

PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

E.O.I. Almonte

NIVEL INTERMEDIO - B1
CURSO 2019/2020



Tabla de contenidos

1. INTRODUCCIÓN	2
2. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B1	2
3. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B1	3
4. ACTIVIDADES DE LENGUA, OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	4
4.1 Actividades de comprensión de textos orales	4
4.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales.....	5
4.3 Actividades de comprensión de textos escritos.....	7
4.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos.....	8
4.5 Actividades de mediación.....	10
5. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	11
5.1. Socioculturales y sociolingüísticos.....	11
5.2. Estratégicos.....	13
5.3. Funcionales.....	15
5.4. Discursivos.....	23
5.5. Sintácticos.....	25
5.6. Léxicos.....	31
5.7. Fonéticos - Fonológicos.....	36
5.8. Ortotipográficos.....	36
5.9. Interculturales.....	37
5.10. Cuadro resumen de contenidos para Nivel Intermedio B1.....	37
5.11. Temporalización y secuenciación de los contenidos.....	40
6. ESTRATEGIAS	44
6.1 Plurilingües y pluriculturales.....	44
6.2 De aprendizaje.....	44
7. ACTITUDES	47
7.1 Comunicación.....	47
7.2 Lengua.....	48
7.3 Cultura y sociedad.....	48
7.4 Sociales.....	48
8. METODOLOGÍA	49
9. IGUALDAD DE GÉNERO Y COEDUCACIÓN	51
10. EVALUACIÓN	51
11. AUTOAPRENDIZAJE DEL ALUMNADO Y USO DEL PORTFOLIO EN EL AULA	64
12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	65
13. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	66
14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	66

1. INTRODUCCIÓN.

La presente programación establece los objetivos, contenidos, temporalización de los mismos, principios metodológicos y procedimientos de evaluación que se pretenden llevar a cabo en el Nivel Intermedio - B1 en nuestra EOI.

Asimismo, presenta los materiales y recursos didácticos que se van a utilizar durante el curso, además de ofrecer una visión completa del contexto en el que se encuentra nuestro alumnado: número, intereses, motivaciones.... ofreciendo las posibilidades de adaptación en el aula.

El Nivel Intermedio de francés será impartido por la profesora Ninfa Domínguez Linares. En este curso no contaremos con auxiliar de conversación.

Nuestro centro oferta un grupo de Nivel Intermedio - B1, repartido en el siguiente horario:

	MARTES Y JUEVES
NIVEL INTERMEDIO B1	18H45-21H00

Este curso las matrículas permanecen estables respecto al curso pasado:

- Nivel Intermedio: 13 matrículas

Situación de partida

El grupo está bastante cohesionado. A nivel oral y escrito muestran, en general, una sintonía con el nivel ya que reproducen faltas de nivel básico normales en alumnado que promociona a este nivel intermedio. Presentan dificultades de pronunciación evidentes, sobre todo la producción de las vocales nasales, la distinción de /u/ - /y/ y la /s/ - /z/.

El departamento dispone de una hora a la semana de reunión para comentar el trabajo del alumnado en el aula y comprobar el cumplimiento de la programación en cada momento.

Cualquier comentario sobre el funcionamiento en el aula será plasmado en las actas del departamento, y, al finalizar cada trimestre, el/la profesor(a)-tutor(a) hará una previsión sobre la marcha del curso en el siguiente trimestre a partir de los datos obtenidos en el anterior.

2. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B1.

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.

3. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B1.

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.

4. ACTIVIDADES DE LENGUA, OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

4.1 Actividades de comprensión de textos orales.

4.1.1 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.

4.1.2 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 cotexto, 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.

4.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales.

4.2.1 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.

4.2.2 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 interrumpen la comunicación y los interlocutores o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

4.3 Actividades de comprensión de textos escritos.

4.3.1 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.

4.3.2 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.

4.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.4.1 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.

4.4.2 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 guión 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.

4.5 Actividades de mediación.

4.5.1 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.

4.5.2 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.

5. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS.

5.1 Socioculturales y sociolingüísticos.

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

- a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos de uso habitual y platos típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.
- b) Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).
- c) Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.

d) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.

e) Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.

f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

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 permita al alumnado hacer un uso adecuado, correcto y efectivo de la lengua estudiada.

En el Nivel Intermedio B1, el alumnado deberá mantener un contacto continuado con la sociedad y la cultura de las comunidades donde se habla francés. En este nivel, se inicia una etapa de profundización 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 B1 se hará hincapié en la profundización de estos contenidos y en su contraste con la propia lengua.

Los contenidos socioculturales correspondientes al Nivel Intermedio B1 son los que a continuación se detallan.

• **Convenciones sociales**

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

• **Lenguaje corporal**

- o Distancia y contacto corporal.
- o Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones, contacto visual, contacto físico: apretones de manos, besos, etc.
- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.

• **Relaciones personales**

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

• **Condiciones de vida**

- o Hábitat: casa, centro urbano, campo, comunidad, barrio; etc.
- o Servicios: transporte, restauración, tiendas, seguridad, sanidad, educación, etc.

- o Niveles sociales: universitarios, trabajadores, funcionarios, inmigrantes, indigentes, etc.
- o Información: periódicos, televisión, radio, Internet, etc.
- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.
- **Vida cotidiana**
 - o Horarios y costumbres relacionadas con el ámbito laboral y el tiempo libre (por ejemplo, apertura y cierre de comercios, servicios públicos, actividades de entretenimiento).
 - o Comidas: horarios, gustos, cocina y alimentos, normas sociales y modales en la mesa.
 - o Actividades de ocio: espectáculos, juegos y deporte, viajes, pasatiempos, etc.
 - o Festividades más relevantes por su importancia histórica, cultural o religiosa y actos sociales implícitos.
 - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.
- **Comportamiento ritual**
 - o Celebraciones y ceremonias más significativas: nacimiento, muerte, etc.
 - o Comportamiento y actitud del público en actos sociales y celebraciones generales.
 - o Ritos sociales internacionalmente más conocidos.
 - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.
- **Valores, creencias y actitudes**
 - o Referentes más básicos: historia, arte, tradiciones, geografía, música y canciones populares, etc.
 - o Referentes más específicos: tradiciones, instituciones, minorías, política, religión.
 - o Medios de comunicación social.
 - o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del francés.

En la programación de aula se determinará la distribución de estos contenidos conforme al desarrollo y secuenciación de las actividades comunicativas previstas.

5.2 Estratégicos.

5.2.1 Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

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

a) Coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar 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.

5.2.2 Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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

- a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar 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 de 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.

5.3 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.

Los contenidos funcionales tendrán un peso superior al de los contenidos lingüísticos, ya que el objetivo final de este proceso es que el alumnado alcance la competencia comunicativa en francés y no un mero conocimiento académico de las formas lingüísticas.

De este modo, el alumnado deberá seguir 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 francés: ir al médico, comprar un billete, etc. Y serán estas funciones las que, debidamente estructuradas y conectadas, darán forma a los textos que en esta programación se contemplan como objetivo último de comunicación.

Las funciones o actos de habla en este nivel, 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:

5.3.1 Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades; habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas; la narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros; expresión de la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el conocimiento y el desconocimiento, qué se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción; corregir y rectificar; confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho); informar y anunciar; recordar algo a alguien.

Afirmar (asentir):

Effectivement, J'affirme que j'ai vu un ovni, Je t'assure que je ne sais rien, Je maintiens que j'ai vu un ovni. Acciones en pasado/presente/futuro: */Il arrivera ce soir sans doute.*

Negar :

Respuesta negativa : *Pas du tout/ J'ai dit non/ Pas encore/ Toujours pas/ Jamais/ Quand même pas/ Mais enfin, tu plaisantes? / nier : Je nie avoir dit cela/ Il n'a toujours pas répondu/Le problème c'est que je n'ai vraiment pas le temps*

Clasificar y distribuir :

D'abord; après; ensuite; puis; enfin/ En entrée; comme boisson; comme dessert/ Premièrement; deuxièmement/ D'un côté; d'un autre côté / Voici trois professeurs : celui-ci est d'espagnol, celui-là est de français et cet autre-là d'italien ; Dans cette classe, il y a deux types d'étudiants : les vrais débutants et les faux débutants ; Le 1^{er} groupe réunit les verbes en -er ..., et le 2^e groupe, les verbes en -ir

Confirmar la veracidad de un hecho:

Respuesta afirmativa: *Oui, bien sûr/ C'est exact / C'est vrai / J'ai vérifié / Moi aussi, je l'ai vu / entendu, ... / Il dit la vérité / Il peut le prouver / Il a des preuves / Il y a des témoins/ Voici le justificatif/ le document qui l'atteste*

Corregir (rectificar):

Pas tout à fait/ pas exactement : Ce n'est pas exactement à Nice; c'est à côté, mais : Il y a une erreur : je ne suis pas en 1^e mais en 2^e année ; non seulement ... mais... Non seulement je ne suis pas fâché, mais je suis soulagé de l'apprendre, plutôt : Je dirais plutôt... Vous confondez ... et .../ Pas vraiment/Pas tout à fait/Pas du tout.

Describir y narrar:

C'est quelque chose dont on se sert pour .../ Ça permet de .../ Elle a l'air d'avoir vingt ans/ Elle doit avoir une vingtaine d'années/ On dirait un épouvantail/ On dirait qu'elle a peur/qu'elle a pleuré. Narrar: Relatos en pasado alternando todos los tiempos del relato en indicativo (imperfecto, pretérito perfecto, pluscuamperfecto) y referencias temporales adecuadas: *J'avais quinze ans quand je l'ai vu pour la première fois ; ce jour-là, j'avais décidé de ...* Expresiones para iniciar una narración : *Tu ne sais pas ce qui m'est arrivé? /Tu connais la dernière ?*

Expresar acuerdo :

Tout à fait/ Parfaitement/ Bien entendu/ Tu as raison/ Entièrement d'accord avec toi/ Je pense aussi que nous devrions...

Expresar desacuerdo (disentir) :

Pas toujours, pas dans ce cas, pas forcément/ Tu as tort/ Personnellement, je ne pense pas que ce soit une bonne solution/ Je pense que tu te trompes/ Je ne vois pas les choses comme ça ; je vois les choses autrement/ Il ne vaudrait pas mieux... ?

Expresar certeza :

Je sais qu'il réussira/ Je le sais/ Il réussira, c'est sûr/c'est certain/ Il réussira sûrement/sans aucun doute/ Je suis sûr/certain/convaincu/persuadé qu'il peut le faire/ Il peut le faire, j'en suis sûr/certain/convaincu/ Il n'y a aucun doute/pas de doute qu'il réussira

Expresar conocimiento :

Je suis au courant, On m'a dit que..., J'ai su, appris que.

Expresar desconocimiento :

Je ne suis pas au courant (Je n'en ai) aucune idée, Je n'en sais rien.

Expresar habilidad, capacidad para hacer algo:

Il est doué pour les langues, Il n'est pas mauvais en philosophie, C'est le meilleur en latin.

Expresar la falta de habilidad, capacidad para hacer algo:

Je ne comprends rien à la physique, Il n'a pas de facilités en langues, Il n'est pas fait pour le sport.

Expresar que algo se ha olvidado:

Je ne m'en souviens pas, Ça ne me dit rien, Je n'ai pas pensé à ...

Expresar duda :

Tu es sûr ?, Tu crois vraiment?, Je ne suis pas sûr, certain, convaincu qu'il puisse le faire.

Expresar una opinión:

Selon moi, d'après moi, je suis pour/contre ..., Je ne crois/pense pas que + subjuntivo, Je ne crois pas qu'il veuille. Il me semble que, je trouve que.

Expresar probabilidad/posibilidad:

Il est probable que + indicativo : Il est probable qu'il sait/qu'il est parti/qu'il le savait déjà ; il est possible que/il se peut que + subjuntivo : qu'il pleuve, qu'il soit venu.

Expresar obligación/necesidad:

Il faut que/il est impératif que + subjuntivo Il est impératif que vous répondiez à toutes les questions, il est indispensable de... Il est indispensable de répondre à toutes les questions.

Expresar la falta de obligación / necesidad :

Il ne faut pas/il n'est pas nécessaire que + subjuntivo Il ne faut pas que tu refasses ce travail// n'est pas nécessaire que tu y retournes, ce n'est pas la peine

Formular hipótesis:

Si + imperfecto + condicional presente Si je voulais, je pourrais, Si + pluscuamperfecto + condicional pasado Si j'avais voulu, j'aurais pu, gerundio Tu réussirais sans doute en travaillant davantage.

Identificar(se):

Voilà le livre que tu m'as demandé/C'est l'homme au manteau noir dont je t'ai parlé/C'est moi qui le lui ai dit.

Informar (anunciar):

Il faut que je te dise que + acción en pasado, presente, futuro Il faut que je te dise que je vais partir, je vous informe que (form.) + acciones en pasado, presente, futuro je vous informe qu'il va y avoir des modifications, j'ai une mauvaise nouvelle à vous annoncer : je ...

Predecir:

afirmaciones en futuro Vous allez recevoir une bonne nouvelle/Votre problème se résoudra quand vous aurez vendu cette maison, c'est moi qui vous le dis On va gagner, c'est moi qui vous le dis, j'ai le pressentiment que ... j'ai le pressentiment que tout va s'arranger.

Recordar algo a alguien

Tu as pris tes clefs? /N'oublie pas qu'on commence demain/Rappelle-toi qu'on l'a changé de date/Vous ne vous souvenez pas de lui?

Preguntar si algo se recuerda

Tu te rappelles ? / Tu te rappelles le/te souviens du jour où...? / Vous vous en souvenez?, tu te souviens si .../ comment ... / de ce que... Tu te souviens de ce que je t'ai dit l'autre jour?

5.3.2 Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con el ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos; la expresión de la intención, la voluntad, la promesa.

Expresar la intención o la voluntad de hacer algo:

Être sur le point de Je suis sur le point de présenter ma candidature, avoir l'intention de J'ai l'intention de partir avec lu), j'ai décidé de J'ai décidé d'accepter ce poste.

Ofrecer algo (p.e. ayuda):

Tu as besoin de quelque chose ?/Vous avez besoin d'aide ?/ Laisse, je le fais !/Ça te dit?

Ofrecerse a hacer algo :

Tu veux que j'y aille ?/Si vous voulez que je le fasse, il n'y a aucun problème/Je m'en occupe/charge.

Negarse a hacer algo :

Ça m'ennuie, mais je ne peux vraiment pas/Je refuse de le faire/Non, c'est non !/Tu plaisantes ? (inf.)

Prometer :

Je te promets de le faire/que je le ferai/Je t'assure que je le ferai/Je te le promets/Je le ferai, c'est promis.

5.3.3 Funciones o actos de habla directivos relacionados con la petición de información, indicaciones, advertencias, avisos, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación; la formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos; la expresión de la orden, el permiso y la prohibición; animar; autorizar o denegar un permiso; comprobar que se ha entendido el mensaje; proponer; preguntar por intenciones o planes, por la obligación o la necesidad, por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo; tranquilizar, consolar y dar ánimos.

Aconsejar

Ce canard à l'orange : je vous le recommande/Il vaut peut-être mieux ne pas répondre, Si j'étais à ta/votre place, je + condicional presente À ta place, je téléphonerais.

Advertir alertar, amenaza

Attention/Faites attention à ne pas dépasser les limitations de vitesse/Méfiez-vous de ce carrefour, il est dangereux!, avoir intérêt à + infinitif Tu as intérêt à te taire.

Animar (a realizar una acción):

Imperativos Saute/Fais-le/Ne t'arrête pas/N'hésite pas à... ! / Vas-y !) (Tu peux / Tu peux le faire.

Autorizar (p.e. permiso):

Permettre de Je te permets d'y aller, autoriser à Je t'autorise à sortir, pouvoir/avoir le droit de Vous pouvez/avez le droit de fumer ici, oui, sauf si ..., oui mais seulement si ...

Denegar (p.e. permiso):

Tu ne peux pas/Désolé, c'est impossible/Je regrette, le règlement l'interdit.

Comprobar que se ha entendido el mensaje:

Tu me suis? / Vous y êtes ?/ Tout le monde y est?, preguntas concretas para comprobar la comprensión de un determinado mensaje Quel est l'intention du personnage quand il dit ... ?

Dar instrucciones y órdenes:

Imperativos Appelle-moi dès que tu sauras / N'oublie pas de tout éteindre avant de partir, frases sin verbo Du calme ! Debout ! Assis ! ..., pasiva refleja se boit très frais, à + infinitivo à boire très frais.

Pedir algo:

Est-ce que tu as un ... à me prêter/donner ? / Je peux vous emprunter votre stylo? / J'en ai besoin d'urgence.

Pedir ayuda:

Tu veux bien m'aider à mettre le couvert? / Excusez-moi, j'aurais (j'ai) besoin d'aide/Tu me donnes un coup de main? (inf.)/ Je n'arrive pas à + infinitif

Pedir confirmación:

Est-ce que tu pourrais me confirmer la date? / C'est vrai que tu lui as dit ça? / Si je comprends bien / Si j'ai bien compris, tu ne veux pas partir.

Pedir consejo:

Qu'est-ce que tu ferais à ma place? / Il vaut mieux y aller en voiture ou en métro? / Qu'est-ce qui est le mieux dans ce cas? / Et si je ..., qu'est-ce que tu en penses?

Pedir información:

Est-il possible de ...? / Sauriez-vous me dire ...? / Depuis quand ...? / Ça fait combien de temps que ...? / Alors, cet examen, ça s'est passé comment?

Pedir instrucciones:

Qu'est-ce qu'il faut que je fasse? / C'est comme ça qu'il faut faire / qu'on fait? / Avec quoi on le fait? / Ça se mange comment?.

Pedir opinión:

Qu'est-ce que vous en pensez? / Quel est le ... que tu trouves le plus .../ le moins .../ le mieux ...?/Selon toi, il faudrait ...? /Vous êtes pour ou contre ...?

Pedir permiso:

Avoir le droit de + infinitivo Est-ce qu'on a le droit de fumer dans la cour?, est-ce qu'il serait possible de... Est-ce qu'il serait possible de vous rendre ce travail la semaine prochaine?, ça vous dérange si ... Ça vous dérange si j'ouvre la fenêtre?, vous permettez que... Vous permettez que je lui dise ...?

Pedir que alguien haga algo :

Demander de + infinitivo Je te demande d'être ponctuel; ... de ne pas arriver trop tard, ça ne vous ennuie pas trop de ...? Ça ne vous ennuie pas trop de me déposer devant la poste?, Réponse S.V.P. avant le ... (correspondencia formal), il nous faut/faudrait Il nous faut une autorisation signée.

Pedir que alguien aclare o explique algo:

Vous pouvez préciser? / Vous voulez dire que ...? / C'est-à-dire?

Pedir un favor

J'ai quelque chose / un service à te demander / J'aurais besoin que tu me rendes un service, ça t'ennuie de.../ si je ...? Ça t'ennuie de garder ma fille / si je te laisse ma fille cet après-midi?

Preguntar por gustos o preferencias

Qu'est-ce qui te plaît davantage? / Qu'est-ce que tu recherches plutôt, le calme ou la foule? / Qu'est-ce qui t'attire davantage, les lettres ou les sciences?, comment / quand / où / avec qui tu préfères que +subjuntivo? Comment tu préfères qu'on y aille?

Preguntar por intenciones o planes

Vous avez l'intention de l'appeler / Tu comptes finir avant de partir? / Tu as décidé quelque chose pour cet été?

Preguntar por la obligación o la necesidad

C'est obligatoire? / Il faut qu'on réponde à toutes les questions? / Il n'y aurait pas une autre possibilité?

Preguntar por sentimientos

Tu n'es pas trop fâché? / Tu es sûr que tout va bien? / Tu te sens mieux aujourd'hui? / Je te trouve/sens inquiet.

Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo

Vous êtes d'accord pour qu'on demande ...? / Qu'est-ce que tu en dis? / Vous diriez / feriez /... la même chose?

Preguntar por satisfacción

Tu es content? / Ça te plaît? / Ça va?

Preguntar por la insatisfacción

Tu n'es pas content? / Vous êtes déçu? / Ça vous déçoit? / Ça ne va pas?

Preguntar por la probabilidad

Il est probable qu'il sait déjà, non? / Tu penses qu'il y a un doute?

Preguntar por la improbabilidad

C'est peu probable, non? / Ça m'étonnerait, pas toi? / Il ne va quand même pas le faire? / Il n'ira pas jusque là?

Preguntar por el interés

À ton avis, c'est très important/nécessaire?/Ça t'intéresse (vraiment)?/Tu trouves ça (si) intéressant?

Preguntar por el conocimiento de algo

Tu savais que... ? / Tu as des nouvelles de ... ? / Vous êtes au courant ? / Tu connais / as vu / entendu la nouvelle?

Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo

Tu es bon en ...?/Tu es doué pour ...?/Tu arrives à ...?

Preguntar por el estado de ánimo

Ça va? / Tu es sûr que ça va? Tu as l'air .../ Tu es moins triste / déprimé aujourd'hui? / Qu'est-ce qui ne va pas?

Prohibir :

on n'a pas le droit de ..., je vous interdis/défends de ..., je vous ai dit de ne pas..., ...ne sont pas admis/autorisés Les enfants ne sont pas admis.

Proponer :

et ..., qu'est-ce que tu en penses/en dis?, ça te dit/dirait de + infinitivo?, et ..., ça te dit?, ça ne serait pas mieux ... ? Ça ne serait pas mieux une cure thermale?

Recordar algo alguien

Tu as fait tout ce que je t'ai dit?/N'oublie pas de sortir la poubelle / Rappelle-toi ce que je t'ai dit de faire avant de partir/Souviens-toi que tu dois leur écrire.

Sugerir:

si tu/vous + imperfecto Si tu l'appelais ?, tu pourrais/vous pourriez + infinitivo Vous pourriez leur dire ..., pourquoi tu / vous+negación Pourquoi tu ne l'appelles pas?, il vaudrait peut-être mieux... Il vaudrait peut-être mieux lui dire la vérité.

Tranquilizar, consolar y dar ánimos

Ne t'inquiète pas / Ça va s'arranger, tu verras / Rassure-toi / Courage!

5.3.4 Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, relacionados con la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación; presentar a alguien; saludar y responder al saludo; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar y responder a una felicitación; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir y aceptar disculpas y perdón; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; formular buenos deseos; hacer un brindis.

Aceptar

(acceder) *J'en serais ravi/Si vous insistez... / J'accepte / Si ça te fait / ça peut te faire plaisir...*

Declinar una invitación u ofrecimiento

Merci, ne te dérange pas / Merci, ce n'est pas la peine / C'est très gentil/aimable à vous, mais ... / Je vous remercie mais ...

Agradecer

Merci de me l'avoir dit/Je vous en remercie d'avance (correspondencia formal) / Il ne fallait pas (vous déranger) / C'est très gentil à toi

Responder ante un agradecimiento

Je vous en prie/C'est la moindre des choses / Je peux bien faire ça pour toi.

Atraer la atención

Mesdames, Mesdemoiselles, Messieurs, .../ Mes chers ..., (form.), en anuncios públicos : Votre attention s'il vous plaît!

Dar la bienvenida

Nous avons / J'ai le plaisir/l'honneur d'accueillir ... (form.) / Sois le / la bienvenu/e (à ...) / Comme je suis content de te voir/que tu sois là!

Despedir(se)

À bientôt / À tout à l'heure / À plus (inf.) / correspondencia formal : Meilleures salutations / Salutations distinguées.

Dirigirse a alguien

Monsieur l'agent, ... / Je m'adresse à vous pour ... (correspondencia formal) / *Eh, toi là-bas* (inf.)

Excusarse por un tiempo

Veuillez patienter, s'il vous plaît / Je suis à vous dans quelques minutes / Si vous voulez bien m'excuser, j'en ai pour deux minutes (formal) / *Restez en ligne* (teléfono)

Expresar condolencia

Je suis navré de la triste nouvelle/Je suis profondément attristé / Mes condoléances.

Felicitar

féliciter pour + sustantivo Je te félicite pour ton bac, féliciter de + infinitivo Je te félicite d'avoir dit ça, meilleurs vœux.

Responder a una felicitación

Merci et à vous pareillement/Je vous en remercie et à mon tour, je vous souhaite ...

Formular buenos deseos

Je te souhaite beaucoup de bonheur/Je te souhaite d'être heureuse/Je souhaite de tout cœur que tu réussisses

Hacer un brindis

À votre santé/À la vôtre!/À votre réussite/ton succès/tes amours.../Tchin-tchin!

Interesarse por alguien o por algo

comment va / vont + qqn. Comment vont vos parents ?, comment va / vont + qq.ch. Comment va ton travail ? / Comment vont vos études ?, avoir des nouvelles de qqn. As-tu / avez-vous des nouvelles d'Emmanuel?

Invitar

Je vous/t'invite à dîner/à mon anniversaire / Viens dîner à la maison demain soir / Reste à dîner / On prend un café chez moi?

Pedir disculpas y pedir perdón

Excusez-moi, je ne l'ai pas fait exprès/Je m'excuse d'arriver si tard/Pardonne-moi de m'être fâché.

Aceptar disculpas y perdonar

Il n'y a pas de mal / Je vous en prie / Non, c'est moi qui m'excuse / Je te / vous pardonne (ta / votre désobéissance)

Presentar(se)

Permettez que je vous présente ma femme, Sylvana / J'aimerais vous présenter .../ Bonjour, je me présente, Chloé Philipon, la nouvelle assistante/Et voilà Rolland, mon nouveau collègue.

Reaccionar ante una presentación

Ravi/Enfin, on se connaît!/Je suis ravi de faire (enfin) votre connaissance/Thérèse nous a beaucoup parlé de vous.

Saludar

Madame, Monsieur, (correspondencia formal) / Messieurs, (correspondencia formal) / Tiens, Gérard ! Ça va ? / Cher Antoine,

Responder al saludo

Tiens Chris, salut ! / Ça va et toi ?

5.3.5 Funciones o actos de habla expresivos, relacionados con la expresión del deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrada, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

Expresar aprobación

Je trouve que c'est bien / Tu as raison de ne pas y aller / Effectivement, c'est préférable / Oui, ça vaut mieux.

Expresar desaprobación

Vous plaisantez ? / Tu trouves ça normal / juste / bien /... ? / À votre place, j'aurais honte ! / N'importe quoi ! (inf.)

Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta

Je voudrais / J'aimerais/J'ai envie que tu viennes / Pourvu / Souhaitons qu'il fasse beau / Je raffole des fruits rouges / Le théâtre, c'est ma passion.

Expresar nuestros deseos y lo que nos desagrada

Berk ! / Je ne supporte pas .../ J'ai horreur de.../ Les coquillages, ça me dégoûte / ça me donne envie de vomir.

Lamentar(se) (quejarse)

Ce n'est pas de chance ! / Quel dommage ! / C'est bien ma veine ! (inf.)

Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos

Aburrimiento

Je m'ennuie / Qu'est-ce qu'on s'ennuie ! / Je m'endors !

Alegría, felicidad, satisfacción y admiración

Quelle chance que tu l'aies rencontré ! / J'en suis ravie / Tant mieux ! / Ça c'est chouette ! (inf.)

Antipatía y desprecio

Je déteste / Je ne supporte pas / J'ai horreur qu'on dise.../ Tu m'agaces quand tu fais ça / Ces choses-là, ça me dégoûte.

Aprecio, simpatía

Ce que j'aime / j'apprécie chez elle, c'est sa gentillesse, son amabilité / Ce qui me plaît chez lui c'est sa douceur / C'est un amour / un ange / une perle /...

Decepción

Je suis (très) déçu / Ça me déçoit / Quel dommage que tu n'aies pas pu venir!/C'est vraiment dommage!

Desinterés

Ça ne m'intéresse pas / Peu importe qu'il vienne ou pas / Je ne vois pas l'intérêt.

Interés

Je m'intéresse à l'astrologie / Je trouve ça intéressant / passionnant /... Ça m'intéresse/ m'attire/ m'intrigue/ me passionne...

Enfado y disgusto

Je n'apprécie pas du tout (qu'on fasse ...)/Je n'admets pas (qu'on dise ...) / C'est lamentable! C'est infame!

Esperanza

En espérant recevoir de tes nouvelles très bientôt, ... (correspondencia) / Espérons qu'il y arrivera / qu'il soit encore là/Pourvu qu'il y arrive

Preferencia

Je préfère que tu viennes seul /Je préfère boire plutôt que de fumer / Il est préférable de rentrer / C'est préférable.

Sorpresa

C'est vrai ? / Sans blague? (inf.) / Je suis surprise/étonné de te voir / qu'il t'ait dit ça / Ça m'étonne qu'il ne veuille pas venir.

Temor

J'ai bien peur de m'être trompé / qu'il se soit trompé / J'en ai peur / Ça me fait peur / Ça m'inquiète.

Tristeza e infelicidad

Je suis très peiné/effondré/abattu / Ça m'a fait de la peine qu'il se soit fâché / Je suis très malheureux.

Expresar un estado físico o de salud

Cansancio y sueño

Je suis épuisé / Je n'ai plus de force/Je tombe de sommeil.

Dolor y enfermedad

Ça m'a fait très mal / J'ai une douleur au côté droit / J'ai une forte migraine / Je suis courbaturé.

Frío y calor

Je meurs de froid / de chaud / Je suis gelé / J'étouffe.

Hambre y sed

Je meurs de faim/de soif / Je suis affamé / assoiffé / J'ai une faim de loup.

5.4 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 alumnado 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 alumnado deberá adquirir, por tanto, las competencias discursivas que le permitan producir y componer textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

5.4.1 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.

5.4.2 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.

5.4.3 Contenidos discursivos para Nivel Intermedio B1:

Cohesión

- Iniciadores del discurso: mecanismos iniciadores, toma de contacto: *dans un premier temps, en tout premier lieu*, Introducción del tema: *pour ce qui est de..., quant à..., l'autre jour ..., un jour*.
- Tematización y focalización: orden de palabras, uso de partículas. Tema y rema. *Le directeur a été interviewé- On a interviewé le directeur/ Soudain, j'ai compris que... - J'ai soudain compris que... / Il était six heures et je sortais de chez moi ; c'est à ce moment que j'ai vu ... – J'ai vu ... quand je sortais de chez moi, à six heures*. Tema mediante "mise en relief ": *c'est là que..., c'est à ce moment que..., c'est pour ça que..., ...* Rema mediante "mise en relief ": *c'est moi qui..., ce qui/ que/ à quoi ...c'est, ... C'est moi qui ai cassé ton vase - J'ai cassé ton vase/ C'est en mai qu'il l'a connue*, Rema en la expresión de la temporalidad *Je l'attendais depuis une heure – Ça faisait une heure que je l'attendais*.
- Enumeración: *d'abord, premièrement, deuxièmement, troisièmement, ...*
- Desarrollo del discurso: Mantenimiento del tema.
- Correferencia: artículos, demostrativos, pronombres, concordancia de tiempos verbales. Sustitución: *dont, celui dont, c'est à ce moment-là que, c'est ainsi que, ...* Elipsis *Moi, j'apporte le vin, et toi, le dessert/ Après avoir débarrassé la table et fait la vaisselle, .../ J'ai pris le bus parce qu'il pleuvait et que je n'avais pas de parapluie*.
- Repetición : eco léxico, sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos *J'avais peur; une peur qui m'empêchait de respirer/ Reconnaissance – gratitude/ Nerveuse – tendue/ En couleur ou en noir et blanc/ Les médias/ La presse, la télévision, la radio, ...*
- Reformulación: *ou plutôt, ou mieux encore* ; Énfasis : « *mise en relief* » ; Paralelismos ; Expansión temática ; Secuenciación: Ejemplificación, Refuerzo o adición: *pour comble, mais de plus*, Contraste u oposición: *pourtant*, Introducción de subtemas, Cambio temático, Digresión: *entre parenthèses, j'ouvre une parenthèse*, Recuperación del tema: *mais revenons, je referme la parenthèse* , Mantenimiento y seguimiento del discurso oral; Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra : *vous permettez?, c'est à moi, je peux ajouter quelque chose?, autre chose que je voudrais dire, c'est que..., attendez, je n'ai pas fini, allez-y, je vous en prie* ; Apoyo y demostración de entendimiento: *c'est clair, il n'y a pas de doute* ; Petición de aclaración: *c'est-à-dire?, vous pouvez préciser?, vous voulez dire que ...?* ; Comprobar que se ha entendido el mensaje: *j'ai été clair?*; Marcadores conversacionales (adverbios, verbos, sintagmas preposicionales) : *effectivement, sans doute, tiens, entre nous, de toi à moi, ...* ;
- Conclusión del discurso ; Resumen y recapitulación: *au bout du compte, ...* ; Indicación de cierre textual : *pour finir, je finirai par ...* ; Cierre textual: *voilà tout, ce sera tout, point final, j'y vais, ...*

Organización

Conversación

- Marcadores frecuentes para, dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor/a, 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...*
- 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 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.*
- 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.*
- 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.*
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias: *ci-joint; ci-dessus; 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.*

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 : *s'il vous plaît ; après vous; volontiers; toutes mes félicitations; soyez les bienvenus; etc.*
- Respuestas cooperativas: expresiones apropiadas : *oui, oui ; tout à fait; ce n'est rien; désolé ; 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 prolifas y en el tono irónico: *Vous n'êtes pas fatigué?; Vous avez l'heure ? - bien sûr; Désolé!*

5.5 Sintácticos.

Se trata del 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.

5.5.1 El sintagma nominal: sustantivo; pronombres (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos, exclamativos, relativos); modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores), aposición, modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma. La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

5.5.2 El sintagma adjetival: el adjetivo; modificación del núcleo; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma.

5.5.3 El sintagma adverbial: adverbio, locuciones adverbiales; modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

5.5.4 El sintagma preposicional: preposiciones; locuciones preposicionales; modificación del sintagma; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

5.5.5 El sintagma verbal. El verbo: tiempo (expresión del presente, del pasado, del futuro); aspecto; modo: factualidad, necesidad, obligación, capacidad, permiso, posibilidad, prohibición, intención; voz); modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad). El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

5.5.6 La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (la oración imperativa, la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación; relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

5.5.7 Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

5.5.8 Contenidos sintácticos desarrollados para Nivel Intermedio B1

A. LA ORACIÓN SIMPLE

Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición

Oración declarativa (afirmativa o negativa)

- a. Sujeto [+ negación] + pronombre C. Suplemento *Il [n']en parle [à personne]*
- b. Sujeto [+ negación] + verbo [+ negación] + pronombre C. Suplemento *Je [ne] veux [plus] en parler.*

Oración interrogativa (afirmativa o negativa)

- a. Interrogación directa *Comment réussir un entretien d'embauche?*
- b. Inversión sujeto-verbo con redundancia del sujeto de tercera persona *Claude est-il là?*
- c. Elemento interrogativo en posición inicial con inversión sujeto-verbo y redundancia del sujeto de tercera persona *Pourquoi cet enfant pleure-t-il?*
- d. Interrogación indirecta

- e. Elemento interrogativo + verbo + sujeto *Je ne sais pas où sont les enfants*

Oración exclamativa

Stop aux discriminations!

Oración imperativa

Viens voir.

B. LA ORACIÓN COMPUESTA

Las relaciones lógicas de la coordinación

Conjunción: et; disyunción:ou; oposición : en revanche; concesión : *cependant, pourtant*;
causa :parce que; resultado : *c'est pourquoi, voilà pourquoi* ; tiempo.

Las relaciones de subordinación

Las subordinadas completivas (sustantivas); Verbo + infinitivo; Verbo + de + infinitivo (discurso indirecto); Verbo + completiva de discurso indirecto; Verbo + subordinada en indicativo : *je suppose que, je suis persuadé que, il est évident que ...*; Verbo + subordinada en subjuntivo : *je veux que, j'aimerais que, je souhaite que, je doute que, je crains que, il faut que, il est possible que, il est peu probable que...*

Las subordinadas relativas (adjetivas) : Todas las funciones de *dont* : complemento de nombre *L'homme dont le fils a.../Un mot dont il ne connaît pas le sens*, complemento de adjetivo *Un résultat dont je suis fier*, complemento de verbo *Le problème dont je parle*, complemento de un término cantitativo *Des livres dont trois /plusieurs/... sont publiés* ; Inversión sujeto verbo en relativas *La vie dont rêvaient nos grands-mères*.

Focalización mediante "mise en relief": C'est + sujeto + qui [+ pronombre] + verbo *C'est moi qui [l']ai dit* ; C'est + complemento + que + sujeto + verbo *C'est lui que je vois / C'est à vous que je parle / C'est de toi qu'on parle / C'est pour eux que nous travaillons/C'est là que je l'ai mis* ; Ce qui [+ pronombre] + verbo + c'est *Ce qui est amusant c'est .../ Ce qui m'ennuie c'est...* ; Ce que + sujeto + verbo + c'est *Ce que j'aime c'est...* ; Ce dont / Ce+ preposición+ quoi + Sujeto + verbo + C'est + préposition *Ce dont j'ai peur c'est de .../ Ce à quoi j'aspire, c'est à...*

Las subordinadas de relaciones lógicas (adverbiales):

Modo: *Comme si Il me parle comme si j'étais un bébé, Gerundio Elle parle en criant.*

Causa : *Puisque, vu que, étant donné que, sous prétexte que, Gerundio Il s'est fait mal en voulant m'aider*

Comparación : *Comme si Tu le regardes comme si tu ne l'avais jamais vu, Plus (de), moins (de) Il est plus malade que je ne pensais/Il y a eu moins de monde que ce qu'on prévoyait/Elle souffre plus que tu ne crois, Le plus, le moins C'est la plus douée que j'aie jamais vue.*

Finalidad : *Pour que, afin que Je te le dis pour que tu le saches.*

Condición : *Si tu es gentil je viendrai te voir.*

Sugerencia : *Et si on allait ce soir au cinéma ?*

Hipótesis real : *Si tu m'accompagne je saurai content* ; Hipótesis irreal en presente *Si tu voulais, tu pourrais* y en pasado *Si tu avais voulu, tu aurais pu.*

Condición concesiva : *même si, Gerundio Tu aurais réussi en travaillant un peu plus.*

Tiempo: Anterioridad : *Avant que + subjuntivo, en attendant que + subjuntivo*, Posterioridad : *lorsque, dès que, aussitôt que, une fois que + indicativo Une fois qu'il est parti, une fois, Une fois parti, dès/aussitôt Dès / aussitôt les examens finis, depuis que. Simultaneidad : Lorsque, au moment où, alors que, tandis que. Gerundio je n'ai pas fait de bruit en sortant.*

Concesión : *Bien que* + subjuntivo *Bien qu'elle soit très occupée, elle prend toujours le temps de les écouter*, *Même si* + indicativo *Nous irons même s'il pleut ; même si je n'avais rien à faire, je ne perdrais pas une minute à penser à ça*

Consecuencia: *si /tellement ... que, tant / tellement ... que, tant de/tellement de ... que, si bien ... que, à tel point que, de (telle) sorte que ... Elle est si heureuse qu'elle rayonne*

Coordinación de varias subordinadas mediante la conjunción *que Comme j'avais faim et que je n'avais rien à manger/Pendant que je travaillais et que mon fils dormait.*

C. EL SINTAGMA NOMINAL

Núcleo

Sustantivo

- o Clases; Sustantivos comunes; Siglas *A.N.P.E.* y acrónimos *SMIC* de uso común en los campos léxicos del nivel intermedio; Sustantivos propios.
- o Género; Distintivos: Marca general de femenino; Distintivos de género de nombres animados (*-eur > -euse* , *-eur > -trice* , *-er > -ère* , *-ien > -ienne* , *-c > -que*, *-eux > -euse*, *-oux > ouse* (salvo *roux > rousse*); Ausencia de distintivos en palabras de uso corriente *Un élève, Une élève, Malade, Adulte, Camarade, Collègue, Complice, Otage...*; Sufijo *-esse* en palabras de uso corriente *Maîtresse, Princesse, Comtesse*; Nombres animados de uso corriente cuyo género, masculino o femenino, es arbitrario *Un témoin, Une victime, Un escroc, Un bandit, Un charlatan, Un défenseur, Un vainqueur...*; Distintivos básicos de género de nombres inanimados mediante sufijos: Masculino: *-ier Papier*, *-age Virage*, *-as Repas*, *-ent Appartement*, *-ament Testament*, *-in Butin*, *-is Avis*, *-on Pion*, *-isme Capitalisme*, *-oir Soir*; Femenino: *-ison/ sion/ tion Liaison, Illusion, Action*, *-té Gaité*, *-eur Couleur* ; salvo excepciones de uso común : *Bonheur, Malheur, Bonheur*; Género de los nombres de países; Atención especial a las palabras de uso corriente cuyo género difiere del castellano; Cambio de radical según el género.
- o Número: Distintivos básicos de número : "s" ("x") como marcas de plural; "x" como marca de plural de los sustantivos terminados en *-ou Bijou, Caillou, Chou...*; Ausencia de distintivos; palabras de uso corriente cuyo número difiere del castellano en su uso más común La intemperie>*les intempéries*, El funeral>*les obsèques, funérailles...*

Pronombres

- a. Personales tónicos y átonos (sus distintas formas según sus funciones sintácticas): *en* e *y* como pronombres complemento suplemento, relacionado con léxico de uso común *En parler, En profiter, S'en souvenir, S'en apercevoir, S'en méfier, S'en rendre compte, En avoir besoin, En avoir envie,...* *Y penser, Y tenir, S'y habituer, S'y intéresser, S'y consacrer, Y faire attention, Y jouer, S'y inscrire, S'y attendre...*; Pronombre *on*; uso indefinido *On sonne, On m'a dit que,...*; Pronombre *vous*; Pronombre *ce* ; Uso de los pronombres *ce* y *cela/ Ça*; Combinaciones y posiciones de los pronombres en la oración: la doble pronominalización; Posesivos; Adverbiales de lugar ; Demostrativos; Indefinidos variables : *chacun, le même*; Interrogativos y exclamativos ; Relativos simples y compuestos : *dont*; La posición de los pronombres y el uso de los guiones: [negación +] Pronombres + verbo [+ negación] *Je te le dis, Je [ne] le lui ai [pas] dit.* Verbo + pronombres + infinitivo *Je vais te le donner, Elle veut le leur dire, Tu dois leur en parler.* Verbo en imperativo afirmativo + dos pronombres *Dites-le-lui, Parle-leur-en, Donnez-m'en six.*

Modificación del núcleo

- o Determinantes; Artículos; Demostrativos; Posesivos; Interrogativo-exclamativos; Cuantificadores; Determinantes numerales (Determinantes indefinidos : *pas un(e)* como forma enfática de *aucun(e)*)
- o Fenómenos de concordancia:

- Adjetivos de color invariables : sustantivos usados como adjetivos de color *turquoise, rouille, saumon, kaki, parme...* y sus excepciones *rose, mauve*.
- Adjetivos antepuestos invariables : *ci-joint, ci-inclus*
- Adjetivos invariables.
- Determinantes numerales.
- Funciones sintácticas del sintagma [Sujeto, Atributo, C.Directo, C.Indirecto, C.Suplemento, C.Circunstancial (referencias temporales que usan sintagmas nominales en lugar de adverbios: *un jour, un matin, un soir, une nuit, ce jour-là, ce matin-là, ce soir-là, cette nuit-là, cette année-là, le lendemain, la veille, la semaine précédente, l'année suivante*, Vocativo *Madame, Cher Adrien...*

D. EL SINTAGMA ADJETIVAL

Núcleo

- o Adjetivo.
- o Género; Adjetivos sin oposición de género; Adjetivos con oposición de género; Número; Adjetivos sin oposición de número; Adjetivos con oposición de número regular; Grado (Positivo, Comparativo, Superlativo);

Modificación del núcleo

- o Mediante sintagma (Nominal, Adjetival, Verbal *ivre mort*, Adverbial, Preposicional; Mediante oración; Posición de los elementos; Fenómenos de concordancia [Adjetivos de color invariables: sustantivos usados como adjetivos de color *Turquoise / Rouille / Saumon / Kaki / Parme...* y sus excepciones *Rose/ Mauve*; Adjetivos antepuestos invariables: *ci-joint, ci-inclus*; Adjetivos invariables]

Funciones sintácticas del sintagma

- o Adyacente: Adjetivos adyacentes de un pronombre indefinido *quelque chose de beau / quelqu'un de connu / rien d'intéressant* Adjetivos adyacentes que se colocan antes y después del sustantivo *Une maison magnifique / Une magnifique maison*. Casos más comunes de modificaciones semánticas del adjetivo según su posición en el sintagma *Un grand homme / Un homme grand*.
- o Uso de verbos copulativos y semicopulativos propios del: *sembler, devenir, rester, avoir l'air/ l'air de Il semble soucieux*.
- o Complemento predicativo :
- o Caso particular del adjetivo con función adverbial *Sentir bon / mauvais / Parler clair / fort / bas / haut / Penser pareil*. y del adverbio con función adjetival *C'est bien / Des gens bien*.

E. EL SINTAGMA VERBAL

Núcleo

- o verbo o perífrasis verbal
- o Clases; Verbos regulares e irregulares; Perífrasis verbales [Tiempo: Expresión del presente: subjuntivo simple *Je suis contente que tu sois là*. Condicional simple de cortesía *je voudrais / J'aimerais / Tu pourrais*. Hipótesis irreal en presente *Si elle était heureuse, elle serait plus gentille* ; Expresión del pasado : subjuntivo compuesto *Je suis contente que tu aies réussi*. Condicional compuesto que expresa la hipótesis irreal en pasado *Si elle avait été heureuse, elle aurait été plus gentille* ; Expresión del futuro : futuro anterior *Je t'appellerai quand j'aurai fini* ; Modo verbal [Indicativo (futuro compuesto, pretérito perfecto simple, pretérito anterior); Imperativo; Condicional (compuesto); Subjuntivo (presente y pretérito perfecto)]; Formas verbales no conjugadas (Infinitivo, Participio, Gerundio);
- o Aspecto (Durativo, Habitual, Incoativo, Ingresivo, Terminativo);
- o Modalidad [Factualidad: - *faire + infinitivo Elle a fait réparer le toit / Elle s'est fait couper les cheveux*; Necesidad : *Il faut/ faudrait / j'ai besoin que + subjuntivo, il est souhaitable /*

- indispensable / nécessaire que + subjuntivo Il faudrait que tu le dises* ; Obligación : *Il faut + subjuntivo, il est impératif/ indispensable que + subjuntivo Il faut qu'on parte. Je suis obligé de/il m'oblige à + infinitivo* ; Capacidad; Permiso: *autoriser à + infinitivo* ; Posibilidad : *il se peut / il est possible que + subjuntivo* (presente o pretérito perfecto compuesto) ; Prohibición : *interdire/ défendre de + infinitivo/ que + subjuntivo – Il est interdit/ défendu de + infinitivo* ; Intención ;
- o Voz activa y pasiva – Voz media (la pasiva refleja); Modificación del núcleo (Forma negativa, Forma interrogativa); Aspecto iterativo y/o puntual; Concordancias específicas : el participio pasado, Concordancia del participio pasado con el sujeto (auxiliar *être*) [Verbos intransitivos de movimiento o cambio de estado *Elle est venue / Elle est née* ...; Voz pasiva y pasiva refleja *La maison a été vendue/s'est vendue pour une bouchée de pain*; Verbos pronominales subjetivos, esencialmente pronominales *Elle s'est souvenue* o accidentalmente pronominales *Elle s'est aperçue*; Construcciones pronominales directas *Elle s'est brûlée* e indirectas *Ils se sont parlé*; Concordancia del participio pasado con el C. Directo; Concordancia del participio pasado con el pronombre reflexivo C. Directo; Invariabilidad de los verbos impersonales *La chaleur qu'il a fait*.

Funciones sintácticas del sintagma

- o Predicado, Otras funciones, Nominal, Adjetival, Adverbial: *gerundio Il est arrivé en pleurant*.

F. EL SINTAGMA ADVERBIAL

Núcleo

- o adverbio y locuciones adverbiales
- o Clases [De lugar : *ci-dessus, ci-dessous, ci-après, quelque part, nulle part, autre part, n'importe où* ; De tiempo / aspecto : *après quoi, auparavant, d'avance, par avance, autrefois, n'importe quand, en outre, bref, ...* ; De frecuencia : *de temps à autre, un jour sur deux, tous les quinze jours, tantôt ... tantôt* ; De modo : *petit à petit, d'affilée, exprès, sans le vouloir, n'importe comment* ; De cantidad : *davantage* ; De grado : *bien vous êtes bien aimable, tout tout seul* ; De afirmación : *tout à fait, pour de bon* ; De negación ; De duda o probabilidad ; De restricción (adición, exclusión e inclusión) : *par ailleurs, d'autre part* ; Interrogativos y exclamativos.
- o Conectores : causa-consecuencia (-), contraste (-), concesión : *quand même, pourtant, malgré tout, malgré cela*
- o Modificadores oracionales : *sans doute, effectivement, ...*
- o Adverbio particular : *ne (explétif)*
- o Grados (Positivo, Comparativo, Superlativo)
- o Morfología: Formación de los adverbios en *-ment* : finales en *-ement/ emment/ amment*. Principales adverbios con final en *-ément*: *énormément, profondément, intensément, précisément, aveuglément,...* Principales adverbios con doble forma: *grièvement, brièvement*.

Modificación del núcleo

- o Mediante sintagma adverbial, Mediante sintagma preposicional)
- o Posición de los elementos. Posiciones del adverbio con respecto al verbo
- o Funciones sintácticas del sintagma: Adyacente, Atributo, Complemento circunstancial, Caso particular del adverbio con función adjetival.

G. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

Núcleo

- o Preposiciones y locuciones preposicionales.
- o Tipos: De tiempo: *dès*. De lugar: *vers*, *à travers*, *au-delà de*. De finalidad. De materia: *en/de*. Preposiciones y locuciones preposicionales variadas: *par rapport à*, *selon*, *envers*. De causa : *grâce à*, *à cause de*, *du fait de*, *en raison de*, *faute de*, *à défaut de*, *à force de*, *suite à*, *par suite de*,... De concesión : *malgré*, *au lieu de*.
- o Modificación del sintagma: Posición de los elementos. Funciones sintácticas del sintagma.
- o C.Circunstancial :
- o Indirecto y Suplemento
- o Principales construcciones verbales con preposición; Verbos y locuciones verbales + *de* + infinitivo : *avoir l'intention de*, *avoir le droit de*, *accepter de*, *refuser de*, *s'excuser de*, *regretter de*, *s'empêcher de*, *être obligé de*, *se charger*, *s'occuper de*, *choisir de*, *se souvenir de*, *craindre de*, ... ; Verbos y locuciones verbales + *à* + infinitivo : *hésiter à*, *s'attendre à*, *se décider à*, *tarder à*, *avoir du mal à*, ... ; Être + adjetivo + *de* / *à* + infinitivo : *être capable de*, *être ravi de*, *être prêt à*, ... ; Verbos y locuciones verbales + *de quelque chose* : *faire partie de*, *se rendre compte de*, ... ; Verbos y locuciones verbales + *à quelque chose* : *réfléchir à*, *s'habituer à*, *s'attendre à*, *penser à*, ... ; Verbo + *de (quelque chose ou quelqu'un)* : *changer de qq.ch. / qqn.*, *se moquer de qq.ch. / qqn.*, *profiter de qq.ch./qqn.*, *se servir de qq.ch./qqn.*,... ; Verbo y locuciones verbales + *à quelqu'un* : *convenir*, *manquer*, *obéir*, *désobéir*, *suffire*, *faire mal*, *rendre service*,... ; Verbo + *à (quelque chose ou quelqu'un)* : *se confier à qqn.*, *se consacrer à qq.ch. / qqn.*, *échapper à qq.ch./ qqn.*, *s'habituer à qq.ch. / qqn.* Verbo + preposiciones varias : *se renseigner sur*, *compter sur*,...
- o Modificación del grupo "preposición + artículo".

5.6 Léxicos.

El léxico exigido para este Nivel será el que se recoge en las unidades que se trabajarán durante el curso siguiendo el libro de texto y el material complementario que el/la tutor/a estime oportuno. El alumnado de Nivel Intermedio B1 deberá demostrar la comprensión, el conocimiento, la selección y el uso de léxico oral y escrito de uso relativo a la descripción de los siguientes aspectos.

5.6.1 Contenidos léxico-temáticos.

- a) Identificación personal, escalafón profesional; estudios; relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso y sus celebraciones; gustos; apariencia física: partes del cuerpo, características físicas; carácter y personalidad).
- b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos, electrodomésticos; servicios e instalaciones de la casa; costes básicos; conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler; entorno urbano y rural; animales domésticos.
- c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas).
- d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses (cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones; deportes y juegos usuales); prensa, radio, televisión, internet; aficiones intelectuales y artísticas comunes.
- e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; indicaciones básicas para la preparación de comidas (ingredientes básicos y recetas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; conceptos nutricionales básicos.

- f) Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico; higiene y estética básica; enfermedades y dolencias comunes.
- g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago.
- h) Viajes y vacaciones: tipos de viajes; transporte público y privado; tráfico: normas básicas de circulación; descripción básica de incidentes de circulación; hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.
- i) Bienes y servicios: el banco, transacciones básicas; nociones básicas sobre los servicios del orden.
- j) Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.
- k) Relaciones humanas, sociales y laborales: familia y amigos; vida social; correspondencia personal; invitaciones; descripción básica de problemas sociales; trabajo y ocupaciones.
- l) Aspectos cotidianos de la educación y el estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones; lengua y comunicación.
- m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.
- n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.
- ñ) Medio geográfico, físico, clima y entorno natural: unidades geográficas.

5.6.2 Contenidos léxico nocionales.

- a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
- b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad); cantidad relativa; grado; aumento; disminución y proporción; cualidad (forma, color, material, edad, humedad/sequedad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza y textura); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro).
- c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día); localización en el tiempo (presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, concesión, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

5.6.3 Operaciones y relaciones semánticas.

- a) Agrupaciones semánticas.
- b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.
- c) Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.
- d) Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.
- e) Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.
- f) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).
- g) Falsos amigos comunes.
- h) Calcos y préstamos muy comunes.
- i) Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

5.6.4 Esquemas de comunicación e intercambios convencionales.

El alumnado de Nivel Intermedio B1 deberá ser capaz de desenvolverse en los esquemas de comunicación más comunes de los ámbitos personal, público y educativo, como los que proponemos a continuación.

En la clase

Où est-ce qu'on s'était arrêté ? / Où est-ce qu'on en était? On s'était arrêté à la ligne 4 / On en était à l'exercice 4. Qu'est-ce qu'on peut en déduire? Je ne vois pas la différence entre ... et ... Toi, tu fais le conducteur de la voiture, et moi je fais le piéton. Ça vous dérange si au lieu de faire l'exposé lundi, on le fait jeudi? Tu me passes tes cours? Je ne sais pas si je vais pouvoir me présenter à la session de juin.

En un centro educativo

Est-ce qu'il y a un formulaire à remplir? Est-ce qu'il y a des pièces à joindre? Est-ce qu'on peut faire des demandes de bourses? Est-ce qu'il y a un contrôle continu? Est-ce qu'il y a une session de rattrapage? Il y a un minimum d'unités de valeur à réussir? Est-ce qu'on peut avoir un certificat d'assistance si on est ajourné?

En un restaurante, cafetería, etc.

Est-ce qu'on peut rapprocher deux tables? On pourrait ajouter deux chaises de plus? Finalement, il y a une personne de moins. Est-ce qu'on peut fumer sur la terrasse? Est-ce qu'on peut prendre le café sur la terrasse? Mon verre est sale; est-ce que je pourrais avoir un autre verre, s'il vous plaît ? Il serait possible de baisser la climatisation?

En una tienda, supermercado, etc.

Est-ce qu'on peut échanger un article? Est-ce qu'un article peut être repris ou seulement échangé ? Sans le ticket de caisse, on ne peut rien échanger. Je crois que la date de ces yaourts est dépassée. Il faut laisser les sacs à la caisse? Où est le service des réclamations?

Transporte y viajes

Est-ce que j'arriverai à temps pour ma correspondance? Combien je dois payer d'excédent? Je n'ai rien à déclarer (douane) Je voudrais me renseigner sur les possibilités de séjours/voyages /... Est-ce que le transport entre l'aéroport et l'hôtel est compris? Est-ce que l'accès aux installations sportives est inclus ou est-ce qu'il y a des suppléments à payer? Le séjour comprend la pension ou la demi-pension?

Visitando la ciudad

Excusez-moi, qu'est-ce que c'est ce bâtiment? Est-ce que les musées sont ouverts toute la journée? Quel est le jour de fermeture hebdomadaire? C'est ouvert sept jours sur sept. Est-ce qu'il y a un drugstore qui est ouvert vingt-quatre heures sur vingt-quatre? À quelle heure ferme cette station de métro? Où est-ce qu'on peut louer des vélos?

En un hotel

Jusqu'à quelle heure vous servez le petit déjeuner? On peut demander le petit déjeuner dans les chambres? Est-ce que le parking est surveillé? Est-ce qu'il y a un autre accès à la piscine? Est-ce qu'il y a un accès pour les personnes handicapées? Le sauna et le jacuzzi sont mixtes? Est-ce qu'il faut verser un acompte/ verser des arrhes/payer d'avance?

En la oficina de correos

Je voudrais envoyer une lettre recommandée. Je voudrais envoyer une lettre recommandée avec accusé de réception. Ça met combien de jours à arriver? Si je l'envoie en « urgent », elle arrivera avant vendredi? Vous avez un service de messagerie rapide? Quelles sont les heures de levée / de distribution du courrier? Pour faire un mandat postal. Pour ouvrir/avoir une boîte postale, s'il vous plaît ? Je peux recevoir un courrier en poste restante?

Hablar por teléfono

Je n'ai pas [de couverture] de réseau. Ça ne passe pas bien; je te rappelle. On va être coupé : je n'ai plus de batterie/j'entre dans un tunnel / ... C'est encore moi: on a été coupé. Il y a de la friture sur la ligne. Nous sommes quatre en ligne, raccrochez s'il vous plaît! Attendez, je prends quelque chose / de quoi écrire pour noter. J'ai laissé un message sur votre répondeur en demandant à être rappelé, et j'attends toujours!

En el médico o el hospital

J'ai besoin d'un certificat/d'un congé de maladie. Ce traitement est pris en charge? Quelles sont les heures de visite de l'hôpital? Où se trouve le service des urgences? Où se trouve le laboratoire d'analyses? Je viens chercher des résultats d'analyse. Où est l'hôpital de jour? Je cherche quelqu'un qui a été admis hier? Je viens me faire enlever des points de suture.

En la comisaría de policía

J'ai perdu mon portefeuille. On m'a volé mon sac. Je me suis fait agresser. Je viens de me faire agresser. Je viens comme témoin. Je n'ai pas retrouvé ma voiture, est-ce qu'elle a été retirée par la fourrière? J'ai retrouvé ma voiture avec un sabot, à qui dois-je m'adresser? Ma colocataire a disparu/Je viens signaler la disparition de ma colocataire. Je viens porter plainte contre mon voisin. J'ai été victime d'un accident provoqué par une négligence de la police. Je veux faire une déposition.

En el banco

Je voudrais ouvrir un compte. Je voudrais des renseignements sur ... Je voudrais connaître les conditions de vos prêts épargne. Quels sont les taux d'intérêt? Je voudrais faire un virement. Je viens verser de l'argent sur mon compte. Je viens retirer de l'argent de mon compte. Je voudrais savoir pourquoi on m'a prélevé des agios.

De visita y recibiendo invitados

C'est gentil de nous recevoir. C'est pour vous (regalo). C'est une toute petit chose (regalo). Je sais que tu aimes les fleurs/le champagne /... (regalo). Entrez, asseyez-vous / Installez-vous. Sers-toi, fais comme chez toi. Un petit apéritif? Je peux vous offrir un digestif? Vous prendrez bien un petit gâteau?

En el cine, teatro, etc

Deux places pour la salle 4. Combien dure le film? La séance a déjà commencé? Je voudrais deux places au premier rang, bien centrées. Il ne reste plus que des strapontins? Est-ce qu'il y a un entracte? Est-ce qu'il y a une buvette? Excusez-moi, je crois que ce sont nos places; vous pouvez vérifier? Je crois que vous vous êtes trompé de rang.

Buscando alojamiento

Je cherche un studio au centre-ville. J'ai besoin d'un trois pièces. Il me faut au moins un F.3. Il est à quel étage? Est-ce qu'il y a un ascenseur? Est-ce qu'il est ensoleillé? La cuisine est équipée? Est-ce qu'il y a le chauffage central? / Est-ce que l'appartement est climatisé? Est-ce qu'il y a une terrasse/une loggia/des balcons? Est-ce que les fenêtres donnent sur l'avenue? Est-ce qu'il y a un garage / une cave/... ? Quel est le prix du loyer? Quelles sont les charges? Est-ce qu'il y a une caution à payer? Je ne connais pas le quartier ; est-ce qu'il est bien desservi?

En la farmacia

Je voudrais un sirop pour la toux/des pastilles pour la gorge / un laxatif / une pommade pour les brûlures/pour les piqûres d'insectes / un désinfectant / des suppositoires / des gouttes pour le rhume /... Je voudrais quelque chose pour mon rhume / pour le mal de mer/pour la migraine/pour les brûlures d'estomac/pour les nausées /... Vous l'avez en comprimés? Il me faut une ordonnance pour ce médicament? J'aurai assez de boîtes pour faire tout le traitement?

En la oficina

Nous exigeons de la ponctualité. Il y a une machine à pointer/une pointeuse. Les demandes de congés doivent être adressés au service du personnel / des ressources humaines, deux semaines à l'avance. Tout congé de maladie de plus d'une semaine sera contrôlé par le service de la médecine du travail. Le personnel doit obligatoirement porter son badge d'identification / porter son uniforme / utiliser des gants, ... Toute demande de ... doit être adressée au service de ... Les jours fériés et ponts officiels seront publiés par le service des ressources humaines. Toutes modifications des services de garde doivent être portés à la connaissance du chef de service. Le personnel est prié de fermer toutes les portes. Par mesure de sécurité/d'hygiène, il est interdit de ... À quelle heure a lieu la réunion ? Quand faut-il présenter le projet/rendre ce travail ?

Nous devons essayer de nous coordonner davantage. C'est un travail en équipe qui demande beaucoup de patience. Chacun doit savoir quel est son rôle. Essayons de nous mettre d'accord/d'arriver à un consensus.

El vehículo privado (I): en la gasolinera y el taller de reparaciones

Le plein, s'il vous plaît. Je voudrais 40 euros de sans plomb. Je pourrais vérifier la pression des pneus / le niveau d'huile /... Je voudrais nettoyer mon pare-brise. Vous avez des essuie-glaces/des bougies / des ampoules de rechange...? J'ai le voyant de ... allumé. Il y a un drôle de bruit. Chaque fois que je freine / que j'accélère j'entends un bruit bizarre. J'ai le phare cassé. Quand pouvez-vous prendre ma voiture pour la carrosserie? J'ai besoin de rééquilibrer mes pneus/de régler les phares /... Je viens pour la révision des trente mille.

El vehículo privado (II): circulando y orientándose

Suivez le quai et juste après le deuxième pont, essayez de vous garer. Prenez la bretelle d'accès au périphérique, direction ..., et c'est la troisième ou quatrième sortie. Il y a un panneau de sens interdit. Attention ! c'est une rue à sens unique. Nous allons faire un constat d'accident. Vous avez un imprimé de constat d'accident? Vos papiers et les papiers du véhicule, s'il vous plaît. Votre permis de conduire, l'assurance de la voiture et le certificat d'immatriculation/la carte grise s'il vous plaît. Vous avez effectué le contrôle technique ?

Alquiler de automóviles

Je voudrais une voiture de taille moyenne/une voiture plutôt . grande / une voiture diesel / à essence. Est-ce qu'il y a un forfait journalier? Est-ce que le kilométrage est illimité? Quel est le prix du kilomètre? Est-ce qu'il y a une caution à payer? Est-ce qu'il faut verser un acompte/payer d'avance? Est-ce que vous acceptez les cartes de crédit?

5.7 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.

5.7.1 Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones: Orales y nasales. Oposiciones entre ambos.

5.7.2 Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones: Sonoros y sordos. Oposiciones.

5.7.3 Procesos fonológicos: enlaces y encadenamientos; elisión: Elisión propia de la transcripción de letras de canciones *J'vais bien*; Contracciones; Epéntesis; Nasalización y desnasalización; Sonorización y ensordecimiento; Apertura de vocales al final de las sílabas cerradas; Acento fónico / tonal de los elementos léxicos aislados; Acentuación en la última sílaba pronunciada; Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración; Acentuación en la última palabra del sintagma; Palabras tónicas y átonas; Respeto de las pausas básicas y entonación. Contracciones *sam(e)di/ tu m(e) dis*

5.7.4 Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

5.7.5 Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

5.8 Ortotipográficos.

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

- Caso particular de la grafía “un”; Consonantes finales pronunciadas y no pronunciadas
- Grafía “e”; Tildes en la grafía “e”; Equivalencia fonética de la grafía “è” y “e + dos consonantes”; Pronunciación particular de “emm”; Pronunciación particular de “eu”:
- Caso de la grafía “y”
- Modificación de la grafía “c” en “ç”
- Modificación de la grafía “n” delante de “b” y “p”
- Oposición gráfica y fonética entre “ss” y “s” intervocálica
- Ortografía de las palabras extranjeras (de uso común en los campos semánticos de nivel intermedio); Sin modificación *Yacht, Reporter, Cameraman, Barman, Steward, Gangster, Toreador, Conquistador, Interview...*; Con modificación *Container, Choucroute, Fanfaron...*; Términos formados a partir de palabras extranjeras *Kidnapper, Hold-up, ...*

- Uso de los caracteres en sus diversas formas: Uso de las mayúsculas; Signos ortográficos (acentos ,casos de palabras que cambian de acentos, valores de los acentos, diéresis, cedilla, apóstrofo)
- Signos de puntuación; estructura silábica de las palabras; división de la palabra al final de la línea; sílabas abiertas; sílabas cerradas; división de la palabra al final de la línea.

5.9 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.

5.10 Cuadro resumen de contenidos para Nivel Intermedio B1.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS Nivel Intermedio B1	
Para obtener la calificación de APT@, el alumn@ de NI B1 deberá ser capaz de:	
SINTÁXIS	Conocer y utilizar los conocimientos propios al nivel básico (NB1 y NB2)
	Utilizar, conjugar y concordar adecuadamente todos los tiempos del pasado, simples y compuestos a excepción del <i>passé simple</i> .
	Utilizar adecuadamente el pronombre relativo <i>DONT</i> y los relativos simples y compuestos.
	Utilizar adecuadamente los pronombres personales COD (<i>me, te, le, la, l', nous, vous, les</i>) y COI (<i>me, te, lui, nous, vous, leur</i>) y emplear la doble pronominalización.
	Utilizar adecuadamente los adverbios terminados en <i>-ment</i>
	Utilizar adecuadamente los pronombres posesivos, demostrativos, indefinidos e interrogativos.
	Utilizar y conjugar adecuadamente el futuro simple y perfecto
	Utilizar y conjugar adecuadamente el condicional presente y pasado.
	Utilizar y conjugar adecuadamente el subjuntivo presente
	Utilizar y distinguir el empleo del indicativo y del subjuntivo
	Introducción a la forma pasiva.
	Utilizar el Discurso Indirecto
	Utilizar adecuadamente las subordinadas que expresan el tiempo
	Utilizar adecuadamente las subordinadas que expresan la condición y la hipótesis
	Utilizar las subordinadas (introducción) que expresan la causa y la consecuencia, concesión, finalidad y oposición.
LÉXICO	<p>Emplear un léxico que se ajuste en riqueza y pertinencia al nivel y a la tarea requeridos en los campos temáticos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación personal Nombre y apellidos. Dirección (postal y electrónica). Número de teléfono (fijo y móvil). Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y estado civil. Nacionalidad y procedencia. Documentación y objetos personales usuales. Ocupación: profesiones, actividades laborales, lugares de trabajo y escalafón profesional. Estudios. Relaciones familiares y sociales. Celebraciones y eventos familiares y sociales. Culto religioso y sus celebraciones: aspectos básicos. Gustos. Apariencia física: partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se

	<p>realizan con el cuerpo. Carácter y personalidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vivienda, hogar y entorno Vivienda. Tipos. Estancias. Mobiliario y objetos domésticos. Descripción básica de electrodomésticos. Servicios e instalaciones de la casa. Costes básicos. Conceptos básicos relacionados con la compra y alquiler. Entorno urbano y rural. Animales domésticos y plantas comunes. • Actividades de la vida diaria En la casa. Comidas. Actividades domésticas cotidianas. En el trabajo. En el centro educativo. Perspectivas de futuro. Salario. • Tiempo libre y ocio Tiempo libre. Aficiones e intereses. Cine, teatro, música y entretenimiento. Museos y exposiciones. Deportes y juegos usuales. Prensa, radio, televisión, Internet. Aficiones intelectuales y artísticas comunes. • Viajes Tipos de viajes. Transporte público y privado. Tráfico. Normas básicas de circulación. Descripción básica de incidentes de circulación. Reparación y mantenimiento básico del vehículo. Vacaciones. Hotel y alojamiento. Equipajes, fronteras y aduanas. Objetos y documentos de viaje. • Relaciones humanas y sociales Vida social. Correspondencia personal. Invitaciones. Descripción básica de problemas sociales. • Salud y cuidados físicos Partes del cuerpo. Estado físico y anímico. Higiene y estética básica. Enfermedades y dolencias comunes. Síntomas. La consulta médica y la farmacia. Introducción a la Seguridad Social y los seguros médicos. • Aspectos cotidianos de la educación Centros e instituciones educativas. Profesorado y alumnado. Asignaturas. Material y mobiliario de aula. Información y matrícula. Conocimiento básico de los estudios y las titulaciones. • Compras y actividades Establecimientos y operaciones comerciales. Precios, dinero y formas de pago. Selección y comparación de productos. Objetos para el hogar, el aseo y la alimentación. Ropa, calzado y complementos. Moda. <ul style="list-style-type: none"> • Alimentación Alimentos y bebidas. Indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos y recetas. Utensilios de cocina y mesa. Locales de restauración. Conceptos nutricionales básicos. • Bienes y servicios Correo. Teléfono. Servicios sanitarios. La oficina de turismo. La agencia de viajes. El Banco. Transacciones básicas. Los servicios del orden, diplomáticos y la embajada. Nociones básicas. El taller de reparación de coches. En la gasolinera. • Lengua y comunicación Idiomas, términos lingüísticos básicos, lenguaje para la clase. • Medio geográfico, físico y clima Países y nacionalidades. Unidades geográficas. Medio físico.
--	--

	<p>Problemas medioambientales y desastres naturales básicos. El reciclaje: normas básicas. Conceptos geográficos básicos. Flora y fauna común. El clima y el tiempo atmosférico. Conceptos básicos del universo y el espacio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología Informática y nuevas tecnologías: uso de aparatos. Internet y correo electrónico. Nociones básicas sobre algunas disciplinas (biología, matemáticas y física). <p>Es importante desarrollar estrategias para evitar utilizar palabras inexistentes en francés.</p>
ORTOGRAFÍA Y PUNTUACIÓN	Respetar las reglas ortográficas de la lengua francesa y utilizar adecuadamente los signos de puntuación.
ADECUACIÓN A LA TAREA	Adecuar su expresión escrita a la tarea requerida.
ORDEN DE LA FRASE Y ARTICULACIÓN DEL DISCURSO	Adecuar el orden de la frase y la articulación del discurso al nivel requerido. Emplear estructuras acordes con el nivel.
REGISTRO	Saber distinguir el registro estándar del "soutenu" y "familial" y emplearlos según las diferentes tareas.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES NIVEL NI B1	
Para obtener la calificación de APT@, el alumn@ de NI deberá ser capaz de:	
SINTAXIS	Véase el mismo apartado en la sección de PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.
LÉXICO	Véase el mismo apartado en la sección de PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.
PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN	Realizar la <i>élision</i> y la <i>liaison</i> .
	Pronunciar correctamente las desinencias verbales.
	Asociar adecuadamente grafía y pronunciación.
	Marcar oralmente, cuando así sea necesario, la diferencia entre el singular y el plural y el masculino y el femenino en nombres, adjetivos y participios.
	Diferenciar la pronunciación del singular y del plural en los determinantes (artículos determinados, partitivos o contractos, adjetivos demostrativos, etc.)

	Pronunciar adecuadamente el final de las palabras, de acuerdo con las reglas generales de pronunciación de la lengua francesa.
	Diferenciar fonéticamente en su discurso TODAS LAS VOCALES, TANTO ORALES COMO NASALES, Y LAS CONSONANTES haciendo especial hincapié en la distinción /s/ vs /z/, /y/ vs /u/ y /b/ vs /v/
FLUIDEZ	Expresarse sin efectuar pausas excesivamente prolongadas.
ADECUACIÓN A LA TAREA	Adecuar su discurso a la tarea requerida.
ORDEN Y ARTICULACIÓN	Adecuar el orden de la frase y la articulación del discurso al nivel requerido. Se valorará el empleo de estructuras acordes al nivel.
REGISTRO	Saber distinguir el registro estándar del "soutenu" y "familial" y emplearlos según las diferentes tareas.

5.11 Temporalización y secuenciación de los contenidos.

Todos los contenidos anteriormente expuestos formarán parte de los contenidos mínimos que el alumnado deberá haber adquirido a finales de curso, por ser la enseñanza del francés, la enseñanza de un todo en lo que nada es menos significativo que cualquier otro punto. Los contenidos corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumnado habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados para el Nivel Intermedio B1.

Estos contenidos se relacionan, como han visto, en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos propuestos para cada destreza, de manera que el alumnado adquiera las competencias necesarias a través de las tareas y actividades comunicativas que se propongan.

Se tomará como base para la temporalización de los contenidos la división en tres trimestres: el primero desde mediados de septiembre a finales de diciembre, el segundo desde primeros de enero a finales de febrero, y el tercero desde principios de marzo hasta finales de mayo.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS NIVEL INTERMEDIO - B1 FRANCÉS CURSO 2019-2020		
SEM.	DÍAS	CONTENIDOS
1	24 y 26 sept.	<p>24/09 Présentation. Manuel et cahier, Classroom, dates et critères d'évaluation. Conseils pour une bonne organisation des études d'une langue. Des sites Internet utiles et pratiques pour l'apprentissage du français. Quelques astuces pour intégrer une langue étrangère à son quotidien et apprendre chaque jour un peu plus, sans effort. Jeux brise-glace. Parler de nous, se présenter.</p> <p>26/09 Jeux brise-glace en groupe.</p>
2	1 y 3 oct.	<p>1/10 Création de la Classroom, révision des points les plus importants.</p> <p>3/09 Évaluation initiale (Test de niveau): examen type DELF.</p> <p>Travailler les quatre compétences.</p>
3	8 y 10 oct.	<p>8/10 Résultats du test de niveau. Quelques conseils pour travailler l'écrit: création d'un tableau pour ajouter trois fautes/la règle qu'on devrait appliquer/correction de cette faute. Chaque élève y ajoutera trois fautes de chaque composition écrite corrigée. Présentation de la Classroom: accès au support et aperçu de l'outil. Phonétique révision des sons /y/ /u/ /i/ Dossier de l'apprenant activités pages 10 et 11. INTRO Unité 1 premiers regards et premiers textes. Travail de la chanson "Poupée de cire, poupée de son" Recherche d'un mot ou expression pour travailler son vocabulaire personnel.</p> <p>Découverte du site Internet lyrics training.</p> <p>10/10 Classroom: accès au support et aperçu de l'outil. Chanson: mots et expressions choisis.</p> <p>Découverte: à quel type de voyageur correspondez-vous?: découverte de Christophe Colomb, Marco Polo, Ella Maillart, Phileas Fogg. Phonétique révision et pratique des sons /s/ /z/.</p>
4	15 y 17 oct.	<p>15/10 Correction activités proposées. Activité D page 2: Quel serait le voyage idéal correspondant à votre profil? Activités 3 (a-b-c) page 21. Cest + adjectif + de + infinitif. Avant de partir page 22 A-B-C. Pronoms COD-COI et toniques. Chanson pour la pratique. Texte Voyages organisés.</p> <p>17/10 Pratique orale des pronoms. Correction d'activités proposées. Activité 5 A-B-C page 23. Pronoms possessifs et révision des adjectifs possessifs. Pratique orale. Voyelles nasales. Voyage Les Français en vacances. C.O où partirez-vous en vacances? Les prépositions de lieu. IO les voyages et vous.</p>
5	22 y 24 oct.	<p>22/10 Correction activités proposées. Vive les vacances! Révision du passé composé: formation, emploi. Révision de l'imparfait. Lettre de réclamation. Phonétique opposition /e/ /ə/</p> <p>24/10 Révision des temps verbaux. Drôle de voyage. Le plus-que-parfait. Un autre monde. L'accord du participe passé avec avoir. Regards culturels. Révision du lexique de l'unité: exercices et carte mentale.</p>
6	29 y 31 oct.	<p>29/10 Rattrapage</p> <p>31/10 INTRO Unité 2: Tout pour la musique.</p> <p>Aperçu de l'unité. Remue-méninges. Premiers regards La musique c'est la vie! La musique rythme le quotidien. Chanson coup de coeur. Quel est le plus important dans une chanson? Découverte du vocabulaire familier ou argotique</p>
7	22 y 24 oct.	<p>30/10 L'émotion par le son: émotions positives et négatives. La musique, médecine de l'âme. Marqueurs de but. Le rythme du français.</p> <p>24/10 Indignez-vous en français. Les procédés et figures de style. Le langage familier et l'argot. Phonétique /ə/</p>
8	5 y 7 nov.	<p>5/11 La musique: un pont entre les générations. Donner des conseils. Portrait chinois. Paroles d'artistes. Le participe présent et le gérondif. Révision du lexique de l'unité: exercices et carte mentale.</p> <p>7/11 Rattrapage</p>
9	12 y 14 nov.	<p>12/11 INTRO Unité 3: Oser vivre sa vie!</p>

		<p>Aperçu de l'unité. Remue-méninges. Premiers regards: les héros modernes au-delà des limites. La liste de mes rêves. Caractères et modes de vie. Les regrets.</p> <p>14/11 Une peur bleue. L'interrogation. Pratique à l'oral. Exercices. Les peurs et les regrets Quand ressentez-vous ces sentiments? (act. page 60)</p>
10	19 y 21 nov	<p>19/11 Cap ou pas cap? Exprimer la condition. Exercices. des Si, on refait le monde! Exprimer des regrets: infinitif passé, conditionnel passé, si seulement + plus-que-parfait. Pratique.</p> <p>21/11 Un conseil: prends-le avec toi! Donner des conseils: conditionnel présent, l'impératif et verbes de conseil (recommander, conseiller, suggérer...) Phonétique adjectifs -if / -ive</p>
11	26 y 28 nov.	<p>26/11 Un peu, beaucoup, passionnément. Les adverbes en -ment. Regards culturels: les croyances et les superstitions. Révision du lexique de l'unité: exercices et carte mentale.</p> <p>28/11 Rattrapage Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.</p>
12	3 y 5 dic.	<p>3/12 INTRO Unité 4: Gérer son image Premiers textes. Réalité virtuelle: les voyeurs vus. Activités 1(A-B-C) page 76</p> <p>5/12 Connecté jour et nuit. Profils types des utilisateurs de réseaux sociaux.</p>
13	10 y 12 dic.	<p>11/12 Donner la meilleure image de soi. Exprimer son accord ou son désaccord.</p> <p>13/12 Pour ou contre? Les verbes d'opinion.</p>
10	17 y 19 dic.	<p>17/12 Ces stars qui font de la pub. Le subjonctif présent. Formation emploi. Vendre sa propre image. Donner son opinion avec l'indicatif ou le subjonctif.</p> <p>19/12 Fête de Noël</p>
VACANCES DE NOËL		
11	7 y 9 ene.	<p>7/01 Oral, raconter les vacances. Les bonnes résolutions.</p> <p>9/01 De la vie politique à la peoplepolitisation de la vie politique. Révision du subjonctif. Les organisateurs du discours. Les anglicismes.</p>
12	14 y 16 ene.	<p>14/01 Vous permettez? Gérer les tours de parole. Phonie-graphie. Révision du lexique de l'unité: exercices et carte mentale.</p> <p>16/01 Présentations des dossiers culturels.</p>
13	21 y 23 ene.	<p>21/01 Rattrapage 23/01 INTRO Unité 5: Rien ne va plus! Aperçu de l'unité. Remue-méninges: consommateurs. Quel type d'acheteur êtes-vous? Achats sur Internet</p>
14	28 y 30 ene.	<p>28/01 Beau temps stationnaire. Savoir réclamer. Registre formel et informel.</p> <p>30/01 Attention aux arnaques! Les verbes impersonnels. Une arnaque troublante. Pratique du subjonctif. Exercices</p> <p>Fête de la Chandeleur</p>
15	4 y 6 feb.	<p>4/02 Faites entendre votre voix!.. La double pronominalisation. Nuit debout CO.</p> <p>6/02 Billet d'humeur. Exprimer la manière. Voyelle nasale a. Une réclamation pas comme les autres.</p>
16	11 y 13 feb.	<p>12/02 Expression des sentiments. Pratique. Les Français et les manifs. Révision du lexique de l'unité: exercices et carte mentale.</p> <p>14/02 Rattrapage</p>
17	18 y 20 feb.	<p>18/02 INTRO Unité 6: Au cinéma Découverte/premiers regards. À chacun sa séance. Bandes-annonces.</p> <p>20/02 Ciné en plein air. Anecdotes de la Môme. Les caprices d'une star: pratique du subjonctif.</p>

18	25 y 27 feb.	25/02 Mon premier film. Les réactions et émotions. Nos goûts sur les films: exprimer ses goûts sur un film. Comment rédiger une critique de cinéma. Texte critique du film <i>Samba</i> 27/02 Un grand film ou un navet? La place de l'adjectif. Phonétique /u/ /y/
PUENTE ANDALUCIA (28 feb. al 2 marzo)		
19	3 y 5 marzo	03/03 Personnages animés. Révision des pronoms relatifs simples. Le pronom relatif Dont. 05/03 Marion Cotillard. Révision des pronoms relatifs simples. Ce/Celui/celle/ceux/Celles + pronom relatif. On tourne. Les sentiments et les comportements Ciclo de Cine en V.O. (Día de la mujer)
20	10 y 12 mar.	10/03 On recherche... Exprimer un souhait, un désir. Regards culturels. Révision du lexique de l'unité: exercices et carte mentale. 12/03 EXAMEN ÉCRIT
21	17 y 19 mar.	17/03 EXAMEN ORAL 19/03 Révision
22	24 y 26 marzo	24/03 INTRO Unité 7: Éducation sentimentale Découverte. Premiers regards. Le prof de ma vie. 26/03 Des pédagogies qui donnent envie. Les Français et l'éducation des enfants. L'expression de la quantité.
23	31 mar.- 2 abril	31/03 Gifle ou pas gifle? Le discours rapporté au présent et les verbes introducteurs. 2/04 Drôle d'éducation. Le discours rapporté au passé.
SEMANA SANTA (6 abril al 12 de abril)		
24	14 y 16 abril	14/04 Pas d'excuse! Exprimer la concession. Les perles du français. Les questions indirectes. Regards culturels. Révision du lexique de l'unité: exercices et carte mentale. 16/04 Le monde du travail. Entretien d'embauche. Phonétique.
25	21 y 23 abril	21/04 Rattrapage 23/04 INTRO Unité 8: S'informer Découverte. Premiers regards. À la une. La presse en France. Lire le journal sur Internet.
26	28 y 30 abril	28/04 Accro ou déconnecté? Événements incontournables. La nominalisation. 30/04 Info ou intox? La voix passive. Même pas vrai! Les informations incertaines. Phonétique.
27	5 y 7 mayo	14/05 L'info, le 4me pouvoir. La cause et la conséquence. Faits divers. La radio. La télévision. 16/05 La participation 2.0. Les pronoms en et y. Phonétique. Regards culturels. Révision du lexique de l'unité: exercices et carte mentale.
28	12 y 14 mayo	12/05 Santé et alimentation. L'hypothèse. 14/05 Environnement. L'expression du temps.
29	19 y 21 mayo	19/05 Voisinage. Révision des contenus grammaticaux. 21/05 La voiture.
30	26 de mayo	26/05 Rattrapage

* Los contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos se irán viendo poco a poco a lo largo de todas las unidades y respondiendo a las necesidades del alumnado.

6. ESTRATEGIAS.

La competencia estratégica es la capacidad que tiene el alumnado de servirse de recursos verbales y no verbales con el objeto tanto de favorecer la efectividad en la comunicación como de compensar fallos que puedan producirse en ella, derivados de lagunas en el conocimiento que se tiene de la lengua o bien de otras condiciones que limitan la comunicación, así como su capacidad para autogestionar el propio procedimiento de aprendizaje, rentabilizando el esfuerzo invertido en el aprendizaje por medio de la aplicación de estrategias que, conforme a sus necesidades y aptitudes, aseguren un mejor aprovechamiento del tiempo empleado, uno de los recursos disponibles y de las situaciones de comunicación en la lengua objeto de estudio a las que pueda estar expuesto.

Las estrategias son operaciones mentales, mecanismos, tácticas, procedimientos que se utilizan de forma más o menos consciente para llevar a cabo tareas comunicativas o para enfrentarse a nuevas situaciones de aprendizaje. El desarrollo de estos mecanismos (controlar el discurso, pedir aclaraciones, inferir el significado, recurrir a la propia experiencia y conocimientos, asociar, repetir, corregirse, etc.) posibilita la comunicación, e incluso con carencias de recursos lingüísticos, hace que el aprendizaje sea más fácil, rápido, eficaz y transferible a nuevas situaciones, posibilitando el aprender a aprender para asumir la propia responsabilidad en el aprendizaje.

La adquisición, pues, de estrategias de aprendizaje y autoaprendizaje se considera de vital importancia, y en nuestro centro fomentaremos sobre todo las siguientes:

6.1. Plurilingües y pluriculturales.

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

6.2 Estrategias de aprendizaje.

6.2.1 Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

6.2.1.1 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.

6.2.1.2 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.

6.2.1.3 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.

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

6.2.2.1 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.

6.2.2.2 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.

6.2.2.3 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.

6.2.3 Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

6.2.3.1 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.

6.2.4 Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

6.2.4.1 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.

7. ACTITUDES.

En el Nivel Básico se debe establecer los principios de unas actitudes positivas que faciliten en el futuro el proceso de aprendizaje. En el Nivel Intermedio B1 será preciso continuar alimentando las actitudes positivas hacia el aprendizaje, la lengua y su ámbito cultural que el alumnado habrá alcanzado en el nivel previo, centrandose ahora todos los esfuerzos en el desarrollo de las actitudes más adecuadas para que el proceso de autoaprendizaje resulte tan productivo como sea posible.

Aunque no serán directamente evaluables, las actitudes enumeradas a continuación se fomentarán e integrarán en el desarrollo de las actividades comunicativas por medio de consejos, comentarios o ejemplos, favoreciendo en el alumnado la capacidad de reconocer e identificar sus propias actitudes y reflexionar sobre ellas.

7.1 Comunicación.

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

7.2 Lengua

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

7.3 Cultura y sociedad

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

7.4 Aprendizaje

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

8. METODOLOGÍA.

El alumnado de la EOI es adulto, mayor de 14 años y las motivaciones que le llevan al estudio de idiomas es variable: desde la voluntad de obtener un título oficial, hasta por motivación cultural, pasando por la necesidad de conocer el idioma por motivos de trabajo; todo ello nos conduce a seguir una metodología ecléctica.

Las líneas generales de actuación pedagógica que sigue este departamento están recogidas en el punto b) del Proyecto Educativo, documento al que le remitimos. No obstante, recordamos aquí las bases de nuestra enseñanza:

Las líneas generales de actuación pedagógica que sigue este departamento están recogidas en el punto b) del Proyecto Educativo, documento al que le remitimos. No obstante, recordamos aquí las bases de nuestra enseñanza:

A. Una metodología mixta.

En las clases se empleará principalmente el método comunicativo directo, es decir, no sólo se aprenderá estructuras lingüísticas, sino que también hay que incidir en las estrategias que sirven para relacionar esas estructuras con sus funciones comunicativas. No es sólo importante “hablar sobre lenguaje”, sino que el alumno/a aprenda a “usar ese lenguaje”.

Tanto la teoría de aprendizaje como la práctica en el aula han demostrado que, como mejor se aprende algo, es haciéndolo. Esto significa que en el caso del aprendizaje de una lengua se aprende escuchando, leyendo, hablando y escribiendo. Hablamos, por lo tanto, de un aprendizaje del uso de la lengua en el uso y se conjugar las cuatro destrezas comunicativas en cada sesión.

B. El aprendizaje autónomo y el proceso de enseñanza-aprendizaje centrado en el alumnado.

Desde el principio se fomentará la independencia del alumnado y su aprendizaje autónomo. El alumno/a será consciente de que es el máximo responsable de su aprendizaje. Además, el alumnado pasa a ser un elemento activo dentro de este proceso, siendo él mismo el que investigue, realice hipótesis y llegue a sus propias conclusiones. Es decisivo que el alumnado esté dispuesto a asumir un rol activo, tanto en el aula como en el desarrollo de su propio proceso de aprendizaje.

El papel del profesorado es el de facilitador de posibilidades para ello y de moderador en el aula y de tutor/a del proceso de aprendizaje del alumnado. Es fundamental que el profesorado motive al alumnado, convirtiendo el aula en un espacio estimulante que cree la necesidad de comunicarse en la lengua meta. El profesorado buscará los intereses y necesidades del alumnado como punto de partida de la planificación de las actividades, lo que sólo es posible si éste se implica, articulando sus intereses y preguntas.

C. Conciencia de grupo.

Los alumnos/as se sentirán parte de un grupo y para ello es el profesorado el encargado de crear un clima de confianza en el aula que permita al alumnado sentirse lo suficientemente

cómodo para participar sin miedo a equivocarse. Además, nuestras clases suelen estar integradas por una tipología de alumnado muy diferente, tanto a nivel personal como de estudios, por lo tanto el aprendizaje cooperativo se convertirá en una herramienta fundamental para el intercambio de conocimiento.

D. Error como fuente de aprendizaje.

Los errores se considerarán una fuente de aprendizaje y no un fracaso, de hecho, son fundamentales en cualquier proceso de enseñanza-aprendizaje como señal de progreso. Estos errores se tomarán como punto de partida y se potenciará la autocorrección del alumno/a.

E. Motivación del alumnado.

La motivación del alumnado juega un papel fundamental y nunca se perderá de vista. Esta motivación e intereses de los alumnos/as nos servirá para crear actividades en clase.

F. Conocimientos previos y evaluación inicial.

El conocimiento previo se debe tener en cuenta para el desarrollo de nuevas ideas, es decir, el alumnado utilizará las ideas previas que tiene sobre un contenido concreto como base sobre la cual construir y desarrollar nuevos conceptos e ideas.

G. Uso del francés como vehículo para la comunicación en clase.

El francés será el principal vehículo de comunicación en clase, y el profesorado limitará el uso de la lengua materna a determinados casos para que el alumnado no tenga dudas sobre cuestiones esenciales de la lengua que estudia. Puesto que somos parte integrante del Plan de Fomento del Plurilingüismo, hemos de apostar por una formación plurilingüe, en la que quepan tanto nuestra lengua materna como los conocimientos en lenguas extranjeras. La finalidad es que las estructuras de cierto idioma nos sirvan para deducir y hacer hipótesis en otro, de modo que creamos lazos entre las diferentes lenguas y nos sea más fácil su adquisición.

H. La evaluación continua.

En función del carácter cíclico de la enseñanza de idiomas, el avance se realizará de forma progresiva con revisiones periódicas de los conocimientos e insistiendo en la interconexión de todos ellos. Como sabemos, la adquisición de conocimientos en una lengua extranjera se desarrolla de modo gradual, por lo que su aprendizaje ha de concebirse como un proceso continuo de enriquecimiento y mejora. Ello implica la evaluación continua como método más coherente y útil para calificar al alumnado.

I. Las destrezas, su desarrollo y actividades.

Además del uso de la lengua (parámetro lingüístico), el alumnado deberá ser competente en cada una de las destrezas comunicativas: comprensión oral y escrita y expresión oral y escrita, que serán evaluadas cada día en clase y al final de cada unidad. Está comprobado que es más útil aprender a “usar el lenguaje” (enfoque comunicativo) que “hablar sobre el lenguaje” (enfoque gramatical). En este sentido cobra importancia el uso de la lengua como vehículo de comunicación dentro del aula, así como las estrategias dirigidas a desarrollar en el alumnado las cuatro destrezas siguientes: entender escuchando, entender leyendo, hacerse entender hablando y hacerse entender escribiendo. Cada profesor/a diseñará la repartición del tiempo en su clase, de modo a poder trabajar en lo posible cada una de las destrezas.

J. La Classroom.

Las Escuelas Oficiales de Idiomas, especialmente en localidades pequeñas como la nuestra, están sufriendo desde hace unos años un abandono creciente de su alumnado debido a varios factores como pueden ser la proliferación de academias de idiomas privadas, la rigidez de los horarios de clase o incluso el incremento de ofertas de trabajo. Somos conscientes de la vulnerabilidad de nuestro tipo de enseñanzas en lo que a abandono y absentismo se refiere, y es por lo que apostamos por fomentar el uso de nuevas herramientas y metodologías que puedan

atraer y facilitar la transmisión de contenidos así como la comunicación entre profesorado y alumnado. Creemos firmemente que nuestro máximo reto es hacer nuestras clases más amenas y motivadoras intentando fomentar el espíritu de grupo sin olvidar los diferentes ritmos de aprendizaje que podemos encontrarnos en el aula.

En este sentido, hemos desarrollado en todos los grupos de la modalidad presencial la herramienta "Classroom" (red social de ámbito del grupo-clase) ya que consideramos que se trata de un complemento de gran ayuda para aquellos alumnos y alumnas que no han podido asistir en alguna ocasión a clase o como soporte de documentos de todo tipo que pueden explotar para su refuerzo o para ampliar sus conocimientos en la materia.

9. IGUALDAD DE GÉNERO Y COEDUCACIÓN.

Igualdad es construir relaciones equitativas entre los dos sexos y entre toda/os en general, con el mismo valor, y distintas experiencias y miradas. Ver al/a otro/a como igual sin importar el sexo, el género o la orientación sexual es algo crucial para poder relacionarnos de una manera más natural y justa. Desechar los prejuicios en materia de género, sexo u orientación sexual es ofrecer a la otra persona la posibilidad de mostrarse tal cual es y facilitarle la integración en una sociedad que aún necesita encasillar al/a otro/a y en la que todos y todas, activa o pasivamente, participamos con nuestras creencias en esa presión hacia lo/as demás y hacia nosotros/as mismo/as.

El tratamiento de esta igualdad lo vamos a abordar en clase desde diferentes puntos de vista, como pueden ser el social, humano, artístico, profesional, y el relativo a la utilización del lenguaje. El lenguaje que se utilizará en nuestras aulas y en nuestros documentos será un lenguaje que incluya, en todo momento, a ambos sexos, es decir, un lenguaje no sexista. Además colaboraremos con el/la responsable de coeducación en la elaboración y desarrollo de las actividades que se incluyan en el plan.

10. EVALUACIÓN.

10.1 Criterios específicos de evaluación.

En la Orden de 18 de octubre de 2007, (BOJA 14 de noviembre) se encuentran recogidos los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de la enseñanza de idiomas por niveles. En base a dicha normativa, explicaremos cuáles serán los **criterios específicos de evaluación** que se utilizarán en esta EOI.

A tenor de lo dispuesto en la orden de 18 de octubre de 2007 (BOJA 6 de noviembre), que regula la evaluación y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas, la valoración del rendimiento académico del alumnado oficial se someterá al principio de **evaluación continua**. La evaluación tendrá también un carácter **formativo**, es decir, contribuirá a asesorar y ayudar al alumnado en su proceso de aprendizaje.

Por otro lado, con la Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la comunidad autónoma de Andalucía, la Consejería ha dispuesto el nuevo currículo de Escuelas Oficiales de Idiomas en base al Real Decreto 1041/2017 de 22 de diciembre. Se busca así el aprendizaje y la evaluación de las **cinco actividades de lengua**: las de comprensión de textos orales y escritos, las de producción y coproducción de textos orales y escritos y la de mediación. Así pues, las clases girarán en torno a estas cinco actividades de lengua, siendo la sintaxis, el vocabulario, la fonética y la ortografía meros medios para lograr el dominio de las primeras.

Para el alumnado oficial, el curso académico está distribuido en trimestres:

- **1ª evaluación:** el alumnado será evaluado en función del resultado de las pruebas realizadas en clase, que consistirá en la realización de una tarea de cada actividad de lengua.
Para obtener la calificación de APTO, las tareas deberá superar el 50% del valor total de las mismas. El/la tutor/a informará al alumnado durante toda esta primera evaluación sobre su progreso.
- **2ª evaluación:** todo el alumnado deberá realizar una prueba en febrero, donde deberá enfrentarse a la cinco actividades de lengua. El alumnado matriculado en cursos de certificación (NIVEL INTERMEDIO B1 y 2º de NIVEL INTERMEDIO B2) realizará una prueba similar a la prueba de certificación de junio, con el objetivo de que conozca los tiempos y el desarrollo de la misma.
Para obtener la calificación de APTO, el/la alumno/a tendrá que superar cada actividad de lengua con un mínimo del 50% en cada ejercicio.
- **3ª evaluación o evaluación ordinaria:** aquí diferenciaremos entre el alumnado de cursos de certificación y el que no cursa dichos niveles.
 - a) El alumnado de cursos de certificación realizará las pruebas específicas terminales de certificación (PETC) y su evaluación dependerá exclusivamente del resultado obtenido en las mismas (art.5.2 de la citada orden).
 - b) El alumnado de 1º y 2º de nivel básico y de 1º de nivel intermedio B2 podrá ser evaluado mediante evaluación continua y beneficiarse así de la no realización de la prueba de junio en la evaluación ordinaria. Para ello será necesario haber mantenido una asistencia mínima del 75% en durante el curso y haber alcanzado unos resultados iguales o superiores al 70% de la calificación total de las diferentes pruebas que hayan servido como instrumentos de evaluación a lo largo del curso (pruebas de clase en la 1ª evaluación y examen en la 2ª evaluación); es necesario aclarar que esta exención se aplicará a cada actividad de lengua por separado. El alumnado que supere tanto las actividades de lengua de la segunda evaluación así como las tareas del tercer trimestre con una nota inferior al 70% se beneficiará de un punto (10%) en la nota de dicha actividad de lengua en la prueba de junio y/a septiembre (evaluación ordinaria y/o extraordinaria). Para obtener la calificación de APTO, el alumnado tendrá que superar cada actividad de lengua con un mínimo del 50% en cada ejercicio.

La calificación obtenida en junio constituirá la evaluación definitiva de la convocatoria ordinaria del alumnado. Si alguna de las partes o actividades de lengua no es superada en junio, se tendrá derecho a una evaluación extraordinaria en septiembre, teniéndose que examinar únicamente de la(s) parte(s) no superada(s).

10.1.1 Particularidades de la Evaluación del Alumnado Oficial.

Se llevarán a cabo tres tipos de evaluaciones:

Evaluación inicial o de diagnóstico.

Cada profesor/a tutor/a realizará a comienzo de curso una sesión de evaluación inicial para averiguar el punto de partida en el que se encuentra el grupo en cada una de las competencias comunicativas. Para ello, podrá utilizar los test de autoevaluación recogidos en el Portfolio Europeo de Lenguas, así como cualquier otro tipo de material que estime conveniente y que apruebe su departamento.

El resultado de esta valoración inicial, en el caso de alumnado de nuevo acceso, podrá informar al profesorado de la necesidad de promoción de algún alumno/a a un curso superior. Este cambio se podrá hacer efectivo una vez se publiquen los resultados y se firmen los documentos e informes convenientes, previo aviso a Jefatura de Estudios.

Así mismo, cada grupo hará una encuesta o rellenará en su ficha de alumnado datos sobre los objetivos, motivaciones y aspiraciones de cada alumno/a para con el idioma. De este modo, el profesor/a tutor/a podrá planificar mejor su programación de aula y adecuar la metodología en función de las expectativas de su grupo.

Por otro lado, al comienzo de cada unidad se realizará una evaluación inicial (lluvia de ideas, precalentamiento, debate...) para comprobar los conocimientos previos que el alumno/a tiene sobre los contenidos a tratar.

Evaluación formativa y continua.

Se llevará a cabo a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, siendo el vehículo tanto para detectar posibles dificultades y/o problemas y así poder solventarlos como para consolidar aquellos aspectos que estén funcionando adecuadamente.

La evaluación formativa y continua se aplicará al alumnado que asista regularmente a clase y se realizará en el transcurso de cada unidad didáctica mediante actividades de desarrollo, ampliación y refuerzo, aportando una información imprescindible y valiosa tanto para el profesor/a como para el/ la alumno/a. En cada uno de los trimestres del curso el profesor/la profesora valorará el proceso de aprendizaje del alumno/a mediante la calificación de APT@/NO APT@ en cada una de las actividades de lengua. Los/las profesores/as de cada nivel realizarán reuniones para establecer la unificación de las pruebas que serán comunicadas con antelación al alumnado.

La asistencia será obligatoria para el alumnado menor de edad que, en su caso, deberá justificar las faltas de asistencia mediante un justificante adjuntando la fotocopia del DNI del padre/madre o tutor/a.

El calendario de exámenes en las dos primeras evaluaciones son:

- 1ª Evaluación: no habrá examen de final de evaluación. Se evaluará al alumnado a través de trabajos de clase durante el trimestre. La revisión de la nota del trimestre con el alumnado tendrá lugar el 20 de diciembre. Sesión de Evaluación: 20 de diciembre.
- 2ª Evaluación: del 11 al 24 de marzo. Sesión de Evaluación: 27 de marzo.

Las fechas de las pruebas de la evaluación ordinaria y extraordinaria nos serán comunicadas por la Consejería en su día y a partir de éstas la Jefatura de Estudios programará el calendario para los cursos no conducentes a las Pruebas Terminales Específicas de Certificación.

Evaluación final.

Ésta tendrá lugar al final del proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante una prueba terminal de certificación como se recoge en la Orden de 18 de octubre de 2007 y decidirá la superación del nivel cursado y la promoción al nivel superior. El alumnado que no alcance al menos el 50% en cada una de las actividades de lengua, será declarado NO APT@ y tendrá la posibilidad de presentarse al examen de la(s) actividad(es) de lengua que no haya superado en junio en la convocatoria extraordinaria que tendrá lugar en el mes de septiembre.

10.1.2 Particularidades de la Evaluación del Alumnado Libre.

Se organizarán pruebas terminales específicas de certificación para la obtención del Certificado de Nivel Intermedio B1 y Nivel Intermedio B2 por parte del alumnado que se matricule en el régimen de enseñanza libre. El alumnado deberá demostrar sus conocimientos y su competencia comunicativa en la lengua extranjera en las cinco actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación). Será necesario aprobar todas y cada una de las actividades de lengua con un 50% o más para obtener la calificación de APT@.

10.2 Criterios de Calificación para las actividades de producción.

Cada año, la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, viene publicando una serie de instrucciones sobre las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial. Para el curso 2012/2013, las tablas que los departamentos decidimos utilizar fueron las mismas que las que la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa facilitó a todos los centros andaluces para la corrección y calificación de los ejercicios de producción y coproducción de textos orales y escritos. A continuación presentamos los criterios y tablas de corrección que siguen vigentes en el momento del desarrollo y aprobación de la presente programación.

10.2.1 Producción y coproducción de textos escritos.

A. ADECUACIÓN.

Adecuación sociolingüística al contexto (formato y registro) y logro del propósito comunicativo. Con este criterio se mide si la persona candidata:

1. Ha realizado la tarea requerida, evitando digresiones que se aparten del enunciado propuesto, y desarrollando todos los puntos mencionados en dicho enunciado.
2. Ha respetado el formato que corresponda a la tarea, por ejemplo:
 - En expresión escrita: ha desarrollado el tema (descripción, relato, argumentación, etc.) respetando el número de palabras – mínimo o máximo – indicado en el enunciado.
 - En interacción escrita: ha contestado con el tipo de escrito requerido (carta, correo electrónico, nota, etc.) respetando el número de palabras – mínimo o máximo – indicado en el enunciado.
3. Ha usado un registro adecuado a la situación comunicativa planteada y al propósito comunicativo. Teniendo en cuenta que en los niveles intermedio y avanzado no se exige otro registro que el estándar se espera:
 - Que se evite la mezcla de registros que rompa la uniformidad del discurso (por ejemplo, usar una expresión o vocablo de registro familiar dentro de una narración, argumentación, carta formal, etc. resulta desconcertante para el destinatario).

BIEN 10 puntos	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente: la persona candidata ha respetado escrupulosamente el formato y el enunciado y no ha habido ninguna variación en el registro.
SUFICIENTE 5 puntos	<p>La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente: los parámetros 1, 2 y 3 arriba mencionados, se han observado sólo parcialmente. Ejemplo: sin haberse apartado del enunciado (parámetro 1), algún punto se ha obviado; aún habiéndose redactado una carta (parámetro 2), no se ha observado alguna norma de presentación.</p> <p>Nota importante: pese a haberse observado escrupulosamente los parámetros 2 y 3 arriba mencionados, en caso de no haberse observado en absoluto el parámetro 1 (actuación que se aparta claramente del tema propuesto), la tarea se verá anulada en su totalidad, teniéndose que consignar en el espacio reservado a la puntuación otorgada al conjunto de la tarea la calificación 0/100. No se cumplimentarán los distintos apartados de la hoja de observación sino que se apuntará, en observaciones, la mención “se aparta del tema propuesto”.</p>
INSUFICIENTE 2 puntos	<p>La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aporta escasa información y/o hay muchas irrelevancias, si bien no se ha apartado del tema propuesto. En caso de que esto ocurra, ver “<i>Nota importante</i>” del apartado anterior. 2. Se observan carencias o errores en el formato (por ejemplo: da su opinión sin argumentar, no respeta la presentación de una carta, no ha respetado el número de palabras – mínimo o máximo – indicado en el enunciado, etc.) 3. No hay uniformidad de registro estándar. Se mezclan en varias ocasiones vocablos de registro inadecuado.

B. COHERENCIA Y COHESIÓN.

Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres...)

Con este criterio se mide si la persona candidata:

1. Ha organizado y distribuido la información de forma ordenada, hilando las ideas con lógica
 - Ha elaborado un discurso organizado en párrafos, con conectores o fórmulas de introducción al inicio de los mismos.
 - Las oraciones están claramente separadas mediante el uso de puntuación, letras iniciales mayúsculas cuando procede, etc.
 - Las transiciones en la información evidencian claramente la línea discursiva, permitiendo una lectura lineal y fluida.

Al medir la organización del discurso, es de máxima importancia tener en cuenta que **lo fundamental es que las ideas estén hiladas siguiendo una lógica discursiva para que la comunicación se realice clara y eficazmente**. Se hace especial hincapié en la necesidad de detectar las actuaciones cuyo orden es meramente aparente, debido a una organización en párrafos y/o al uso de conectores que en realidad no conducen a una lectura lineal fluida. Cabe la posibilidad de que un texto, aun con pocos conectores, siga una línea discursiva perfectamente clara y lógica. **La presencia de numerosos conectores no garantiza de por sí el cumplimiento**

de un discurso coherente. Los equipos correctores velarán especialmente por no dejarse influir por este tipo de actuaciones.

2. Ha usado las funciones/estrategias comunicativas necesarias para la producción de un texto coherente y fluido; por ejemplo:

- En expresión escrita: ha demostrado su capacidad de narrar, describir, comparar, ejemplificar, opinar, matizar, elaborar hipótesis, etc.
- En interacción escrita: ha demostrado su capacidad de pedir o dar/ofrecer información, opinión, consejos, ayuda, etc.

3. Ha producido frases cohesionadas:

- Ha usado los procedimientos de cohesión sintáctica (ej. oraciones principales y subordinadas), de sustitución (ej. pronombres), de concordancia (ej. sujeto con verbo, género, número, etc.) evidenciando a qué o a quién se hace referencia y evitando cualquier tipo de ambigüedad o confusión, permitiendo una lectura lineal de cada frase o sucesión de frases.

BIEN 20 puntos	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, resultando el discurso perfectamente coherente y cohesionado, de forma que no se tenga que retroceder en ningún momento de la lectura.
SUFICIENTE 10 puntos	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2 o 3, si bien ninguno de los tres es claramente inadecuado. Sólo es preciso retroceder en algún momento de la lectura.
INSUFICIENTE 3 puntos	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, o bien uno de los tres es claramente inadecuado. Es preciso retroceder en varios momentos de la lectura que deja de ser lineal y fluida.

C. RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL.

Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica. Con este criterio se mide el repertorio de recursos gramaticales y su corrección formal, según las convenciones de la lengua escrita.

a) **La riqueza** en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como en el morfológico, la persona candidata:

1. Demuestra variedad en las estructuras que usa sin reiteración en las mismas.
2. Usa estructuras acordes al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos gramaticales cuando procede.

Al medir la riqueza de los recursos gramaticales, es de máxima importancia tener presente que:

- la producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si la persona candidata no ha incorporado contenidos propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos correctores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que la persona candidata ya es, probablemente, titular de dicha certificación.
- los recursos gramaticales sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos correctores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan recursos gramaticales acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva.

b) **La corrección** en los recursos gramaticales sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos gramaticales, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como morfológico, la persona candidata:

4. Respeta la organización y el funcionamiento de las estructuras sintácticas que usa: orden de palabras, construcción completa, términos que correspondan a dicha construcción, etc.
5. Respeta las normas ortográficas.

EXCELENTE 35 puntos	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
BIEN 25 puntos	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
SUFICIENTE 18 puntos	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 si bien ninguno de los cinco es claramente insuficiente.
INSUFICIENTE 10 puntos	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, o bien uno de los cinco es claramente insuficiente. La persona candidata comete algunos errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.
INADECUADO 5 puntos	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente; al menos dos de los cinco son claramente insuficientes. La persona candidata comete bastantes errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.

D. RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA.

Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede. Corrección ortográfica. Con este criterio se mide el repertorio de recursos léxicos, su corrección formal según las convenciones de la lengua escrita, y su adecuación en el contexto.

a) **La riqueza** en los recursos léxicos se observa cuando la persona candidata:

1. Usa una amplia gama de palabras y expresiones sin apenas repeticiones.
2. Usa un léxico preciso y específico acorde al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos léxicos cuando procede, respetando la adecuación al contexto en que se usan.

Al medir la riqueza de los recursos léxicos, es de máxima importancia tener presente que:

- la producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Esto quiere decir que, si la persona candidata no ha incorporado vocablos propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos correctores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que el candidato ya es, probablemente, titular de dicha certificación.

- los recursos léxicos sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos correctores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan vocablos acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva, no habiéndose respetado su adecuación al contexto en que se han usado. Del mismo modo, no se considerará que la persona candidata ha demostrado riqueza cuando los vocablos empleados, aún siendo propios del nivel evaluado, se hayan presentado mediante una enumeración improcedente, no incorporándose dentro del texto.

b) **La corrección** en los recursos léxicos sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos léxicos, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos léxicos se observa cuando la persona candidata:

4. Usa términos y expresiones que existen en la lengua meta, respetando una correcta formación de las palabras.
5. Respeta las normas ortográficas.

EXCELENTE 35 puntos	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
BIEN 25 puntos	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
SUFICIENTE 17 puntos	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 si bien ninguno de los cinco es claramente insuficiente.
INSUFICIENTE 10 puntos	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, o bien uno de los cinco es claramente insuficiente. La persona candidata demuestra desconocer algunos vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete algunos errores en el uso de los mismos.
INADECUADO 5 puntos	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente; al menos dos de los cinco son claramente insuficientes. La persona candidata demuestra desconocer bastantes vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete bastantes errores en el uso de los mismos.

La puntuación máxima del ejercicio de expresión e interacción escrita será de 400 puntos (100 puntos x 2 tareas x 2 correctores/as).

La puntuación mínima para superar este ejercicio será del 50% (200 puntos).

10.2.2. Producción y coproducción de textos orales.

ADECUACIÓN.

Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro. Con este criterio se mide si la persona candidata:

1. Ha realizado la tarea requerida, evitando digresiones que se aparten del enunciado propuesto, y desarrollando todos los puntos mencionados en dicho enunciado.
2. Ha respetado el formato que corresponda a la tarea, por ejemplo:
 - En expresión oral: ha desarrollado el tema (descripción, relato, argumentación, etc.) respetando el tiempo – mínimo y máximo – indicado.
 - En interacción oral: ha realizado la conversación requerida, siendo sus intervenciones adecuadas en cuanto a frecuencia y duración, de forma que ha podido incluir toda la información relevante.
3. Ha usado un registro adecuado a la situación comunicativa planteada y al propósito comunicativo. Teniendo en cuenta que en los niveles intermedio y avanzado no se exige otro registro que el estándar, se espera:
 - Que se evite la mezcla de registros que rompa la uniformidad del discurso (por ejemplo, usar una expresión o vocablo de registro familiar dentro de una descripción, argumentación, etc. resulta desconcertante para la persona receptora del discurso);
 - En interacción oral: que se le dé al interlocutor/a el trato adecuado, más o menos formal, en función de la situación y el propósito comunicativo planteados (ej. trato de tú o de usted, fórmulas de cortesía que correspondan a una relación más íntima/cercana o más distante, etc.).

BIEN 10 puntos	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente: la persona candidata ha respetado escrupulosamente el formato y el enunciado y no ha habido ninguna variación o inadecuación en el registro.
SUFICIENTE 5 puntos	<p>La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente: los parámetros 1, 2 y 3 arriba mencionados se han observado sólo parcialmente. Ejemplo: sin haberse apartado del enunciado (parámetro 1), algunos puntos se han obviado; aún habiéndosele dado al interlocutor el trato adecuado (parámetro 2), no se han observado determinadas normas, por ejemplo en las fórmulas de cortesía.</p> <p>Nota importante: pese a haberse observado escrupulosamente los parámetros 2 y 3 arriba mencionados, en caso de no haberse observado en absoluto el parámetro 1 (actuación que se aparta claramente del tema propuesto), la tarea se verá anulada en su totalidad, teniéndose que consignar, en el espacio reservado a la puntuación otorgada al conjunto de la tarea, la calificación 0/100. No se cumplimentarán los distintos apartados de la hoja de observación sino que se apuntará, en observaciones, la mención “se aparta del tema propuesto”.</p>
INSUFICIENTE 2 puntos	<p>La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aporta escasa información y/o hay muchas irrelevancias, si bien no se ha apartado del tema propuesto. En caso de que esto ocurra, ver “Nota importante” del apartado anterior. 2. Se observan carencias o errores en el formato (por ejemplo: da su opinión sin argumentar, no ha incluido toda la información relevante por falta de tiempo o por cualquier otro motivo, no ha intervenido lo suficiente en la conversación, etc.)

	3. En expresión: no hay uniformidad de registro estándar. Se mezclan en varias ocasiones vocablos de registro inadecuado. En interacción: no se le da al interlocutor el trato adecuado de forma reiterada.
--	---

A. COHERENCIA / COHESIÓN, ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS – FLUIDEZ.

Organización del discurso: ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores + intercambio del turno de palabra en interacción. Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres...)

Con este criterio se mide si la persona candidata:

1. Ha organizado y distribuido la información de forma ordenada, hilando las ideas con lógica:

- En expresión oral: ha elaborado un discurso con introducción, desarrollo, conclusión y marcando claramente los cambios de idea, argumento, etc. mediante conectores o fórmulas equivalentes. Las transiciones en la información evidencian claramente la línea discursiva, de tal manera que el interlocutor pueda seguir el discurso y razonamiento de forma lineal y fluida.
- En interacción oral: el intercambio del turno de palabra ha sido equilibrado y coherente, de tal manera que ha resultado fácil seguir la conversación, entendiéndose el razonamiento de inmediato, sin ninguna duda o dificultad.

Al medir la organización del discurso, es de máxima importancia tener en cuenta que **lo fundamental es que las ideas estén hiladas siguiendo una lógica discursiva para que la comunicación se realice clara y eficazmente.**

Se hace especial hincapié en la necesidad de detectar las actuaciones cuyo orden es meramente aparente, debido a una organización con introducción, desarrollo y conclusión y/o al uso de conectores que en realidad no permiten seguir el discurso y razonamiento de forma lineal y fluida. Cabe la posibilidad de que una exposición, aun con pocos conectores, siga una línea discursiva perfectamente clara y lógica. **La presencia de numerosos conectores no garantiza de por sí el cumplimiento de un discurso coherente.** Los equipos correctores velarán especialmente por no dejarse influir por este tipo de actuaciones.

2. Ha usado las funciones/estrategias comunicativas necesarias para la producción de un discurso coherente y fluido; por ejemplo:

- En expresión oral: ha demostrado su capacidad de describir, comparar, ejemplificar, opinar, matizar, elaborar hipótesis, etc. y ha usado fórmulas para suplir la posible discontinuidad de las ideas (vacilación, reformulación, etc.).
- En interacción oral: ha demostrado su capacidad de pedir o dar/ofrecer información, opinión, consejos, ayuda; de sugerir, de expresar satisfacción, desagrado, etc. y ha usado fórmulas para suplir la posible discontinuidad de las intervenciones (vacilación, reformulación, turno de palabra, cooperación, etc.).

3. Ha producido frases cohesionadas:

- Ha usado los procedimientos de cohesión sintáctica (ej. oraciones principales y subordinadas), de sustitución (ej. pronombres), de concordancia (ej. sujeto con verbo, género, número, etc.) evidenciando a qué o a quién se hace referencia y evitando cualquier tipo de ambigüedad o confusión, permitiendo una comprensión inmediata de cada frase o sucesión de frases.

BIEN 15 puntos	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, resultando el discurso perfectamente coherente, cohesionado y por ende, verdaderamente fluido.
SUFICIENTE 7 puntos	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2 o 3, si bien ninguno de los tres es

	claramente inadecuado. Sólo en algún momento se ve afectada la fluidez del discurso.
INSUFICIENTE 2 puntos	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, o bien uno de los tres es claramente inadecuado. La fluidez del discurso se ve afectada en varios momentos.

B. PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN.

Con este criterio se mide si la persona candidata:

1. Produce sonidos que se ajustan a los estándares de la lengua meta y son claramente inteligibles, sea cual sea la variedad regional que utilice.
2. Respeta las convenciones de acentuación de la cadena hablada.
3. Respeta una entonación acorde con los distintos enunciados (afirmativos, interrogativos, etc.).

BIEN 15 puntos	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, resultando el discurso, sin duda alguna, perfectamente inteligible para cualquier persona.
SUFICIENTE 8 puntos	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2 o 3, si bien ninguno de los tres es claramente inadecuado. Por ejemplo, algún sonido resulta claramente dificultoso para la persona candidata sin dejar totalmente de ser inteligible; o bien se han detectado algunos errores de acentuación o entonación, pero ello no impide la comprensión del discurso. A pesar de determinados fallos, la comprensión del discurso no se ve en absoluto afectada.
INSUFICIENTE 2 puntos	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, o bien uno de los tres es claramente inadecuado. Por ejemplo, varios sonidos difieren de los de la lengua meta, o se pone de manifiesto que se desconocen las reglas de relación entre fonemas y grafías de la lengua meta, o la acentuación y/o entonación es un calco de la lengua materna, etc. La comprensión del discurso se ve afectada en varios momentos.

C. RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL.

Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Con este criterio se mide el repertorio de recursos gramaticales y su corrección formal.

a) **La riqueza** en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como en el morfológico, la persona candidata:

1. Demuestra variedad en las estructuras que usa sin reiteración en las mismas.
2. Usa estructuras acordes al nivel evaluado.

3. Usa dichos recursos gramaticales cuando procede.

Al medir la riqueza de los recursos gramaticales, es de máxima importancia tener presente que:

b) La producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si la persona candidata no ha incorporado contenidos gramaticales propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos correctores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que la persona candidata ya es, probablemente, titular de dicha certificación.

- Los recursos gramaticales sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos correctores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan recursos gramaticales acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva.

b) **La corrección** en los recursos gramaticales, sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos gramaticales, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido ambos parámetros en un mismo criterio.

La corrección en los recursos gramaticales se observa cuando:

4. Tanto en el aspecto sintáctico como morfológico, la persona candidata respeta la organización y el funcionamiento de las estructuras sintácticas que usa: orden de palabras, construcción completa, términos que correspondan a dicha construcción, etc.

EXCELENTE 30 puntos	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
BIEN 23 puntos	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los parámetros 1, 2, 3 y 4. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
SUFICIENTE 15 puntos	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3 y 4 si bien ninguno de los cuatro es claramente insuficiente.
INSUFICIENTE 8 puntos	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, o bien uno de los cuatro es claramente insuficiente. La persona candidata comete algunos errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.
INADECUADO 3 puntos	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente; al menos dos de los cuatro son claramente insuficientes. La persona candidata comete bastantes errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.

D. RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA.

Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede. Con este criterio se mide el repertorio de recursos léxicos, su corrección formal y su adecuación en el contexto.

a) **La riqueza** en los recursos léxicos se observa cuando la persona candidata:

1. Usa una amplia gama de palabras y expresiones sin apenas repeticiones.
2. Usa un léxico preciso y específico acorde al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos léxicos cuando procede, respetando la adecuación al contexto en que se usan.

Al medir la riqueza de los recursos léxicos, es de máxima importancia tener presente que:

- La producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si la persona candidata no ha incorporado vocablos propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos correctores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que la persona candidata ya es, probablemente, titular de dicha certificación;
- Los recursos léxicos sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos correctores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan vocablos acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva, no habiéndose respetado su adecuación al contexto en que se han usado. Del mismo modo, no se considerará que la persona candidata ha demostrado riqueza cuando los vocablos empleados, aun siendo propios del nivel evaluado, se hayan presentado mediante una mera enumeración, no incorporándose dentro del texto.

b) **La corrección** en los recursos léxicos, sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos léxicos, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido ambos parámetros en un mismo criterio.

La corrección en los recursos léxicos se observa cuando:

4. La persona candidata usa términos y expresiones que existen en la lengua meta, respetando una correcta formación de las palabras.

EXCELENTE 30 puntos	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
BIEN 22 puntos	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los parámetros 1, 2, 3 y 4. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
SUFICIENTE 15 puntos	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3 y 4 si bien ninguno de los cuatro es claramente insuficiente.
INSUFICIENTE 7 puntos	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, o bien uno de los cuatro es claramente insuficiente. La persona candidata demuestra desconocer algunos vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete algunos errores en el uso de los mismos.
INADECUADO 3 puntos	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente; al menos dos de los cuatro son claramente insuficientes. La persona candidata demuestra desconocer bastantes vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete bastantes errores en el uso de los mismos.

La puntuación máxima del ejercicio de expresión e interacción escrita será de 400 puntos (100 puntos x 2 tareas x 2 correctores/as).

La puntuación mínima para superar este ejercicio será del 50% (200 puntos).

10.3 Tipología de las pruebas.

La prueba final de trimestre, así como la ordinaria y la extraordinaria, constarán de una serie de tareas comunicativas (preferiblemente auténticas) para cada actividad de lengua y ligadas estrechamente a los contenidos adquiridos en las lecciones correspondientes. Nuestro esquema sería el siguiente:

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES.

La prueba consistirá en la audición de, al menos, dos documentos sonoros y sobre los que versarán una serie de cuestiones: discriminación verdadero/falso, eliminación de elementos, relación entre elementos, elección múltiple...

Cada documento se escuchará un mínimo de dos veces.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

La prueba consistirá en la explotación de, como mínimo, dos textos de tipología diversa (folletos, correspondencia, instrucciones, artículos de prensa, relatos cortos...) y preferiblemente auténticos, sobre los cuales se formularán preguntas diversas a desarrollar, a elegir entre múltiples opciones... No se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de corrección en la expresión para la puntuación de esta actividad de lengua.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

La prueba consistirá en al menos dos tareas de expresión e interacción, del tipo redactar un texto para contar qué se ha hecho durante un fin de semana, escribir un correo electrónico o una postal, realizar una descripción sobre una persona que conocemos, tomar parte en un chat.... Para evaluar la competencia del/la alumno/a en esta actividad de lengua se tendrán en cuenta los 4 parámetros que relacionamos a continuación:

- a) Adecuación
- b) Coherencia y cohesión
- c) Riqueza y corrección gramatical
- d) Riqueza y corrección léxica

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.

Para poder obtener los elementos necesarios para la valoración de esta competencia, se podrá evaluar al/la alumno/a tanto individualmente, como en pareja o en pequeños grupos, según lo requiera el tipo de tarea.

La prueba consistirá en, al menos, dos tareas comunicativas del tipo: responder y hacer preguntas, entrevistas, resumir un texto, describir un soporte gráfico... Para evaluar la competencia del/la alumno/a en esta actividad de lengua se tendrán en cuenta los 5 parámetros que relacionamos a continuación:

- a) Adecuación
- b) Coherencia y cohesión. Estrategias de comunicación y fluidez

- c) Pronunciación y entonación
- d) Riqueza y corrección gramatical
- e) Riqueza y corrección léxica

MEDIACIÓN.

Estamos a la espera de instrucciones para la evaluación de esta actividad de lengua.

11. AUTOAPRENDIZAJE DEL ALUMNADO Y USO DEL PORTFOLIO EN EL AULA.

Como hemos desarrollado en el punto anterior, el proceso de aprendizaje de una lengua es un proceso enriquecedor, largo e individual. Cada alumno/a parte de experiencias y capacidades diferentes sobre las cuales va construyendo, adquiriendo y ampliando sus capacidades nuevas. No sólo el punto de partida sino también el ritmo de asimilación de lo nuevo difieren en cada persona. Por ello es primordial que cada alumno/a aprenda a conocer y a dirigir su propio proceso de aprendizaje, independientemente de las clases y de un/a profesor/a.

Si el alumnado llega a saber analizar sus capacidades y sus deficiencias y aprende cómo aprender, estará capacitado para ser más autónomo, lo que además en el caso de la enseñanza impartida en las EEOOII es imprescindible, ya que el número de horas de enseñanza presencial es insuficiente para lograr los objetivos previstos.

Así pues, desde nuestra escuela se fomentará el autoaprendizaje desde los niveles inferiores, para que poco a poco el alumno/a sea consciente desde el principio de sus avances, logros y dificultades y para que el tiempo y los esfuerzos se vean recompensados. Todo ello viene facilitado por una herramienta que nos ofrece el Marco Común Europeo de Referencia: El Portfolio.

El Portfolio Europeo de las Lenguas (P.E.L.) es un documento personal en el que el alumnado puede registrar sus experiencias de aprendizaje de lenguas y culturas, y reflexionar sobre ellas. El P.E.L. está estrechamente relacionado con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza, y evaluación (M.C.E.R.). Este último, a su vez, forma parte esencial del proyecto general de política lingüística del Consejo de Europa, en tanto que ha desarrollado unas directrices unificadas sobre el aprendizaje y la enseñanza de lenguas para todos los estados europeos, para que sirvan de orientación tanto a docentes como a alumnado.

Se tenderá a que todos los procesos de enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras, en todas las enseñanzas regladas y niveles educativos, tengan como referencia los distintos niveles del marco común europeo de las lenguas. Las funciones primordiales del Portfolio son de dos tipos: pedagógicas (ayudar a potenciar y mejorar los procesos de aprendizaje de lenguas), e informativas (constituir una herramienta de información).

La utilización del Portfolio como herramienta en el proceso de enseñanza y aprendizaje de lenguas ayuda a la coordinación de las diferentes áreas y materias, estableciendo desde unos criterios comunicativos cuáles son los objetivos que han de conseguir el profesorado y los departamentos.

12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

- **Método y material utilizado en clase:**

Nivel Intermedio B1: *Entre Nous 3*. ISBN 978-84-1627-324-9 Ed. Maison des langues 2016. Libro del alumnado + cuaderno de ejercicios + cd.

Canciones francófonas.

Películas en V.O. francesa.

Prensa francesa, revistas, publicidad de forma impresa y por internet.

Juegos: crucigramas, adivinanzas, juegos comunicativos.

Material fotocopiable y libros de consulta (extractos de libros de gramática, etc...).

Cómics.

- **Libros de lectura**

Para el Nivel Intermedio se propondrá la lectura de, al menos, un libro al trimestre del nivel B1 de los existentes en la biblioteca del centro para fomentar la lectura en francés dentro del alumnado.

Estos libros podrían evaluarse según establezca el tutor o la tutora del grupo.

- **Otros materiales:**

Bibliografía recomendada para NIVEL INTERMEDIO B1:

- o DICCIONARIOS :
Dictionnaire Larousse, bilingüe.
Dictionnaire du Français Langue Étrangère, Le Robert & CLÉ international.
- o GRAMÁTICAS Y COMUNICACIÓN :
Grammaire Pratique du Français, Hachette.
Communication Progressive du Français, niveau intermédiaire, CLÉ international.
- o TEXTOS :
Textes en français facile, Hachette (autour de 800 mots).

Material digital:

- o Diccionarios on-line:
Bilingüe: www.wordreference.com y <https://www.linguee.es/>
Monolingüe: www.larousse.com/es/diccionarios/frances
- o Películas en Versión Original.
- o Páginas web.

13. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La tipología del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas de Almonte es muy variada: estudiantes, profesionales, personas en paro, amas de casa, jubilados, etc. Sus edades, por consiguiente, también son muy diversas, así como su interés por el aprendizaje de una lengua extranjera (que va desde el puro placer a la necesidad por razones profesionales).

Esta heterogeneidad supone un esfuerzo extra por parte del profesorado y por el propio alumnado, ya que tenemos que adaptarnos todos a estas circunstancias y así generar motivación en aquellas personas que tengan un nivel más básico o que le cueste más aprender un idioma, pero sin descuidar aquellas personas que ya tienen un cierto nivel y quieren perfeccionar su idioma. Para todo ello, el profesorado realizará actividades que pueden ayudar a ambos grupos.

Para tratar la diversidad como una riqueza en nuestra escuela como una riqueza y no como un freno, el profesorado:

- Reconocerá la existencia de la diversidad en la clase y la considerará como un factor positivo y enriquecedor, para aprender unos de otros en diferentes situaciones.
- Adaptará la intervención pedagógica y la metodología para responder a las necesidades de todos y de cada uno
- Desarrollará la cooperación y la solidaridad entre los/as alumnos/as. Un buen ambiente entre los/as alumnos/as de un mismo grupo es de vital importancia.
- Determinará el perfil pedagógico de cada alumno/a para ayudarle a enriquecer sus posibilidades de aprender. De esta forma, también determinará su perfil pedagógico para mejorar día a día su actividad docente
- Desarrollará la autonomía en el alumnado
- Adaptará los contenidos a los ritmos de aprendizaje de los/as alumnos/as
- Desarrollará la autoconfianza, la actitud positiva y la participación activa del alumnado en clase
- Creará un clima de apoyo recíproco (profesor/a- alumno/a)

En el caso de que se tuviese que llevar a cabo alguna adaptación curricular significativa, el Departamento de francés se coordinará con el Departamento de Orientación, Evaluación, Formación e Innovación Educativa, y se procederá tal y como viene recogido en el Proyecto Educativo.

14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Para el presente curso el DACE propone la organización de actividades complementarias para facilitar el contacto del alumnado con la cultura de los países de habla francesa e inglesa, además de que sean jornadas lúdicas que relacionen a alumnos y alumnas de distintos niveles e idiomas. Además de las actividades organizadas por el DACE en las que participaremos activamente, se realizarán otras actividades extraescolares propuestas por la Asociación de Alumnas y alumnos de la Escuela. El departamento de francés llevará la iniciativa en la actividad de la Chandeleur prevista para principios de febrero y propondrá una actividad lúdica de teatro para el segundo o tercer trimestre.