criterios de evaluación se establecerán los criterios de calificación que permitan determinar el grado de cumplimiento de estos mismos objetivos.

## 5.1 Comprensión oral

Al final del nivel B1, en interacción y como oyente, el alumno será capaz de:

- Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas.
- Comprender las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice, si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.
- Seguir las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.
- Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Comprender las ideas principales de muchos programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
- Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad.
- Comprender muchas películas que se articulan con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

## 5.2 Expresión e interacción oral

Como hablante, el alumno será capaz de:

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su 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 de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

En interacción, será capaz de:

- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.
- Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).
- En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.
- Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales 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.

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

Los criterios a tener en cuenta al realizar la evaluación serán los siguientes:

- **Fluidez lingüística:**

Es capaz de mantener su discurso, aunque sean muy evidentes las pausas para ordenar la gramática y el léxico, y de corregirse; sobre todo, en períodos largos de producción libre. Su pronunciación es claramente inteligible, aunque a veces resulte evidente su acento extranjero y cometa errores de pronunciación esporádicos.

Alcance de la lengua y riqueza de vocabulario:

Tiene suficiente vocabulario para expresarse con algún circunloquio sobre la mayoría de los temas pertinentes para su vida diaria, como, por ejemplo, familia, aficiones e intereses, trabajo, viajes y hechos de actualidad. Manifiesta un buen dominio del vocabulario elemental, pero todavía comete errores importantes cuando expresa pensamientos más complejos, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes.

Facilidad para responder o transmitir un mensaje en la interacción: Inicia el discurso, toma su turno de palabra en el momento adecuado y finaliza una conversación cuando tiene que hacerlo. Participa en debates sobre temas cotidianos o que le son familiares.

- **Coherencia:**

Enlaza una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal. Ofrece breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.

- **Corrección gramatical:** Utiliza un repertorio de «fórmulas» y estructuras habituales. Utiliza con razonable corrección un repertorio de «fórmulas» y estructuras habituales relacionadas con las situaciones más predecibles.

- Comprensión escrita:

Al final del nivel B1, el alumno será capaz de:

- Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato.
- Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo, en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.

- Expresión e interacción escrita

Al final del nivel, el alumno será capaz de:

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.
- 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.
- Los criterios que se tendrán en cuenta al realizar la evaluación serán los siguientes:

- Alcance de la expresión y riqueza léxica:

Tiene un repertorio lingüístico lo bastante amplio como para desenvolverse y un vocabulario adecuado para expresarse, aunque dubitativamente y con circunloquios, sobre temas como su familia, sus aficiones e intereses, su trabajo, sus viajes y acontecimientos actuales.

- Coherencia:

Enlaza una serie de elementos breves, diferenciados y sencillos, para formar una secuencia lineal de ideas relacionadas.

- Corrección gramatical y ortográfica:

Utiliza con razonable corrección un repertorio de fórmulas y estructuras de uso habitual y asociadas a situaciones predecibles.

- Capacidad de descripción:

Escribe descripciones sencillas y detalladas sobre una serie de temas cotidianos dentro de su especialidad. Escribe relaciones de experiencias describiendo sentimientos y reacciones en textos sencillos y estructurados. Redacta descripciones sobre un hecho determinado, un viaje reciente, real o imaginado. Narra historias.

- Argumentación: Expone su opinión sobre un tema que admita distintos enfoques, utilizando argumentos para fundamentar su punto de vista.