

ÍNDICE CON HIPERVÍNCULOS

(Haz clic en el epígrafe deseado y te remitirá a su contenido.)

I. INTRODUCCIÓN

3

1. [Modalidades de enseñanzas y niveles](#)
2. [Composición y funcionamiento del departamento](#)

II. PROGRAMACIÓN GENERAL DE NIVEL

5

1. OBJETIVOS GENERALES DE CADA NIVEL

- [1.1. Nivel Básico](#)
- [1.2. Nivel Intermedio B1](#)
- [1.3. Nivel Intermedio B2](#)
- [1.4. Nivel Avanzado C1](#)

2. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

3. PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN (P.I.C.)

4. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO

III. PROGRAMACIÓN POR CURSOS

13

1. PRIMER CURSO DE NIVEL BÁSICO
2. SEGUNDO CURSO DE NIVEL BÁSICO
3. NIVEL INTERMEDIO B1
4. PRIMER CURSO NIVEL INTERMEDIO B2
5. SEGUNDO CURSO NIVEL INTERMEDIO B2
6. PRIMER CURSO NIVEL AVANZADO C1
7. SEGUNDO CURSO NIVEL AVANZADO C1
8. CURSOS SEMIPRESENCIALES:

- 1º SEMI
- 2º SEMI
- 3º SEMI

IV. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

104

V. EVALUACIÓN: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS.

105

1. CURSOS DE CERTIFICACIÓN (1º NIB1,3ºSEMI, 2º NI B2, C1.2)
2. CURSOS DE NO CERTIFICACIÓN (1º NB, 1ºSEMI,2º NB ,2ºSEMI, 1º NI B2 y C1.1).

VI. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y CULTURALES

114

ANEXOS:

116

1. [Lecturas propuestas para este curso](#)
2. [Cuadro-resumen criterios de evaluación para cursos de certificación](#)

3. Cuadro-resumen criterios de evaluación para cursos de no certificación

INTRODUCCIÓN

1. Modalidades de enseñanzas y niveles

Las enseñanzas especializadas de idiomas están principalmente dirigidas a aquellas personas que, habiendo adquirido las competencias básicas en las enseñanzas de régimen general, necesitan, a lo largo de su vida, adquirir o perfeccionar sus competencias en una o varias lenguas extranjeras, ya sea con fines generales o específicos, así como obtener un certificado de su nivel de competencia en el uso de dichas lenguas.

Por tales motivos, las presentes enseñanzas parten de un modelo de lengua entendida como uso de la misma, lo que supone el desarrollo y la activación conjunta de competencias tanto generales como lingüísticas, sociolingüísticas y pragmáticas. De este concepto de lengua, y en consonancia con los niveles de referencia desarrollados por el Consejo de Europa, se derivan los objetivos, contenidos y criterios de evaluación recogidos en la presente programación.

Nuestras enseñanzas se encuentran articuladas en los siguientes niveles y modalidades:

Modalidad presencial (2 clases por semana y 1 viernes al mes)	Modalidad semipresencial (una clase-tutoría una vez por semana y seguimiento a través de plataforma moodle)	Niveles del Marco Común Europeo de Referencia
1º Nivel básico	1º semi	A1
2º Nivel básico	2º semi	A2
Nivel intermedio B1	3º semi	B1
1º Nivel intermedio B2		B.2.1
2º Nivel intermedio B2		B2
1º Nivel avanzado C1		C1.1
2º Nivel avanzado C1		C1.2

2. Composición y funcionamiento del departamento

El departamento está formado por 6 profesores/as y este curso contamos con el apoyo de una auxiliar de conversación nativa para practicar sobre todo las destrezas orales.

La plataforma usada por los miembros del departamento durante este curso es **Moodle Centros Almería** como repositorio de material y comunicación con el tutor o tutora.

Las tutorías con los padres de menores de edad y con los demás alumnos se podrán realizar por videoconferencia **previa cita con el tutor o la tutora** vía mail. A tal efecto recordamos los correos electrónicos del profesorado del presente curso:

	Tutor/a formación presencial	Tutor/a formación Semipresencial
1º nivel básico	María Martos Molina maria.martos@eoialmeria.es	Mónica Hidalgo Lázaro monica.hidalgo@eoialmeria.es
2º nivel básico	Pablo Carrasco Ruiz pablo.carrasco@eoialmeria.es	Manuel J. Peral Villafruela manuel.peral@eoialmeria.es
	Manuel J. Peral Villafruela manuel.peral@eoialmeria.es	
Nivel intermedio B1	Mónica Hidalgo Lázaro monica.hidalgo@eoialmeria.es	Ana Sola Galera ana.sola@eoialmeria.es
1º Nivel intermedio B2	Pablo Carrasco Ruiz pablo.carrasco@eoialmeria.es	
2º Nivel intermedio B2	María Martos Molina maria.martos@eoialmeria.es	
Nivel Avanzado C	C1.1 y C1.2: Manuel J. Peral Villafruela manuel.peral@eoialmeria.es	

II. PROGRAMACIÓN GENERAL DE NIVELES

1 1. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL

1.1. NIVEL BÁSICO

Este nivel tendrá el nivel de competencia A2 establecido en el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.

Las enseñanzas de Nivel Básico tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones de ámbito cotidianos, 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 profesionales 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 de manera sencilla, con relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y habituales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves, en una lengua estándar 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 o de interés personal y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común sencillo.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A2, el alumnado será capaz de:

- 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, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta 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, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.

- Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual

o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público

- 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...

1.2 NIVEL INTERMEDIO B1

Este nivel tendrá el nivel de competencia B1 establecido en el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas

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

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

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

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.
- 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.

1.3 NIVEL INTERMEDIO B2

Este nivel tendrá el nivel de competencia B2 establecido en el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles mas relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

- Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

1.4 NIVEL AVANZADO C1

Este nivel tendrá el nivel de competencia C1 establecido en el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas. Dicho nivel comprende dos cursos académicos C1.1 y C1.2.

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades estándar de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual, estructural y temáticamente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores y de las autoras, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

2 2. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

- Programar los contenidos curriculares de acuerdo a las directrices del Consejo de Europa y promover una evaluación fiable, válida y objetiva.

- El objeto prioritario de la enseñanza de lenguas es desarrollar la competencia comunicativa, es decir, la capacidad de reconocer y producir lenguaje que no solo sea correcto, sino también apropiado a la situación en que se usa.

- Deben ser las necesidades del alumnado, en cada momento, y las condiciones en cada momento también, las que aconsejen la utilización de diferentes recursos, diferentes estrategias, aunque ello suponga conjunción de diversos enfoques metodológicos.

- Los alumnos y las alumnas deben ser protagonistas de su aprendizaje. se tenderá a organizar las clases de forma que se facilite la sociabilidad, la interacción entre el alumnado, la motivación hacia el aprendizaje y el aumento del tiempo de actuación del alumno y de comunicación real.

- El docente pasa a ser presentador, informador, animador y evaluador de la actividad; no se limitará a la corrección de errores sino observará las dificultades colectivas e individuales. De

acuerdo con esto planificará las fases de presentación, comprensión, práctica y creación.

- La enseñanza será cíclica y acumulativa.
- Partiendo de la prioridad de la lengua hablada en la vida real se atenderá equilibradamente a todos los aspectos de comprensión y producción oral y escrita.
- La gramática se introducirá en función de las necesidades del proceso de aprendizaje de la lengua como instrumento de comunicación.
- La capacidad de aprender (saber aprender): El alumnado deberá desarrollar en un nivel básico la capacidad de saber aprender, es decir, de observar y sacar conclusiones de estas experiencias incorporando conocimientos nuevos a los conocimientos existentes. Para ello deberá asimilar y poder aplicar las estrategias de trabajo, tanto en grupo como individuales, y aprendizaje básicas que sean transmitidas y de adaptarlas a sus propias necesidades y características.
- Desarrollar una capacidad básica de aprendizaje independiente, es decir, aprendizaje por iniciativa propia siendo capaz de conseguir y utilizar diversos materiales, destrezas y el asesoramiento de otros miembros de la comunidad y definiendo objetivos y pautas.
- Desarrollar técnicas de trabajo que fomenten la autonomía del aprendizaje.
- Aprendizaje duradero: fomentar en el alumnado la idea de que el aprendizaje de un idioma no finaliza con los estudios académicos.

3 3. PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN (P.I.C.)

1. Los alumnos y las alumnas de nuevo ingreso que dispongan de conocimientos previos del idioma podrán incorporarse a cursos superiores al nivel solicitado, siempre que acrediten los conocimientos precisos mediante la superación de las Pruebas de Clasificación.
2. Se podrán realizar estas pruebas una única vez, en la vida académica del alumnado en el mismo idioma
3. Las Pruebas de Clasificación se realizarán en el mes de junio para quienes hayan solicitado plazo entre el 1 y el 20 de mayo, y hayan resultado admitidos/as. La fecha se hará pública en el tablón de anuncios del Centro y servirá de notificación a los interesados o las interesadas.
4. En cualquier caso, la matriculación en el nivel para quien haya superado la prueba dependerá de la existencia de plazas vacantes.
5. El alumnado que supere esta prueba y no pueda ser ubicado en el curso correspondiente por falta de plazas, mantendrá su plaza en el curso en que resultó admitido/a, y podrá formalizar matrícula en el mismo, si así lo desea. En este caso quedarán en lista de espera por si se produjeran bajas en el curso para el que aprobaron esta prueba. Dicha lista de espera se ordenará según la mayor puntuación obtenida en el proceso de admisión o el de mayor puntuación en la prueba para aquel alumnado que no realizó solicitud de plaza en el periodo ordinario entre el 1 y el 20 de mayo.
6. El alumnado que las supere se ubicará y matriculará en el curso que corresponda, siempre que haya suficientes vacantes en dichos cursos. Le serán de aplicación los mismos criterios de evaluación, permanencia y promoción que para el resto del alumnado matriculado en dicho curso. No obstante, los efectos académicos del nivel y del curso se reconocerán

únicamente cuando se supere el mismo a través de las pruebas de certificación correspondientes.

7. Las Pruebas de Clasificación no tienen validez académica, y por tanto no se considerarán como aprobados los niveles anteriores. En cualquier caso, no se podrán obtener los certificados de los niveles anteriores, puesto que para ello es necesario superar las correspondientes pruebas certificadoras.

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN

Las pruebas PIC se realizan a petición del o de la solicitante para determinar su nivel de conocimiento de la Lengua 2. La realizan los profesores del departamento en las fechas estipuladas a tal efecto.

La Prueba Inicial de Clasificación consistirá en un examen de interacción oral y un examen de expresión escrita. El alumnado que supere el examen oral deberá realizar el examen de expresión escrita, el cual determinará su acceso al nivel correspondiente.

- Acceso al nivel C1: además de lo anterior, se realizará una prueba de Comprensión oral.

Estructura de la Prueba Inicial de Clasificación: consta de dos partes:

1. Expresión Oral: Duración: entre 5 y 10 minutos

Se realizan una serie de preguntas en función del nivel solicitado por el candidato o candidata.

Los/as profesores/as toman nota de sus respuestas utilizando una tabla de referencia y realizan una primera estimación.

2. Expresión escrita: Duración: 40 minutos máximo

Se propone una serie de temas a elegir uno y a desarrollar en función del nivel.

NB A2: dos temas, 120 palabras aproximadamente.

NI B1: dos temas, 125-150 palabras.

NI B2 (1º): dos temas, 150 palabras.

NI B2 (2º): dos temas, entre 150 y 175 palabras.

El profesorado evalúa la adecuación, la coherencia y cohesión, la corrección y riqueza tanto gramatical como léxica basándose en una tabla de corrección.

Una vez corregidas las dos partes, se acuerda el nivel al que puede optar el candidato o la candidata en base a las tareas realizadas.

Finalmente se realiza un informe indicando los candidatos-as presentados-as y el nivel de cada participante.

La forma de atender a la diversidad del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas es bastante particular debido a las características y peculiaridades de este tipo de enseñanza.

La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto el tema de la Atención a la Diversidad hay que considerarlo y tratarlo desde un punto de vista diferente. También hay que tener en cuenta al alumnado al que sirve la Escuela Oficial de Idiomas: algunos adolescentes y mayoritariamente adultos.

Teniendo en cuenta estas consideraciones, conviene centrarse en dos aspectos que son fundamentales para atender a la diversidad del alumnado y sus características particulares, y son: la motivación y el interés. Aunque en principio el interés y la motivación del alumnado se presuponen, al tratarse de un tipo de enseñanza no obligatoria, no siempre es así.

Las razones para aprender un idioma son diversas y es de vital importancia el promover el interés y la motivación del alumnado para que no se produzcan abandonos a mitad de curso, por la dificultad que puede conllevar compaginar el trabajo o estudios, las obligaciones y diferentes particularidades personales y familiares de los alumnos y las alumnas con la dedicación al estudio del idioma elegido.

Por tanto, algunas normas generales que se deben tener en cuenta a la hora de atender a la diversidad del alumnado de ese centro son:

- Fomentar la autoestima
- Fomentar el concepto positivo del “yo”.
- Fomentar una actitud positiva ante el trabajo y el esfuerzo
- Fomentar la participación activa y continua de los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje (deben sentirse responsables de su propio aprendizaje y entender que son ellos los protagonistas y últimos beneficiarios de que este proceso sea exitoso), deben involucrarse en todas las actividades que se lleven a cabo en el aula, así como aquellas otras actividades extraescolares que estén relacionadas con su aprendizaje.
- Convencer al alumnado de que aquello que está aprendiendo no sirve únicamente para aprobar unos exámenes y obtener una certificación académica, sino que será algo que les resultará útil en su vida fuera de las aulas (viajes, trabajo, relaciones personales, etc).
- Adaptar los medios para personas con alguna deficiencia física, psíquica o sensorial.

Fomentar la autoestima

Fomentar el concepto positivo del “yo”.

Fomentar una actitud positiva ante el trabajo y el esfuerzo

Medidas

- Realizar las correcciones de forma positiva, enfatizando aciertos más que errores.
- Explicar que el error forma parte del proceso de aprendizaje.
- Realizar ejercicios de expresión, fomentando la participación, potenciando la comprensión por encima de la corrección, en algunos momentos.

Fomentar la participación activa y continua de los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje

Medidas

- Realización de tareas colaborativas, trabajo en grupo dentro del aula.
- Uso de aulas virtuales, que sirvan de apoyo a la autonomía del alumnado.

- Publicación en aulas virtuales de las actividades realizadas para que el alumnado absentista pueda seguir el curso e incorporarse en función de sus obligaciones.

Convencer al alumnado de que aquello que está aprendiendo no sirve únicamente para aprobar unos exámenes y obtener una certificación académica, sino que será algo que les resultará útil en su vida fuera de las aulas

Medidas

- Utilización de materiales auténticos, en la medida de lo posible.
- Invitar a personas nativas, de distinto ámbito cultural, para la realización de talleres, conferencias etc
- Programación de actividades que impliquen el contacto del alumnado con hablantes nativos del idioma, en la medida de lo posible.

Adaptar los medios para personas con alguna deficiencia física, psíquica o sensorial

Medidas

- Autorización de uso de auriculares, traducción en Braille, uso de ordenadores, o cualquier otra adaptación de medios, previa solicitud y justificación médica, y siempre que sea posible.
- Uso de nuevas tecnologías, que faciliten el trabajo al alumnado.

Además se tomarán todas las medidas organizativas necesarias, siempre que sea posible, como pueden ser tutorías individualizadas, pruebas de clasificación, uso de aulas virtuales, eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales para paliar las posibles deficiencias físicas o sensoriales, etc.

III. PROGRAMACIÓN POR CURSOS

1. PRIMER CURSO DE NIVEL BÁSICO

OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR DESTREZAS PARA EL NIVEL BÁSICO:

Comprensión de textos orales:

- Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones, gestiones sencillas, y en conversaciones, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación y el tema resulte conocido
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos; de anuncios y mensajes que contengan instrucciones. Siempre que traten temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulen de forma lenta y clara. En lenguaje estándar y a velocidad normal
- Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal

siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas).

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

Criterios de evaluación:

- o Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- o 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.
- o 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.
- o Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
- o Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
- o Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).
- o Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

Producción y coproducción de textos orales:

- Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos; en tiendas, restaurantes, medios de transporte etc).
- Hacer declaraciones públicas y presentaciones breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles y se puedan seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros.
- Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a preguntas breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.
- Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.
- Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

Criterios de evaluación:

- o Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
- o Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.
- o Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.

- o Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.
- o Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.
- o Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.
- o Mantiene conversaciones básicas respondiendo a pregunta breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.
- o Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.
- o Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- o Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.
- o Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
- o Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal

Comprensión de textos escritos:

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.
- Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.
- Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otro materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.

- Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.
- Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles

Criterios de evaluación:

- Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.
- Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.
- Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).
- Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.
- Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).
- Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.
- Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

Producción y coproducción de textos escritos:

- Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.
- Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.
- Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.
- Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.
- Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para

enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.

- Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).
- Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

Criterios de evaluación:

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).
- Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).
- Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.
- Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.
- Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

MEDIACIÓN

- Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.

- Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.
- Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

Criterios de evaluación.

- Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
- Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aún produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.
- Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
- Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

PRIMER CURSO DEL NIVEL BÁSICO

1. DEFINICIÓN DEL CURSO

El objetivo general de este curso será adquirir un repertorio básico de expresiones sencillas relativas a datos personales y a necesidades de tipo concreto.

Tenderemos al desarrollo de la competencia de comunicación del alumno, anteponiendo el acto de comunicar y de transmitir ideas de forma comprensible al de expresarse con perfecta corrección lingüística.

Pretendemos que al final del curso el alumno sea capaz de comunicarse oralmente o por escrito en situaciones relacionadas con las intenciones de comunicación y actos de habla que más adelante se detallan. El alumno también debe ser capaz de comprender oralmente y por escrito textos o diálogos adecuados a sus conocimientos y de utilizar el diccionario.

Al final de este curso, el alumno debe, asimismo, conseguir hacerse comprender según un ritmo y una entonación más o menos fieles, después de haber practicado y asimilado el sistema fonológico francés.

2. CONTENIDOS

2.1.1 Funcionales:

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, asentir y negar; describir cualidades físicas y

valorativas de personas, objetos, lugares y actividades; describir situaciones presentes; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar probabilidad y posibilidad; expresar que algo se ha olvidado; expresar sucesos futuros; expresar y pedir una opinión; formular hipótesis; narrar acontecimientos pasados; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por gustos y preferencias; preguntar si se está de acuerdo.

- Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo; expresar necesidad y la falta de necesidad; ofrecerse y negarse a hacer algo; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo.

- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar y pedir consejo; expresar obligación y la falta de obligación; ofrecer; pedir ayuda; pedir permiso; pedir que alguien explique algo; preguntar por la necesidad; preguntar por la obligación; prohibir; proponer.

- Funciones o actos de habla fácticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales: agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; comprobar que se ha entendido el mensaje; dar la bienvenida y despedirse; declinar una invitación u ofrecimiento; dirigirse a alguien; disculparse y excusarse; felicitar y responder a una felicitación; identificar(se); interesarse por alguien o algo; invitar; ofrecer ayuda; pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; saludar y responder al saludo.

- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar aprobación y desaprobación; expresar deseos, lo que gusta y desagrada; expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza); expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño); formular buenos deseos; preguntar por sentimientos.

a. Expresión del conocimiento y la opinión:

- -Afirmar (asentir): respuesta afirmativa
- -Corregir (rectificar)
- -Describir y narrar
- -Expresar acuerdo y desacuerdo
- -Expresar conocimiento y desconocimiento
- -Expresar habilidad/capacidad para hacer algo o la falta de ambas
- -Expresar que algo se ha olvidado
- -Expresar una opinión
- -Expresar obligación/necesidad o su falta
- -Identificar (se)
- -Informar (anunciar).

b. Expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión:

- -Ofrecer algo

c. Que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo:

- -Dar instrucciones y órdenes
- -Pedir confirmación, instrucciones, permiso
- -Pedir que alguien haga algo, aclare o explique algo
- -Preguntar por gustos o preferencias, por intenciones o planes
- -Preguntar por la obligación o la necesidad

- -Preguntar por sentimientos
- -Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo
- -Preguntar por el conocimiento de algo
- -Prohibir
- -Proponer

d. Contacto social y expresión de actitudes con respecto a los demás:

- -Aceptar o declinar una invitación u ofrecimiento
- -Agradecer o responder ante un agradecimiento
- -Atraer la atención
- -Dar la bienvenida o despedirse (correspondencia o por teléfono)
- -Interesarse por alguien o algo
- -Presentar (a un familiar, a un amigo, etc.) o presentarse
- -Saludar y responder al saludo
- -Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta o lo que nos desagrada.
- -Expresar aprecio, simpatía y preferencia.

SITUACIONES

- -En la clase
- -En un café
- -En un restaurante
- -En una tienda
- -En la ciudad
- -Hablando por teléfono o utilizando Internet
- -En la biblioteca.

2.1.2 Discursivos

Coherencia textual:

- 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 participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético- fonológicos y ortotipográficos.

Cohesión textual:

- El (macro)género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).
- La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.

- La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas co-textuales y por referencia al contexto.
- La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

-Iniciadores del discurso: *pour commencer, d'abord, bien, donc.*

-Tematización y focalización: orden de palabras (*Le dimanche, je n'aime pas sortir / Avec eux, je m'amuse toujours/Fumer, c'est mauvais*), uso de partículas (*Là-bas, j'ai beaucoup d'amis/En été, je préfère le thé glacé*)

-Correferencia: artículos, demostrativos, pronombres, concordancia de tiempos verbales, anáfora y catáfora

-Elípsis (*Moi, j'apporte le vin, et toi, le dessert*)

-Ejemplificación: *comme, (comme) par exemple.*

-Refuerzo o adición: *en plus, aussi.*

-Apoyo y demostración de entendimiento: *évidemment, bien sûr, je vois.*

-Petición de aclaración: *pardon? , comment?*

-Comprobar que se ha entendido el mensaje: *tu as compris?, d'accord?*

-Marcadores conversacionales : *bien, regarde, écoute, voyons, bon.*

-Implicaturas conversacionales: *n'est-ce pas?, hein?, non?, pas vrai?*

-Cierre textual: *c'est tout, au revoir ; salut ;...*

2.1.3 Sintácticos

- El sintagma nominal y adjetival. La entidad y sus propiedades: la existencia (cualidad, cantidad y grado).

- El sintagma adverbial y preposicional. El tiempo y las relaciones temporales: ubicación temporal absoluta y relativa (divisiones e indicaciones de tiempo, localización en el tiempo); duración; frecuencia; secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

- El sintagma verbal. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, disposición, dimensión y orden. El aspecto puntual, perfectivo e imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo. La modalidad: epistémica (factualidad, necesidad, capacidad, posibilidad); deóntica (volición e intención, permiso, obligación, prohibición).

- La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (oración declarativa, interrogativa, exclamativa e imperativa); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas (conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición, causa, finalidad y resultado); relaciones temporales (anterioridad, posterioridad y simultaneidad).

- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

LA ORACIÓN SIMPLE

- -Oración declarativa (afirmativa o negativa) y exclamativa.

- -Oración interrogativa (afirmativa o negativa). *Est-ce que /entonación/* inversión sujeto-verbo; elemento interrogativo en posición inicial seguido de verbo. *Quel, quelle, quels, quelles.*

LA ORACIÓN COMPUESTA

- -Las relaciones lógicas de coordinación: conjunción (*et; aussi, non plus*), disyunción (*ou*), resultado (*donc, alors*), tiempo (*d'abord, après, ensuite, puis, enfin*).

- -Las relaciones de subordinación: modo (*comme*), causa (*parce que*), finalidad (*pour*), condición (*si + presente*), tiempo (*avant de + infinitivo*, *quand*, *pendant que*)

EL NOMBRE

- -Sustantivos comunes, abreviaciones o siglas de uso cotidiano, sustantivos propios: de personas, países, empresas con siglas de uso
- -Género: -Marca general de femenino: “e” y sus irregularidades;
- -distintivos básicos de género de nombres animados: –eur > –euse, –eur > –trice, –er > –ère, –ien > –ienne; ausencia de distintivos;
- -casos particulares de géneros en evolución: las profesiones;
- -género de los nombres de países.
- -palabras de uso corriente cuyo género difiere del castellano.
- -cambio de radical según el género.
- -Número: -Distintivos básicos de número: “s” (“x”) como marcas de plural;
- -“x” como marca de plural de los sustantivos terminados en –au, –eau, –eu;
- -ausencia de distintivos: sustantivos terminados en –s, –x, –z;
- -Pronombres: -tónicos y átonos;
- -sustitución de *me* y *te* por –*moi* y –*toi* en imperativo afirmativo;
- -pronombres *on*, *vous*, *ce* (oposición *il/elle est* y *ils/elles sont* con *c’est/ce sont*)
- -Interrogativos: *qui*
- -Determinantes: Artículos determinados (incluyendo los contractos), indeterminados y partitivos. Casos básicos de supresión de artículos. Demostrativos. Posesivos. Numerales (Cardinales y ordinales. Expresión de fecha y hora). Determinantes indefinidos invariables (*peu de*, *un peu de*, *assez de*, *beaucoup de*, *trop de*, *moins de*, *plus de*, *autant de*, *plusieurs*, *chaque*). Determinantes indefinidos variables (*un autre*, *l’autre*, *tout*, *aucun*, *quelques*)

EL ADJETIVO

- -Género y número. Adyacente. Adjetivos más corrientes que se colocan antes del sustantivo. Predicativo (*J’aime le café chaud, mais je l’aime aussi froid/Je le trouve charmant*). Atributo.

EL VERBO

- -Verbos regulares e irregulares de las primera y tercera conjugaciones, con o sin cambio en el radical.
- -Perífrasis verbales: *aller + infinitivo*; *être en train de + infinitivo*; *venir de + infinitivo*, *finir de*, *arrêter de*
- -Participio pasado
- -Pretérito perfecto compuesto (*Il est parti*).
- -Verbos que expresan: Necesidad, obligación, capacidad, permiso o posibilidad, prohibición, intención.
- -Voz activa
- -Forma negativa : *Ne ... pas/pas du tout/pas encore/jamais, rien*
- -Forma interrogativa: inversión sujeto verbo - *Est-ce que + sujeto + verbo*
- -Concordancia del participio pasado con el sujeto: auxiliar *être*
- -Verbos irregulares más frecuentes : *aller, faire, devoir, savoir, sortir, dormir, prendre, croire, connaître, voir, boire*, etc.
- - Verbos pronominales : *se lever, se coucher*, etc.

EL ADVERBIO

- -De lugar y movimiento : *ici, là, là-bas, loin, près, dessus, dessous, devant, derrière, en bas, en haut, y*.

- -De tiempo / aspecto: *actuellement, maintenant, tôt, tard, aujourd'hui, hier, avant-hier, demain, après-demain, tout à l'heure, bientôt, d'abord, avant, après, ensuite, puis, alors, enfin, encore.*
- -De frecuencia : *jamais, rarement, parfois, quelquefois, de temps en temps.*
- -De cantidad : *peu, un peu, assez, beaucoup, trop ; plus, moins, autant, presque, à peu près, environ.*
- -De afirmación : *oui, si, aussi, bien sûr, d'accord.*
- -De restricción : *aussi, en plus, seulement, que, non plus, même, encore.*
- -Interrogativos: *où, combien, comment, pourquoi, quand, que.*
- -Conectores de causa-consecuencia: *alors, donc, pourquoi.*
- -Posición del adverbio en verbos simples y compuestos.

LA PREPOSICIÓN

- -De lugar : *à, de, chez, dans, sur, sous, entre, devant, derrière*
- -Para los nombres de países : *en, au, aux ; de/d', du, des*
- -Preposiciones variadas : *avec, sans.*

2.1.4 Léxicos

Contenidos léxico-temáticos:

- Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, estado civil, nacionalidad y procedencia); documentación y objetos personales básicos; ocupación (estudios, profesiones, actividades laborales básicas y lugares de trabajo usuales); gustos; apariencia física: descripción básica del aspecto físico (partes del cuerpo y características físicas); carácter y personalidad (descripción básica del carácter).
- Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos; servicios e instalaciones de la casa; descripción básica del entorno; descripción básica de animales domésticos y plantas.
- Actividades de la vida diaria: la hora; en la casa (comidas comunes); en el trabajo (actividades comunes); en el centro educativo.
- Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses básicos de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y nuevas tecnologías básicas (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas básicas (museos, exposiciones).

Por consiguiente, el alumno deberá disponer de un repertorio básico de palabras y frases aisladas relativas a los siguientes campos semánticos: Los saludos, las nacionalidades, las profesiones, la familia, la meteorología, las direcciones, la vivienda, la localización, Países francófonos, viajes y turismo, el campo y la ciudad, animales de compañía, el tiempo libre, las compras, el cuerpo, la salud, los medios de comunicación, la descripción física, la ropa, las relaciones, el trabajo, el deporte, la música, los alimentos.

2.1.5 Socioculturales y sociolingüísticos

- Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).
- Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).

- Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).
- Kinésica y proxémica: introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.
- Cultura, costumbres y valores: aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades); nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (características básicas del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante); referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima); introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.
- Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

En definitiva, el alumno deberá adquirir conocimientos sobre la cultura y sociedad francófonas que le permitan breves conversaciones o intercambio de pareceres.

2.1.6 Estratégicos:

- Familiarizarse con las 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)
- Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.
- Distinguir, de forma básica, la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.
- Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.
- Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.
- Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas
- Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).
- Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
- Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos:

- Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
- Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.
- Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.
- Identificar y reconocer cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.
- Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).
- Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.
- Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).
- Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- Actuar de forma elemental ante 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 y cambiar de tema.
- Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.
- Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la coproducción escrita.
- Cooperar con el interlocutor o 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.
- Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.

- Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.
- Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.
- Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.
- Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.
- Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.
- Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.
- Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto
- Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.
- Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL: ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Los precedentes contenidos se desarrollarán en dos cuatrimestres, tomando como referencia el método *PRÊT-À-PARLER 1* y material adicional. Primer cuatrimestre: lecciones 0 a 5, segundo cuatrimestre: lecciones 6 a 12. El esquema de desarrollo de los contenidos es el siguiente:

1º nivel básico				PRIMER CUATRIMESTRE			
C. FUNCIONALES		C. GRAMATICALES		C. LÉXICOS Y SOCIO-CULTURALES		C. FONÉTICOS	
-Reconocer palabras en francés. -Deletrear y usar expresiones de clase en francés -Saludar y presentarse -Decir su nacionalidad y ciudad de origen -Contar		-Pronombres personales en función de sujeto y pronombres tónicos -Verbos del primer grupo en presente -Artículos determinados, indeterminados y contractos. -Género y número de los sustantivos -La interrogación y la negación -Determinantes posesivos -Las preposiciones y los nombres de países y Ciudades -Verbos auxiliares AVOIR y ÊTRE -Los presentativos: c'est, il est, voilà...		-El alfabeto -Los números -Los saludos -Frases útiles para la clase -Los días y los meses del año -Las nacionalidades -Servicios de hotel y objetos personales -Ocio, gustos y preferencias -Las profesiones -La vida cotidiana		-Las sílabas, el alfabeto y los sonidos en francés -La entonación -La liaison -Diferencias entre el singular y el plural de los artículos -La pronunciación de los Verbos del primer grupo -La frase y la entonación enunciativa e interrogativa	

<p>-Pedir y dar informaciones de carácter personal: identidad, nacionalidad, profesión...</p> <p>-Caracterizar un hotel y enunciar sus prestaciones y servicios</p> <p>-Describir una ciudad o un barrio</p> <p>-Localizar</p> <p>- Hablar de la familia</p> <p>- Expresión de gustos y preferencias</p>	<p>-La concordancia de los adjetivos calificativos</p> <p>-Los verbos pronominales en presente</p> <p>-Preposiciones de lugar</p>	<p>-La familia</p> <p>-La descripción física</p> <p>-El vocabulario de la ciudad y los distintos lugares</p>	
--	---	--	--

SEGUNDO CUATRIMESTRE

C. FUNCIONALES	C. GRAMATICALES	C. LÉXICOS Y SOCIO-CULTURALES	C. FONÉTICOS
<p>-Dar y pedir información sobre platos y alimentos</p> <p>-Hablar de hábitos y costumbres</p> <p>-Informar sobre la hora y la frecuencia</p> <p>-Aceptar o rechazar una invitación</p> <p>-Pedir y encargar comanda en el restaurante</p> <p>-Hablar de los hábitos alimenticios</p>	<p>-Verbos irregulares: mettre</p> <p>-Il faut+nom</p> <p>-Artículos partitivos</p> <p>-La concordancia de los adjetivos</p> <p>-Los interrogativos</p> <p>-Perífrasis verbales: el futuro próximo</p> <p>-Expresiones y adverbios de tiempo</p> <p>-Los determinantes demostrativos</p> <p>-La comparación</p> <p>-El passé composé</p>	<p>-Los comercios, alimentos y bebidas</p> <p>-Internet y las redes sociales</p> <p>-Los animales de compañía</p> <p>-Les loisirs y los instrumentos musicales</p> <p>-Platos, postres y composición de una comida</p> <p>- El alojamiento, las partes de la casa y los muebles</p>	<p>-Sonidos vocálicos nasales</p> <p>-Las consonantes mudas</p> <p>-Oposición gráfica y fonética entre "ss" y "s" intervocálica</p> <p>-Pronunciación particular de "eu" = /y/ (j'ai eu)</p> <p>-Entonación expresiva</p> <p>-La pronunciación del sonido R</p>

<ul style="list-style-type: none"> -Expresar la opinión sobre una vivienda y describir un alojamiento -Describir y aconsejar sobre los diferentes medios de transporte -Contar acontecimientos del pasado -Hablar sobre la ropa -Situarse en el tiempo -Expresar los distintos hábitos vacacionales 	<ul style="list-style-type: none"> -La negación y el pasado -La expresión de la duración 	<ul style="list-style-type: none"> -Los diferentes medios de transporte -Las actividades de vacaciones -La meteorología 	<ul style="list-style-type: none"> -El encadenamiento -Diferencias de pronunciación entre el presente y el passé composé -Modificación de determinantes: contracciones, nasalización y desnasalización;
---	--	--	--

1. ESTRATEGIAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

Estrategias plurilingües y pluriculturales:

- Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de la lengua francesa.
- 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).
- Identificar las características de la cultura francesa y comunicarse adecuadamente para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de la lengua francesa para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto determinado.

Estrategias de aprendizaje:

- Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.
 - Planificación
 - Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
 - Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.
 - Dirección
 - Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

- 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.
 - Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
 - 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.
 - Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.
- o Evaluación
- Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
 - 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.
 - Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
 - Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

5. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS

MATERIALES DE CLASE:

A- MÉTODO: Sandra Debot et autres: Prêt-à-parler 1 (A-1), Ed. Maison des Langues.

B-LECTURAS: Consultad lecturas aconsejadas en el anexo.

LIBROS DE CONSULTA:

.Diccionarios: « Dictionnaire Bilingue », Larousse.
« Dictionnaire avancado Francés », Ed. Vox

.Gramáticas:

Lidia Parodi : “Grammaire. Savoir-faire”, Ed. Vicens Vives.
Sylvie Poisson-Quinton: « Grammaire expliquée du français », Ed. Clé

.Libros de ejercicios:

“350 exercices, niveau débutant”, Ed. Hachette.
“Oral-écrit, entraînez-vous, niveau débutant”, Ed. Clé International.
“Grammaire, entraînez-vous, niveau débutant”, Ed. Clé Int.
“Grammaire progressive du français, niveau débutant”, ed. Clé Int.
“Exercices communicatifs de la Grammaire progressive du français”,
Clé Intern.
Delfina Mengod: « Exercices pratiques de grammaire française »,
Ed. Alhambra-Longman.

.Vocabulaire:

“Vocabulaire progressif du français”, Ed. Clé International.
“Vocabulaire, entraînez-vous, niveau débutant”, Ed. Clé Inter.
“Vocabulaire illustré, niveau débutant”, Ed. Hachette.

.Textes:

Marie Barthe: “Le français par les textes 1”, Ed. P.U.G.

.Conjugación:

“Bescherelle; L'art de conjuguer”.

.Orthographe:

Colette Berthelin: "Orthographe de À à Z », Hachette

.Phonétique:

"À l'écoute des voyelles", "À l'écoute des consonnes", Ed. Clé International
"Phonétique progressive du français", Ed. Clé International.

• CONSULTAS Y ACTIVIDADES EN:

-lepointdufle.fr

-françaisfacile.com

-leconjugueur.fr

2. SEGUNDO CURSO DE NIVEL BÁSICO:

1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS POR DESTREZAS DEL CURSO

Este segundo curso será una ampliación, a la vez que una consolidación, de los conocimientos y destrezas adquiridos durante el curso anterior. Así, el alumno aumentará sus posibilidades expresivas, pues contará con un mayor léxico y un mayor número de estructuras. Al igual que en el curso anterior, tenderemos, sobre todo, al desarrollo de la competencia de comunicación del alumno, tanto oral como escrita, pero se será más exigente en cuanto a la corrección lingüística siempre que esto no dañe la fluidez de comunicación. Pretendemos que al término del curso el alumno sea capaz de comunicarse oralmente y por escrito en situaciones relacionadas con los temas de habla que más adelante se especifican.

- COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

-Reconocer situaciones relacionadas con lo visto en clase. -Desarrollar la capacidad de comprensión de grabaciones o conversaciones en cuyos diálogos existan palabras nuevas para el alumno, comparando palabras con lo ya conocido, deduciendo por el contexto, etc.

- PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

-Producir expresiones breves y habituales con el fin de satisfacer necesidades sencillas y concretas: datos personales, acciones habituales, carencias y necesidades, demandas de información. Se revisará todo lo visto en primero. Se profundizará en los conceptos de "liaison", elisión y encadenamiento. -La pronunciación ha de ser generalmente clara y comprensible, aunque resulte evidente su acento extranjero y los interlocutores tengan que pedir repeticiones de vez en cuando. -Se perfeccionará la entonación de enunciados exclamativos e interrogativos, ya introducida en el primer curso. Además, se añadirán los matices de nuevos tipos de enunciados.

- COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

-Ser capaz de reconocer, en textos auténticos o adaptados a su nivel, palabras o expresiones vistas en clase, así como comprender las situaciones que se presentan por escrito (página de Internet, programación cultural, críticas, etc). -Desarrollar la capacidad de comprender palabras

nuevas a partir de lo ya conocido o deduciéndolas del contexto. -Afianzar el uso del diccionario: nuevas palabras, nuevas acepciones de una palabra ya conocida, frases hechas, etc.

- PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

-Producir textos de mediana extensión relativos a las situaciones o a temas vistos en clase y para los que dispone de construcciones gramaticales y de un vocabulario adecuado.

- MEDIACIÓN

- Expresar con claridad a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: explicaciones, instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua francesa.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.
- Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.
- Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

Criterios de evaluación.

- Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
- Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aún produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.
- Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
- Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.

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

2. CONTENIDOS

2.1.1 CONTENIDOS FUNCIONALES

a. Expresión del conocimiento y la opinión:

- Afirmar (asentir): acciones en futuro.
- Negar: respuesta negativa, frase negativa.
- Expresar probabilidad/posibilidad.
- Expresar la falta de obligación/necesidad.

b. Expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión:

- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo: acciones en futuro, futuro inmediato, presente con valor de futuro.
- Ofrecerse a hacer algo.
- Negarse a hacer algo.

c. Que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo:

- Aconsejar.
- Advertir (alertar, amenazar).
- Comprobar que se ha entendido el mensaje.
- Pedir ayuda o consejo.
- Pedir información o instrucciones.
- Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo.
- Proponer (Si on + imperfecto).

d. Contacto social y expresión de actitudes con respecto a los demás:

- Dirigirse a alguien.
- Excusarse por un tiempo.
- Felicitarse o responder a una felicitación.
- Formular buenos deseos.
- Invitar.
- Pedir o aceptar disculpas

e. Expresión de actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones:

- Expresar aprobación o desaprobación.
- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos: alegría, felicidad y satisfacción, desinterés, interés, enfado, esperanza, preferencia, tristeza e infelicidad.
- Expresar un estado físico o de salud, cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed.

SITUACIONES

- En una escuela de idiomas, en la biblioteca, en la cafetería. -En un restaurante -En una reunión o una fiesta -En una tienda, en un mercadillo –En una agencia inmobiliaria -Durante viajes.

2.1.2 CONTENIDOS DISCURSIVOS

COHESIÓN TEXTUAL

Introducción del tema: en ce qui concerne..., au sujet de ... Enumeración: d'abord, premièrement, deuxièmement, troisièmement, ... Sustitución : celui-là, l'autre, le premier, là,... Reformulación: c'est-à-dire Expansión temática: Secuenciación: d'abord, après/ensuite, puis, enfin.

Contraste u oposición: par contre, mais. Introducción de subtemas: d'un autre côté. Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra: je voudrais dire quelque chose, j'ai une question à poser, une dernière chose, je t'écoute, oui?

Conclusión del discurso: Resumen y recapitulación: alors, bref, résultat: ... Cierre textual: merci de votre attention...

2.1.3 CONTENIDOS SINTÁCTICOS

LA ORACIÓN SIMPLE Y COMPUESTA

-Sujeto [+ negación] + pronombre C.D. / C.I. / C.Circ. + verbo [+negación].

-Sujeto [+ negación] + verbo [+ negación] + pronombre C.D. / C.I./ C.Circ. + infinitivo.

-Oraciones declarativas con verbo omitido: (Pas de chance!). -Interrogación indirecta con el verbo introductor en presente. -Oración exclamativa. -Oración imperativa con COD, COI, en, y.

-Las relaciones lógicas de la coordinación: disyunción (ou, ou bien); oposición y concesión (mais, au contraire, par contre), causa (car).

-Discurso indirecto: Verbo + de + infinitivo; Verbo + completiva.

-Verbo + subordinada -en indicativo- (Je sais que.../J'espère que.../Je pense que...)

-Inversión sujeto verbo en relativas.

-Las subordinadas de relaciones lógicas (adverbiales) : Causa (parce que, comme) ; Comparación (comme) ; Finalidad (afin de) ; Sugerencia (si + imperfecto) ; Hipótesis real : si + presente ...futuro ; Tiempo : Posterioridad : après + infinitivo pasado, Quand / après que + indicativo.

PRONOMBRES

-Personales: tónicos y átonos (Funciones: Sujeto, C.I., C.D. y la forma "en").

-Adverbiales de lugar y/en.

-Demostrativos - celui qui, celui de... ; celui-ci/là ... – distinción ce/cela, ça.

-Indefinidos : variables : un autre, l'autre, quelques-uns, certains, tout, aucun ; invariables : quelqu'un, quelque chose, personne, rien, plusieurs.

-Interrogativos : qui, que, quoi, lequel.

-Exclamativos: quel.

-Relativos: qui, que, où (où de lugar y de tiempo).

-La posición del pronombre: con verbo conjugado, infinitivo, imperativo.

EL ADJETIVO

-Grado comparativo de inferioridad, igualdad, superioridad: moins, aussi, plus. Formas irregulares: meilleur, pire.

-Superlativo relativo de inferioridad y superioridad: le moins, le plus. Superlativo absoluto: très - Formas irregulares: le meilleur, le pire.

-Modificación del núcleo mediante sintagma nominal (Vert pomme / Bleu ciel ...), adjetival (Bleu clair/Rouge vif ...), verbal (Fatigué de marcher/ Content de te voir ...), adverbial (Un peu gros/ Assez grand), preposicional (Intéressant à lire/ Long à expliquer, ...), mediante oración (Je suis prête à partir tout de suite). -Posición de los elementos.

-Fenómenos de concordancia: Adjetivos de color invariables: marron, orange, crème,...
Adjetivos de color matizados: bleu marine, vert foncé,... Adjetivos antepuestos invariables: demi (Une demi-heure). Adjetivos invariables: bon. -Caso particular del adjetivo con función adverbial: coûter cher.

EL VERBO

-Perífrasis verbales: se mettre à/commencer à + infinitivo - finir de +infinitivo.
-Expresión del pasado: pretérito imperfecto, pretérito de todos los verbos. Infinitivo compuesto. Pasado reciente: venir de...
-Expresión del futuro: futuro simple de todos los verbos y de las perífrasis se mettre à, commencer à, finir de.
-Condicional (simple). Vouloir en condicional de cortesía.
-Uso de perífrasis específicas : commencer à, se mettre à, être sur le point de ...
-Aspecto iterativo y/o puntual mediante prefijo re- (Relire/ Rentrer...).
-Concordancias específicas: el participio pasado con el C. Directo auxiliar avoir.
-Concordancia del participio pasado con el pronombre reflexivo C. Directo (Elle s'est lavée-Elle s'est lavé les mains).
-Posición de los elementos en las formas negativas: ne ... pas/ pas du tout/ pas non plus/ pas encore/ rien/ plus/ jamais/ personne/ ni ... ni .../ aucun. Tiempos simples, compuestos, perífrasis, infinitivo.

e. EL ADVERBIO

-Adverbio y locuciones adverbiales :
-De tiempo : en ce moment, pendant ce temps, en même temps, longtemps, déjà ; tout de suite, aussitôt, soudain, tout à coup, encore, de nouveau, ...
-De modo : bien, mal, mieux, vite, pile, volontiers, ensemble, debout,
-Adverbios en -ment. -De grado : très, assez, plutôt, plus, moins, aussi
-De negación : non, pas, pas du tout, plus, jamais, non plus, ni.
-De duda o probabilidad : peut-être, probablement, sûrement, sans doute.
-Interrogativos y exclamativos : d' où, par où.
-Conectores de contraste: par contre, au contraire.
-Modificadores oracionales: heureusement, malheureusement, bien sûr...

LA PREPOSICIÓN

-Preposiciones y locuciones preposicionales -De tiempo : avant, après, jusqu'à, pendant, depuis, voilà/ il y a, dans, en, à partir de, à/vers.
-De lugar : contre, à côté de, près de, loin de, en face de, au-dessus de, au-dessous de, jusqu'à, hors de, ... -De finalidad : pour, afin de.
-De materia: en.
-Preposiciones variadas: sauf, par, d'après, de la part de.
-Construcciones verbales con preposición: - de : avoir besoin de, avoir envie de, s'apercevoir de, parler de qq.ch./qqn ...
- à + infinitivo: commencer à, continuer à, apprendre à, s'habituer à, avoir mal à, plaire à.
-preposiciones varias: se fâcher contre, se marier avec,...
-El sintagma preposicional (Le mouchoir en papier/Le stylo à bille)

2.1.4 CONTENIDOS LÉXICOS

Los alumnos deberán aprender los contenidos léxicos relacionados con su hábitat y entorno, los modos de aprendizaje, determinados acontecimientos históricos relevantes, el léxico del

deporte, de las nuevas tecnologías, las relaciones humanas y sentimientos, los hábitos de consumo, el entorno natural y el mundo del trabajo...

- Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos; servicios e instalaciones de la casa; descripción básica del entorno; descripción básica de animales domésticos y plantas.
- Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses básicos de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y nuevas tecnologías básicas (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas básicas (museos, exposiciones).
- Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; descripción básica del estado físico y anímico; higiene básica; enfermedades, dolencias comunes y síntomas básicos; la consulta médica y la farmacia.
- Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales básicas; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).
- Viajes: descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos.
- Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).
- Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básicos de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc.); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).
- Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales.

2.1.5 CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

a. FONOLOGÍA Y FONÉTICA

-Revisión de todos los sonidos y de su transcripción fonética.

-Se profundizará además en la elisión y en la “h” aspirada. -Refuerzo de las oposiciones [s /z, ʒ /j, f / v, i/y/u, ε/e, œ/e, vocales nasales/ vocales orales].

-Apertura de vocales al final de las sílabas cerradas: verbos en e.er y é.er (je me lève, je préfère).

-Respeto de las pausas básicas (puntuación): entonación ascendente/ descendente.

b. ORTOGRAFÍA

-Casos de varios fonemas para una misma grafía (ej. “t” nous partions/ action).

-Consonantes finales pronunciadas y no pronunciadas. (ej: mer-aimer/ buspas/ chez-gaz/ long-gag/ trop-pop...).

-Grafía “e” pronunciada y no pronunciada (“e” muet).

-Tildes en la grafía “e”: é (cerrada) - è (abierto). -Equivalencia fonética de la grafía “è” y “e + dos consonantes” (ell, ett, enn,...).

-Pronunciación particular de “emm” = /a/ (femme/évidemment...). Distinción de pronunciación con “emm” inicial (emmener, emménager,...).

-Combinaciones gráficas particulares: oe, ii, yi.

-Ortografía de las palabras extranjeras (de uso básico común), sin modificación (match, football, tennis, basket, golf, sándwich, steak, hamburger, lunch, week-end, car, tramway, chat, e.mail, rock, hard-rock,...) o con modificación (yaourt, sieste...).

-Uso de las mayúsculas (en nombres propios, en sustantivos de nacionalidad, al inicio de frases).

- Acentos: agudo, grave, circunflejo; casos de palabras que cambian de acentos (ej. préférer > je préfère); valores de los acentos: fonético (“é/è”), diacrítico (à/òù...), etimológico (tête...).
- Diéresis.
- Estructura silábica de las palabras. División de la palabra al final de la línea.

2.1.6 CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Se tratarán diferentes temas relativos a la cultura y sociedad francófonas y el alumno deberá disponer de un repertorio de palabras y frases aisladas, relacionadas con diversos campos semánticos (Emociones, dificultades, apreciación, hábitat, muebles y objetos, materias y colores, el cuerpo y la salud, Internet, las lenguas; Reivindicaciones sociales, expresión de la continuidad, marcadores temporales de presente y pasado, las etapas de la vida, marcadores temporales de futuro, medio ambiente y naturaleza, el tiempo meteorológico, la certeza, expresiones para solicitar, aceptar, rehusar, justificarse, las expresiones de cortesía, léxico de la localización, el trabajo, el deporte) y con los contenidos funcionales, gramaticales, de cohesión textual y socioculturales desarrollados en los puntos precedentes, así como con las que le permitan interactuar en las situaciones de comunicación, de modo que pueda alcanzar los objetivos generales requeridos.

2.1.7 CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

- Familiarizarse con las 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)
- Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.
- Distinguir, de forma básica, la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.
- Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.
- Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.
- Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas
- Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).
- Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
- Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

4. SECUENCIACIÓN

Los precedentes contenidos se desarrollarán en dos cuatrimestres, siguiendo la secuenciación en lecciones del método utilizado, **Entre nous 2**, y material adicional: Primer cuatrimestre: unidades 1, 2 y parte de la 3 ; segundo cuatrimestre: mitad de la 3, 4, 5 y 6, ya que el resto de unidades (7 y 8) trabajan contenidos pertenecientes al siguiente nivel.

El esquema de desarrollo de los contenidos es el siguiente:

2º nivel básico		PRIMER CUATRIMESTRE	
C. FUNCIONALES	C. GRAMATICALES	C. LÉXICOS Y SOCIOCULTURALES	C. FONÉTICOS
<ul style="list-style-type: none"> -Expresar su punto de vista, expresar acuerdo y desacuerdo. -Afirmar (asentir). Negar. -Expresar emociones (Alegría, interés, felicidad y satisfacción, desinterés, enfado, esperanza, tristeza e infelicidad) y dificultades. -Hablar de hechos pasados. -Expresar una motivación. -Localizar. -Describir alojamientos y muebles. -Comparar. -Justificar una elección. -Expresión de la intensidad y cantidad. -Nombrar actividades cotidianas. -Expresar preferencias. -Situar las acciones en el tiempo. -Describir situaciones del pasado y del presente. -Hacer preguntas sobre el recorrido vital de alguien. -Describir y reportar hechos y situaciones del pasado. -Contar anécdotas. -Situar acontecimientos en el pasado. -Hablar de acontecimientos que pueden cambiar la vida de las personas. 	<ul style="list-style-type: none"> -Passé composé -Pronombres complemento indirecto -Expresión de la causa -Comparación: plus, moins, aussi, autant. -El superlativo. -Preposiciones de lugar -Pronombre « y » -Imperfecto de indicativo. -Los indefinidos. -Pronombre “on”. -Temporal con “quand”. -Oposición imperfecto-passé composé. -Pronombre relativos qui, que, où. 	<ul style="list-style-type: none"> -Indicadores de presente y de pasado. -Expresar emociones o reaccionar -Dar su opinión. -Expresiones de continuidad o discontinuidad temporal. -Actividades de tiempo libre. -Los modos de aprendizaje. -Hábitat. -Muebles y objetos. -Materias y colores. -La expresión del gusto. -Acontecimientos históricos. -La evolución de la sociedad. -las reivindicaciones sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> -Sílabas abiertas y cerradas -oposición ϵ/e -Encadenamiento -oposición peu/peur -adjetivos femeninos en –euse -oposición o abierta, o cerrada -los grupos rítmicos -la pronunciación de “plus”.

2º nivel básico		SEGUNDO CUATRIMESTRE	
C. FUNCIONALES	C. GRAMATICALES	C. LÉXICOS Y SOCIOCULTURALES	C. FONÉTICOS
<ul style="list-style-type: none"> -Hablar de la salud; describir dolores y síntomas. -Expresar cansancio y sueño, frío y calor, hambre y sed. -Hablar de los beneficios del deporte. -Pedir y dar consejos. -Dar instrucciones. -Hacer previsiones. -Hablar del futuro. -Hablar del tiempo. -Hablar de las condiciones y las consecuencias. -Expresar certeza. -Pedir algo. -Rehusar y aceptar. -Justificarse. -Pedir o aceptar disculpas. -Hablar de comportamientos educados o maleducados. -Pedir autorización. -Formular buenos deseos. -Hablar de sus modos de vida. -Proponer soluciones para mejorar el mundo. -Invitar. -Dirigirse a alguien. -Expresar la intención o la voluntad de hacer algo. -Expresar la falta de obligación/necesidad. -Expresar una intención o un objetivo. -Expresar hipótesis. -Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo. -Expresar deseos. -Ofrecerse a hacer algo. -Negarse a hacer algo. -Expresar la restricción. 	<ul style="list-style-type: none"> -Imperativo -El futuro simple. -Condicional si...+futuro. -Condicional presente. -Pronombres complemento directo. Adjetivos calificativos y su ubicación. -Pronombres demostrativos. -Expresión de la finalidad. -Expresión del deseo. -Repaso de la negación. -Expresión de la oposición. -Preposiciones de lugar. -Pronombre “en”. 	<ul style="list-style-type: none"> -Indicadores de futuro. -Grados de certeza. -Expresiones impersonales de obligación, prohibición y consejo. -Las etapas de la vida. -Expresiones para interactuar. -Léxico del deporte. -Las nuevas tecnologías. -Expresión de sentimientos. -El cuerpo y la salud. -Fórmulas para aceptar, rehusar, justificar. -Léxico del consumo. -Medio ambiente y naturaleza. -Léxico de la convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> -oposición les/le, j'ai/ je -lectura en voz alta -La liaison. -Oposiciones [s /z, ʒ /ʃ] -El fonema “e caduc” -Casos de varios fonemas para una misma grafía (ej. “t nous partions/ action). -Pronunciación de las palabras extranjeras (de uso básico común). -Entonación. -El sonido [R] -Tomar la palabra. -Revisión de todos los sonidos y de su transcripción fonética. -“t” eufónica en la inversión.

5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

A- MÉTODO: Fathia Chai, etc: Entre nous 2 (A-2), Ed. Maison des Langues.

B-LECTURAS: Consultad lecturas aconsejadas en el anexo.

LIBROS DE CONSULTA

Diccionarios: « Dictionnaire Bilingue », Larousse. « Diccionario avanzado Francés », Ed. Vox .

Gramáticas: « Cours de grammaire française » (avec activités), Ed. Didier-Hatier .

Libros de ejercicios: “Grammaire, entraînez-vous, niveau débutant”, Ed. Clé International. “Exercices communicatifs de la Grammaire progressive du français”, Ed. Clé “Grammaire, entraînez-vous, niveau grand débutant”, Edit. Clé International. “Exercices communicatifs de la Grammaire progressive du français, niveau intermédiaire », Ed. Clé International. L. Parodi : « Exothèque. Exercices de grammaire, niveau intermédiaire », Ed. CIDEB .Textos: Marie Barthe: “Le français par les textes 1”, Ed. P.U.G.

Vocabulario: “Vocabulaire progressif du français”, Ed. Clé International. “Vocabulaire, entraînez-vous, niveau débutant”, Ed. Clé International. “Vocabulaire illustré, niveau débutant”, Ed. Hachette.

Ortografía: Colette Berthelin: “Orthographe de À à Z », Hachette Isabelle Chollet: « Orthographe progressive du français », Ed. Clé.

Conjugación: “Bescherelle; L’art de conjuguer”. “Conjugaison progressive du français”, Ed. Clé International.

Civilización: “À toute France”.

Fonética: “À l’écoute des voyelles”, “À l’écoute des consonnes”, Ed. Clé International “Phonétique progressive du français”, Ed. Clé International.

3. NIVEL INTERMEDIO:

Este nivel tendrá el nivel de competencia B1 establecido en el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.

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.

1. OBJETIVOS POR DESTREZAS

1.1.1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES:

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al

funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

- Comprender la intención y el sentido generales, 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).
 - Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
 - Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
 - Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
 - Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores 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.
 - 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.
 - 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.
 - Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
 - Comprender gran cantidad de películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.
- Criterios de evaluación.

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

- b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- d) Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- e) Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del 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.

1.1.2 PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los 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.
- 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.
- 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.
- 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.

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

Criterios de evaluación

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
 - Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
 - Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
 - Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
 - Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.
 - Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea, por lo general adecuadamente, los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
 - Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
 - Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

1.1.3 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

Criterios de evaluación.

- Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende 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.

- 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.

1.1.4 PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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

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

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

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

- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean 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.

- 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.

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

Criterios de evaluación.

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

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

- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (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.

1.1.5 MEDIACIÓN

- Transmitir oralmente o por escrito 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones,

noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Criterios de evaluación.

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras; y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.
- 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.
- Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

2. CONTENIDOS

2.1.1 CONTENIDOS FUNCIONALES

a. Expresión del conocimiento y la opinión:

- Clasificar y distribuir
- Confirmar o corregir: *mais, plutôt*
- Expresar acuerdo o disentir.
- Expresar certeza o duda.
- Expresar habilidad/capacidad para hacer algo o su carencia
- Expresar que algo se ha olvidado
- Expresar una opinión
- Expresar probabilidad/posibilidad
- Expresar obligación/necesidad o su falta
- Formular hipótesis
- Informar (anunciar)
- Predecir: afirmaciones en futuro

b. Expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión:

- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo
- Ofrecer algo (p.e. ayuda)
- Ofrecerse a hacer algo
- Negarse a hacer algo
- Prometer

c. Que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo:

- Aconsejar, advertir (alertar)
- Animar (a realizar una acción): imperativos
- Autorizar, denegar (p.e. permiso)
- Dar instrucciones y órdenes
- Pedir ayuda, confirmación, consejo

- Pedir información, instrucciones.
- Pedir opinión
- Pedir permiso
- Pedir que alguien haga algo
- Pedir un favor
- Preguntar por gustos o preferencias, por intenciones o planes
- Preguntar por la obligación o la necesidad
- Preguntar por sentimientos
- Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo
- Preguntar si algo se recuerda
- Preguntar por la probabilidad o la improbabilidad
- Preguntar por el interés
- Preguntar por el conocimiento de algo
- Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo
- Preguntar por el estado de ánimo
- Proponer, sugerir
- Recordar algo a alguien
- Tranquilizar, consolar y dar ánimos

d. Contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás:

- Aceptar o declinar una invitación u ofrecimiento
- Agradecer y responder ante un agradecimiento
- Atraer la atención
- Dar la bienvenida
- Despedir (se) De conocidos. En la correspondencia formal.
- Dirigirse a alguien
- Excusarse por un tiempo
- Expresar condolencia
- Felicitar y responder a una felicitación
- Formular buenos deseos
- Hacer un brindis
- Interesarse por alguien o por algo
- Invitar
- Pedir disculpas y pedir perdón. Aceptar disculpas y perdonar.

e. Expresión de actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones:

- Expresar aprobación o desaprobación.
 - Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta o desagrada.
 - Lamentar (se) (quejarse)
- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos: aburrimiento, alegría, felicidad, satisfacción y admiración; antipatía, desprecio, aprecio, simpatía; decepción, desinterés, interés; enfado y disgusto; esperanza; preferencia; sorpresa, temor; tristeza e infelicidad.
- Expresar un estado físico o de salud: Cansancio y sueño, dolor y enfermedad; frío y calor, hambre y sed.

SITUACIONES

- En la radio: entrevistas y biografías.
- En la ciudad: visita guiada.
- En Internet: correo de lectores, testimonios.
- En una entrevista de trabajo.
- En una salida cultural: presentación de obras de un museo.
- En un ambiente solidario: presentar un proyecto de colaboración y ayuda a los demás.
- En un debate: argumentar a favor o en contra sobre un tema.
- La naturaleza: defensa del medioambiente y la ecología.

2.1.2 CONTENIDOS DISCURSIVOS

- Iniciadores del discurso, toma de contacto: *dans un premier temps, en tout premier lieu.*
- Expresar la intención, expresar el conocimiento de algo
- Saludar, dirigirse a alguien, atraer la atención, presentarse,...
- Introducción del tema: *pour ce qui est de ..., quant à ...*
- Tematización y focalización: orden de palabras, uso de partículas, "mise en relief".
- 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
- Repetición
- Reformulación: *ou plutôt, ou mieux encore*
- Énfasis : « mise en relief »
- Refuerzo o adición: *pour comble, mais de plus*
- Contraste u oposición: *pourtant*
- 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...*
- 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?*
- Comprobar que se ha entendido el mensaje: *j'ai été clair?*
- Marcadores conversacionales: *effectivement, sans doute, tiens, entre nous, ...*
- Conclusión del discurso: *au bout du compte, pour finir, je finirai par, voilà tout, ce sera tout, point final,...*

2.1.3 CONTENIDOS SINTÁCTICOS

a. LA ORACIÓN SIMPLE

Revisión de los principales tipos de oración: enunciativa, interrogativa (directa e indirecta); la inversión del sujeto y la situación de pronombres y adverbios.)

b. LA ORACIÓN COMPUESTA

Coordinación:

- Oposición y concesión: *cependant, pourtant*
- Resultado : *c'est pourquoi, voilà pourquoi*

Subordinación :

- Las subordinadas completivas (sustantivas) en indicativo o en subjuntivo
- Las subordinadas relativas (adjetivas): las funciones de *dont*; la "mise en relief".
- Las subordinadas de relaciones lógicas (adverbiales):
- Modo : *Comme si ; Gerundio.*
- Causa : *Puisque, vu que, étant donné que, sous prétexte que ; Gerundio.*
- Comparación : *Comme si ; Plus (de), moins (de); Le plus, le moins.*
- Finalidad : *Pour que, afin que.*
- Condición : *si +imparfait ; si+plus-que-parfait.*
- Tiempo: Anterioridad: *Avant que + subjuntivo, en attendant que + subjuntivo.* Posterioridad : *lorsque, dès que, aussitôt que, une fois que, une fois, dès/aussitôt, depuis que.*
- Simultaneidad : *Lorsque, au moment où, alors que, tandis que; gerundio.*
- Concesión: *Bien que + subjuntivo; Même si +indicativo.*
- Consecuencia: *si /tellement...que, tant / tellement... que, tant de/ tellement de ... que, si bien ... que, à tel point que, de (telle) sorte que.*
- Coordinación de varias subordinadas mediante la conjunción *que.*

c. EL NOMBRE

Género:

- 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 (cinisme), -oir (Soir)*

-Femenino: *-ison/sion/tion (Liaison/Illusion/Action), -té (Gaité), -eur (Couleur ; salvo excepciones de uso común : Bonheur/Malheur/Bonheur).*

Número:

-Irregularidades de número en palabras de uso corriente (*Mal, Travail,...*)

-Palabras de uso corriente cuyo número difiere del castellano en su uso más común (La intemperie-les intempéries/El funeral-les obsèques, funérailles;...)

Pronombres:

-*En* e y como suplemento, en léxico de uso común (*En parler, Y penser /S'y habituer...*)

-Pronombre *on*: uso indefinido (*On sonne/On m'a dit quel ...*)

-Uso de los pronombres *ce* y *cela/ça*.

-La doble pronominalización.

-Indefinidos variables : *chacun, le même*

-La posición de los pronombres. El uso de los guiones.

-Determinantes indefinidos: *pas un (e)* como forma enfática de *aucun (e)* .

-C. Circunstancial (referencias temporales que usan sintagmas nominales en lugar de adverbios: *un jour, un matin, ce soir-là, cette année-là, le lendemain, la veille, la semaine précédente, l'année suivante, ...*)

-Vocativo (*Madame, Cher Adrien,...*)

-Siglas (A.N.P.E.) y acrónimos (SMIC) de uso común en los campos léxicos del nivel intermedio.

d. EL ADJETIVO

-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 adyacentes de un pronombre indefinido (*quelque chose de beau/quelqu'un de connu/rien d'intéressant/...*). Modificaciones semánticas del adjetivo según su posición en el sintagma (*Un grand homme/Un homme grand*).

-Uso de verbos copulativos y semicopulativos propios del nivel: *sembler, devenir, rester, avoir l'air/l'air de*.

-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 VERBO

-Subjuntivo simple y compuesto

-Condicional simple y compuesto

-Futuro anterior

-Gerundio

-Factualidad: *faire* + infinitivo (*Elle a fait réparer le toit*).

-Necesidad, obligación, capacidad, posibilidad.

-Voz activa y pasiva – Voz media (la pasiva refleja).

-Concordancias específicas del participio pasado: con el sujeto (auxiliar *être*), con el C. Directo, invariabilidad de los verbos impersonales (*La chaleur qu'il a fait*).

f. EL ADVERBIO

-Adverbio y locuciones adverbiales

-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*

-De modo : *petit à petit, d'affilée, exprès, n'importe comment*.

-De cantidad : *d'avantage*.

-De grado : *bien (vous êtes bien aimable), tout (tout seul)*

- De afirmación : *tout à fait, pour de bon*
 - De restricción (adición, exclusión e inclusión): *par ailleurs, d'autre part*
 - Conectores :
 - concesión : *quand même, pourtant, malgré tout, malgré cela*
 - Modificadores oracionales : *sans doute, effectivement, ...*
 - Adverbio particular : *ne* (explétif)
 - Formación de los adverbios en –ment : finales en –ement/ emment/ amment/ ément.
- Principales adverbios con doble forma: *grèvement, brièvement*.

g. LA PREPOSICIÓN

- Preposiciones y locuciones preposicionales
- De tiempo : *dès*.
- De lugar : *vers, à travers, au-delà de*.
- De materia : *en/de*
- Variadas : *par rapport à, selon, envers*
- De causa : *grâce à, à cause de, en raison de, faute de, à défaut de, à force de*
- De concesión : *malgré, au lieu de*
- Principales construcciones verbales con la preposición -de, -à, -sur.

2.1.4 CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

a. FONOLOGÍA Y FONÉTICA

- Revisión del sistema fonológico francés.
- El lenguaje hablado y familiar (Introducción).
- Otros acentos francófonos: el quebequés.

b. ORTOGRAFÍA

- Ortografía de las palabras extranjeras (de uso común en los campos semánticos de nivel intermedio) -Sin modificación (Yacht/ Reporter/ Cameraman/ Barman/ Steward/ Gangster /Interview...)-Con modificación (Container/ Choucroute/...).
- Términos formados a partir de palabras extranjeras (Kidnapper/ Hold-up,...).

2.1.5 ELEMENTOS SOCIOCULTURALES Y TEMAS DE HABLA

Entre los temas que se tratarán:

- Historias insólitas, policíacas, etc
- Visitas audio-guiadas de la ciudad y otros lugares.
- Medios de comunicación de masas.
- Bienestar y cuidado personal.
- La cultura: pintura, cine y otras formas de arte.
- El trabajo.
- La solidaridad y sus diferentes manifestaciones.
- La discriminación.
- La Ecología y el Medioambiente.

2.1.6 CONTENIDOS LÉXICOS

El alumno deberá disponer de un repertorio de palabras y frases, relacionadas con diversos campos semánticos (Los recuerdos, relatos de historias, policíacas, el alojamiento y descripción de lugares, las ciudades del futuro, descripción de personas, el retrato y la biografía, problemas personales y testimonios, nuevas tendencias alimentarias y productos bio, las obras de arte y realización de proyectos culturales: Pintura, cine...; el ambiente laboral: entrevistas de trabajo y cartas de petición de empleo; el léxico de la ayuda y la solidaridad; la discriminación: prejuicios, racismo, reparto de tareas en el hogar...; la ecología, el medioambiente, el desarrollo sostenible...) con los contenidos funcionales, gramaticales, de cohesión textual y socioculturales desarrollados en los puntos precedentes, así como con los que le permitan interactuar en las situaciones de comunicación, de modo que pueda alcanzar los objetivos generales enunciados anteriormente.

2.1.7 CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Estratégicos

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

- 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).
- Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).
- 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).
- 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.
- Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- 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).
- Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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.
- 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).
- 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.
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- 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).
- 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).
- Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

- Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- 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.
- 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.
- Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- 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.
- 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.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3- SECUENCIACIÓN.

El método **Édito B1** de la editorial **Didier 2018**, servirá de base para trabajar los contenidos desarrollados en el cuadro siguiente. El orden de las unidades del método se ha alterado para que el desarrollo de los contenidos esté más adaptado. Algunos aspectos del método podrán no ser tratados en clase y por el contrario, otros serán ampliados con material complementario. El alumnado de este curso dispondrá de la plataforma moodle para este material, así como para la comunicación con el tutor.

PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN

Todos los aspectos relacionados con la fonética se irán viendo y trabajando de manera regular a lo largo del curso con la ayuda de nuestro auxiliar de conversación.

TAREAS

Para cada unidad se pedirá al alumnado que realice tareas de producción y coproducción escrita, de mediación y de producción y coproducción oral. Igualmente, se propondrán ejercicios de comprensión de textos escritos y orales relacionados con la temática de cada unidad.

	Édito B1	CONTENIDOS GRAMATICALES	CONTENIDOS LÉXICOS
OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE	Unidad 2 y unidad 1	Tiempos del pasado y ampliación pluscuamperfecto Indicadores temporales Expresar sentimientos, emociones Subjuntivo, formación y usos más frecuentes Expresar el interés y la indiferencia	Relaciones humanas, familias redes sociales, aplicaciones viajes y experiencias. convivencia "le vivre ensemble" alimentación alojamiento.

		Dar consejos La negación y la restricción.	
ENERO	Unidad 3	Expresar la opinión Revisión el comparativo y superlativo	La moda y el consumo responsable
FEBRERO MARZO	Unidad 6 Parte de la unidad 5	Adverbios en <i>-ment</i> . nominalización de la frase verbal la voz pasiva Revisión pluscuamperfecto Revisión pronombres <i>Y/EN</i> Doble pronombre (<i>le lui</i>)	Periodismo y redes sociales. Presentar una noticia. Cine y literatura. Presentar un libro, una película o una serie. Francofonía y diversidad
ABRIL	Parte de la unidad 9 Unidad 3	La interrogación conectores de causa, consecuencia, oposición y concesión Pronombres relativos: <i>qui, que dont, où</i> Expresar la opinión Expresar la finalidad (<i>le but</i>). Uso del subjuntivo	Presentar una ciudad francófona. La ciudad. El bienestar. Desplazamientos. Ecología. El mundo del trabajo y teletrabajo Nuevas tecnologías
MAYO	Unidad 7	El futuro. Expresión de la hipótesis. Uso del condicional presente y pasado. Principales usos del gerundio Conectores de organización del discurso	Viajes y actividades de ocio Ecología y medio ambiente Las ciudades Educación y estudios

E- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

MATERIALES DE CLASE:

A- MÉTODO: Monique Denyer et autres: ÉDITO (B1) (Libro del alumno), Ed.Didier,2018.
Materiales en abierto de Crea-Junta de Andalucía.

B-LECTURAS (textos originales) : Consultad lecturas aconsejadas en el anexo.

LIBROS DE CONSULTA:

Diccionarios:

.Dictionnaire bilingue Larousse.
. Le Petit Robert, dictionnaire monolingue.
. Dictionnaire du français d'aujourd'hui. Larousse

Gramáticas:

. Grammaire vivante du français. M.Callamand. Larousse
. Grammaire du français. Ed. Hachette

Conjugación:

. Bescherelle: L'art de conjuguer. Hatier.
. La conjugaison française, Nathan.

Uso y práctica de la lengua:

"350 exercices, niveau moyen", Edit. Hachette
"A propos de: Manuel de français langue étrangère pour le niveau intermédiaire", Edit. P.U.G.
"450 exercices, niveau intermédiaire", Edit. Clé International.
.« À toute France », Cideb editrice
.L. Parodi : "Exothèque", CIDEB

Textes:

.Marie Barthe : « Le français par les textes 2 », P.U.G.

4. PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2

Este nivel tendrá el nivel de competencia B2 establecido en el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

1. OBJETIVOS POR DESTREZAS

1.1.1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de las hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

1.1.2 PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
 - Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
 - Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
 - Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
 - Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.
 - Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.
- Criterios de evaluación.

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

1.1.3 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de

referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

Criterios de evaluación.

o Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

o Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.

o Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

o Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

o Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

o Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

o Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

1.1.4 PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

Criterios de evaluación.

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

MEDIACIÓN

- Transmitir oralmente o por escrito a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar y transmitir oralmente o por escrito a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas, conocidos o conocidas, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo: en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las

opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

- Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

- Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

Criterios de evaluación:

- Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.

- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

2.- CONTENIDOS PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2.1

2.1.1CONTENIDOS FUNCIONALES

a. Expresión del conocimiento y la opinión:

- Clasificar y distribuir.
- Confirmar (corroborar)/desmentir /-objetar.
- Conjeturar o expresar certeza.
- Expresar acuerdo/desacuerdo (disentir).
- Expresar conocimiento/desconocimiento.
- Expresar duda, escepticismo, probabilidad/posibilidad.
- Expresar una opinión; replicar (rebatir).
- Informar (anunciar).
- Predecir, suponer.
- Recordar algo a alguien.

b. Expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión:

- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo o su falta
- Ofrecer algo (p.e. ayuda); ofrecerse/negarse a hacer algo.

c. Funciones que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo

- Aconsejar, advertir (alertar, amenazar).
- Animar/desanimar (p.e. realizar una acción).
- Pedir (algo, ayuda, confirmación, consejo).
- Preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes.
- Preguntar por la obligación o la necesidad.
- Preguntar por sentimientos, por el estado de ánimo.
- Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo.
- Preguntar por la probabilidad/improbabilidad.
- Persuadir.
- Solicitar.
- Tranquilizar, consolar y dar ánimos.

d. Contacto social y expresión de actitudes con respecto a los demás:

- Aceptar (acceder, admitir, consentir).
- Agradecer/responder ante un agradecimiento.
- Dar la bienvenida/despedir (se).
- Felicitarse/responder a una felicitación.

e. Actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones:

- Expresar aprobación/desaprobación.
- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos (aburrimiento, alivio, alegría, felicidad, satisfacción y admiración; aprecio, simpatía, arrepentimiento, aversión y rechazo; buen y mal humor; confianza y desconfianza; desprecio y antipatía; esperanza y desesperanza;

indignación y hartazgo; impaciencia, preferencia, resignación, sorpresa, temor; tristeza e infelicidad; vergüenza).

2.1.2 CONTENIDOS DISCURSIVOS.

A. Coherencia textual: adecuación del texto al contexto comunicativo:

- Tipo, formato de texto.
- Variedad de lengua.
- Referencias espaciales y temporales por medio de adverbios, tiempos verbales y expresiones temporales.
- Adecuación del texto al contexto (situación, personas destinatarias).
- Interacción oral: turnos de palabra, esquemas de situaciones convencionales.

B. Cohesión textual: organización interna del texto:

- Inicio (toma de contacto, introducción del tema)
- Desarrollo (Enumeración, desarrollo del discurso, desarrollo temático, mantenimiento del tema). Mantenimiento y seguimiento del discurso oral, toma del turno de palabra.
- Conclusión (Cambio temático, recuperación del tema, conclusión del discurso, resumen y recapitulación, indicación de cierre textual).
- Aspectos paralingüísticos: contacto visual y lenguaje corporal, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, petición de aclaración, comprobar que se ha entendido el mensaje.
- Marcadores conversacionales (adverbios, verbos, sintagmas preposicionales).
- La entonación y el volumen como recursos de cohesión del texto oral.
- Estructuración del texto, división en partes.
- Uso de partículas conectoras (conjunciones, adverbios).

2.1. 3 CONTENIDOS FONÉTICOS y FONOLÓGICOS

- PRONUNCIACIÓN

Se consolidará la pronunciación de los fonemas, concediendo especial atención a aquellos que presentan mayor dificultad, los casos de "liaison" facultativa, y algunos casos especiales de ésta y de la elisión. El objetivo final será lograr una pronunciación y una entonación claras y naturales.

- ENTONACIÓN, ACENTO Y RITMO

Se repasarán los conocimientos sobre el acento, el ritmo y la entonación adquiridos en el ciclo elemental, aunque se recalcará la función expresiva del acento y la entonación: variar la entonación y colocar el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado: acuerdo o desacuerdo, sorpresa, contrariedad, resignación, aprecio o falta de aprecio; frase enunciativa, interrogativa, imperativa.

2.1.4 CONTENIDOS GRAMATICALES:

Este curso supone una consolidación y una ampliación de los conocimientos adquiridos en cursos anteriores, tendentes a una mayor autonomía y creatividad, así como una adecuada matización de las ideas a expresar.

- Revisión y ampliación de la voz pasiva
- El estilo indirecto. Los verbos declarativos. Cambios con el verbo introductor en pasado.
- Tiempos verbales del pasado: « passé composé », pluscuamperfecto e imperfecto (revisión); « passé simple ».
- Estudio profundizado de la expresión de la concesión, la oposición, la causa, el tiempo.
- Concordancias del participio pasado.
- El pronombre personal y el doble pronombre.
- Tiempos verbales del futuro.
- Pronombres relativos compuestos y revisión de la « mise en relief ».
- Coherencia del texto: "les articulateurs du discours".

- Nominalización.
- Los indefinidos.

2.1. 5 CONTENIDOS LÉXICOS

Estudiar los registros y estilos más comunes, a un nivel cercano al lenguaje que puede entender un hablante nativo no especialista.

Utilizar con consistencia un vocabulario correcto y apropiado así como conectores que estructuren el discurso o el texto escrito.

Tener un buen dominio de un amplio repertorio léxico que permita superar con soltura las deficiencias mediante circunloquios, sinónimos, explicaciones precisas.

Léxico relacionado con los siguientes campos semánticos: la alimentación y la salud, el choque generacional, la discriminación, las emociones, el amor y la amistad...

Verbos declarativos: conectores o nexos.

Vocabulario que exprese la causa, la concesión, la oposición, las temporales.

2.1.6 CONTENIDOS SOCIOCULTURALES

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros: convenciones relativas al comportamiento; normas de cortesía; convenciones en las visitas (puntualidad, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/bebida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitriones o anfitrionas); estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos o desconocidas); relaciones profesionales en distinto grado de formalidad; relaciones con la autoridad y la administración; relaciones entre distintos grupos sociales.
- Instituciones, costumbres y rituales: instituciones más relevantes; vida cotidiana (comida y bebida, platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades).
- Comportamientos y actitudes como la discriminación y la xenofobia.
- Las diferencias generacionales y los conflictos sociales.

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL, ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS DE B2.1

Los contenidos se secuenciarán en dos cuatrimestres, teniendo como referencia las lecciones 1, 2 ,3 y 4 del libro de texto “Entre nous B-2” completado con material adicional:

Primer cuatrimestre: unidades 1 y 2; segundo cuatrimestre: unidades 3, 4 y revisión general.

El esquema de desarrollo de los contenidos es el siguiente:

1º NI B2 (B2.1)	PRIMER CUATRIMESTRE		SEGUNDO CUATRIMESTRE		
	UNIDAD 1	UNIDAD 2	UNIDAD 3	UNIDAD 4	REVISIÓN
Funciones y tareas	La santé dans l'assiette Informar Comentar gráficos e Informacione s numéricas	Le choc des générations Hablar y escribir sobre el futuro Hablar y escribir sobre	Nés sous la même étoile Argumentar Redactar una introducción	Mes amis, mes amours Contar historias de amor y amistad (oral y escrito)	Preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes. Predecir, suponer. Expresar la intención o la

	Presentar tendencias alimentarias.	las diferencias entre generaciones y propuestas de vida en común Hacer una exposición.	y una conclusión.	Hacer un resumen Expresar sentimientos y arrepentimientos. Expresar la finalidad.	voluntad de hacer algo o su falta. Dar consejos.
Contenidos fonéticos	Vocales nasales Les semi-voyelles [ɥ] – [w] – [j] La liaison y el encadenamiento	Consonantes “n” / “gn” Nasalización Desnasalización Palabras de origen extranjero	H aspirada / no aspirada	[l] / [r] Tipos de “r” en francés	Revisión de sonidos de “e” y su grafía (acentos) Recordatoria final de palabras
Contenidos gramaticales	Relativos compuestos Discurso indirecto Verbos introductores Nominalización Redactar el desarrollo de un texto escrito	Expresar la comparación El futuro anterior Expresar la oposición y la concesión (alors que /bien que / quoique/ avoir beau / malgré, etc.	La voz pasiva La negación y la restricción Expresar la causa: d’autant Plus que La hipótesis en pasado: Imperfecto+condicional Plusc.+condic. pasado	Condicional pasado Se faire, se laisser, se voir + infinitivo (se faire avoir, anaquer, Se laisser séduire, se voir refuser Se sentir + participio	Revisión y ampliación del subjuntivo presente Concordancia de participios en passé composé
Contenidos léxicos	Vocabulario en torno a la salud y la alimentación Informaciones numéricas, cantidades, porcentajes expresiones idiomáticas	El transcurso del tiempo Conflictos Solidaridad Diferencias entre generaciones	Vocabulario en torno a la discriminación Figuras de Estilo, Juegos de Palabras	Vocabulario en torno a sentimientos y emociones. Amistad, amor y estafas amorosas	Temas variados de las exposiciones realizadas y de actualidad
Elementos culturales	Las tendencias alimenticias, tipos de alimentación, beneficios/ perjuicios de ciertas	Los tipos de generaciones	Artículos de actualidad	Conocerse a través de la redes sociales. Uso y peligros. La fiesta de los vecinos en Francia.	Las vacaciones y actividades culturales o en la naturaleza. La fiesta de la música.

plantas o alimentos.					
-------------------------	--	--	--	--	--

4. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

- A- MÉTODO: : *Audrey Avanzi et autres: ENTRE NOUS 4 B-2 (Libro del alumno) Ed. Maison des Langues*
- B- B-LECTURAS (textos originales) : Consultad lecturas aconsejadas en el anexo.

LIBROS DE CONSULTA

Diccionarios:

- Le nouveau Petit Robert, Ed. Robert
- Dictionnaire Français-espagnol. Larousse.
- Dictionnaire des difficultés du français. Larousse.
- Lexis, Larousse
- Diccionario visual, Ed Oxford
- Dictionnaire de synonymes et contraires, Ed. Robert

Gramáticas :

- Grammaire du français, Ed. Hachette
- Le Bon Usage. Grévisse. Ed. Duculot.
- Guide de conjugaison française. Col. Faire le point, Hachette.
- Grammaire expliquée du français, Ed. Clé International

Libros de ejercicios:

- “Grammaire progressive du français, niveau avancé”, Edit. Clé Int.
- “Grammaire entraînez-vous, niveau avancé”, Edit. Clé Intern.
- “Exercices de grammaire; perfectionnement”, Edit. Hatier
- “450 nouveaux exercices, niveau avancé”, Edit. Clé Intern.

Vocabulaire:

- “Vocabulaire entraînez-vous, niveau avancé”, Edit. Clé Int.
- Bernard Pívat: “Testez votre français”, Dicos d’or
- Sylvie Blanchard : « Vocabulaire », Le Robert et Nathan
- Claire Leroy-Miquel : «Vocabulaire progressif du français. Niveau avancé», Ed. Clé.
- Orthographe:** Bernard Pívat: “L’orthographe. Trucs et astuces”, Les dicos d’or
- Conjugaison :** Émilie Carelli : « Conjugaison », Le Robert et Nathan
- Phonétique:** “Phonétique progressive du français”, Ed Clé Internation
- Civilisation:**
 - Catherine Carlo: “Civilisation progressive du français”, Ed. Clé International
 - Nicole Blondeau : « Littérature progressive du français », Ed. Clé International

5.SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2

Al final de este curso y, por lo tanto, de este ciclo, el alumnado deberá ser capaz de utilizar el idioma con gran capacidad creativa que le permita una mayor flexibilidad y matización en su comprensión y expresión.

Se profundizará en el estudio de las características gramaticales y normas de interacción comunicativa del francés, así como se intensificará el contacto con los acentos, estilos y variedades más comunes de dicha lengua, con el fin de que el alumno consiga una mayor capacidad de comunicación en las distintas comunidades de hablantes y en diferentes contextos socioculturales.

Se hará hincapié en aspectos de civilización y de la actualidad francófona, a través de las exposiciones orales que tendrán que hacer los alumnos a lo largo del curso y de diferentes actividades de clase como presentación de noticias, debates, etc.

2. OBJETIVOS POR DESTREZAS

1.1.1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de las hablantes claramente señalizadas.

- Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

1.1.2 PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.

- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.
Criterios de evaluación.

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.

- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

1.1.3 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

Criterios de evaluación.

o Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

o Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.

o Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

o Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

o Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

o Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus

intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

o Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

1.1.4 PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

Criterios de evaluación.

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

1.1.5 MEDIACIÓN

- Transmitir oralmente o por escrito a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar y transmitir oralmente a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

- Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas, conocidos o conocidas, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo: en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

Criterios de evaluación:

- Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

2. CONTENIDOS

2.1.1 CONTENIDOS FUNCIONALES

Se profundizará en las funciones de comunicación por medio de debates, comentarios de textos, exposiciones, etc.

Se utilizará la lengua objeto de estudio en sus relaciones sociales, profesionales y afectivas, con naturalidad y adecuación a las situaciones.

a. Expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura:

- Corregir (rectificar).
- Describir y narrar.
- Expresar que algo se ha olvidado.
- Expresar obligación/necesidad y la falta de obligación/necesidad.
- Formular hipótesis.
- Objetar, replicar (rebatir).
- Predecir, suponer.

b. Funciones que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo

- Aconsejar.
- Demandar.
- Desafiar.
- Dispensar o eximir a alguien de hacer algo.
- Disuadir.
- Exigir.
- Pedir información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, que alguien aclare o explique algo, un favor.
- Preguntar por el interés/indiferencia.
- Reclamar.
- Recomendar.

c. Expresión de actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones:

- Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta/nos desagrada.
- Defender.
- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos: decepción, enfado y disgusto.

2.1.2 CONTENIDOS DISCURSIVOS.

A. Coherencia textual: adecuación del texto al contexto comunicativo:

- Tipo, formato de texto y secuencia textual.
- Introducción a los modelos de organización textual.
- Variedad de lengua.
- Registro.

- Tema. Enfoque y contenido: Selección léxica, selección de estructuras sintácticas, selección de contenido relevante.
- Contexto espacio-temporal: uso de adverbios y expresiones espaciales y temporales.
- Adecuación del texto al contexto (situación, personas destinatarias).
- Relevancia funcional y sociocultural del texto.
- Interacción oral: turnos de palabra, esquemas de situaciones convencionales.

B. Cohesión textual: organización interna del texto:

- Inicio (toma de contacto, introducción del tema, tematización y la focalización, orden de palabras)
- Desarrollo (Enumeración, desarrollo del discurso, desarrollo temático, mantenimiento del tema, correferencia; uso del artículo, de pronombres, de demostrativos, concordancia de tiempos verbales, anáfora y catáfora, sustitución, elipsis, repetición; sinónimos, antónimos, campos léxicos; reformulación, énfasis, paralelismos, expansión temática, secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas)
- Conclusión (Cambio temático, digresión, recuperación del tema, conclusión del discurso, resumen y recapitulación, indicación de cierre textual).
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral, toma del turno de palabra, superposición de turnos de palabra.
- Aspectos paralingüísticos: contacto visual y lenguaje corporal, significado de las pausas entre turnos de palabra, papel del estatus social en la toma del turno de palabra, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobar que se ha entendido el mensaje.
- Marcadores conversacionales (adverbios, verbos, sintagmas preposicionales).
- La entonación y el volumen como recursos de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación.
- Estructuración del texto, división en partes.
- Uso de partículas conectoras (conjunciones, adverbios).

1.1.3 CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- Estilo indirecto: concordancias verbales, verbos introductorios, modificaciones de pronombres personales, posesivos e indicadores temporales.
- Las oraciones subordinadas circunstanciales: estudio profundizado de
 - * la causa, la condición, la hipótesis, la comparación
- Gerundio, participio presente y adjetivo verbal.
- El “ne” expletivo.
- Revisión de: artículos; pronombres posesivos, demostrativos y relativos; articuladores de causa, consecuencia, concesión, finalidad; tiempos verbales.
- La “mise en relief”.
- Pronombres indefinidos.
- La posición del adjetivo y sus cambios de significación.

2.1.4 CONTENIDOS LÉXICOS

Tener un buen dominio de un repertorio léxico muy amplio, que incluye expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura las diferentes situaciones de comunicación. Mostrarse capaz de apreciar los matices y los niveles de la lengua.

Se ampliará el vocabulario usual a través de la realización de campos semánticos relacionados con los temas vistos en clase o exposiciones de los alumnos:

- El léxico relacionado con la ecología y los problemas medioambientales, el compromiso ecológico.
- El léxico del medio asociativo y del compromiso
- Registros y expresiones familiares
- El léxico del mundo del arte
- Expresiones necesarias para poder analizar una obra de arte: pintura, arquitectura...
- El léxico de la migración y del exilio.
- El perfil del exiliado,-a.

-Viajes, vacaciones y movilidad.

También se estudiará el léxico relacionado con: verbos declarativos, interrogativos e imperativos; expresiones con “mettre” y “prendre”; refranes y frases hechas, comparaciones, “Faux-amis”, siglas, eufemismos, homónimos, antónimos; registros de lengua; préstamos lingüísticos.

2.1.5 CONTENIDOS SOCIOCULTURALES

Se tratarán temas de actualidad y de cultura francófona a través de exposiciones de clase y de los contenidos del actual método: la ecología y es medioambiente, la inmigración, el arte ecológico, red de buenas prácticas ecociudadanas, La Declaración de los derechos humanos, el arte urbano en

Francia y en España, la historia de la inmigración.

Además, se analizarán en clase aspectos relacionados con la actualidad política, social y económica en Francia y en España.

2. SECUENCIACIÓN

Los contenidos se secuenciarán en dos cuatrimestres, teniendo como referencia las lecciones 5, 6, 7 y 8 del libro de texto “Entre nous B-2” completado con material adicional:

Primer cuatrimestre: unidades 5 y 6; segundo cuatrimestre: unidades 7 , 8 y revisión general.

El esquema de desarrollo de los contenidos es el siguiente:

2º NI B2 (B2.2)	PRIMER CUATRIMESTRE		SEGUNDO CUATRIMESTRE		
	UNIDAD 5	UNIDAD 6	UNIDAD 7	UNIDAD 8	REVISIÓN
Funciones y tareas	-Tratar el tema de la ecología y los problemas del Medioambiente, tales como el calentamiento climático. Mostrar la indignación -Defender una causa -Proponer distintas soluciones y puntos de vista - Escribir una carta abierta o un manifiesto. Tomar partido y justificarse.	-Utilizar los diferentes registros lingüísticos para desenvolverse en distintos medios asociativos. Aprender a expresarse y estructurar bien el discurso. Expresar el compromiso y adhesión a una buena causa para defender los derechos de la mujer y de los ciudadanos en general. - La motivación.	-Aprender a defender distintos ideales. -Realizar apreciaciones de tipo estético. -Saber realizar la descripción de las distintas obras de arte. -Repasar y afianzar la expresión de la opinión y de los gustos y preferencias. -La subjetividad.	- Expresar las distintas razones que nos impulsan a realizar viajes y a vivir en otras partes del mundo. -Explicar las causas y consecuencias de la inmigración. -Contar relatos literarios en pasado.	-Comentar y debatir sobre los temas de actualidad del año en curso en Francia y España -Relatar una experiencia. -Alabar los méritos y cualidades de alguien. -Expresar sus sentimientos.

Contenidos fonéticos	-La « H » aspirada -Consonantes finales pronunciadas	-Revisión de las oposiciones s/z, g/z, b/v, ə/e; las vocales nasales	-Homónimos (homófonos y homógrafos)	-Diferentes acentos	-Palabras de origen extranjero
Contenidos gramaticales	-Las expresiones impersonales -Los pronombres indefinidos - La expresión de la causa	-Los prefijos -Las palabras Compuestas -Registros de lengua	- Los distintos usos del modo subjuntivo y, especialmente el subjuntivo pasado	-Revisión de los tiempos de pasado:el passé Simple. -Los marcadores Temporales. -La expresión de la consecuencia.	-Revisión y ampliación de los conectores de causa, finalidad, Oposición y concesión.
Contenidos léxicos	-El léxico relacionado con la ecología y los problemas medioambientales -El compromiso ecológico	-El léxico del medio asociativo y del compromiso -Registros y expresiones familiares	- El léxico del mundo del arte - Expresiones necesarias para poder analizar una obra de arte: pintura, arquitectura...	- El léxico de la migración y del exilio. -El perfil del exiliado,-a. -Viajes, vacaciones y movilidad.	- Todos los relacionados con temas de actualidad extraídos de noticias de diferentes periódicos.
Elementos culturales	-El arte ecológico -Red de buenas prácticas ecociudadanas	-La Declaración de los derechos humanos	-El arte urbano en Francia y en España	- La historia de La inmigración.	-La actualidad política, social y económica en Francia y en España.

4. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Método:

Lecturas aconsejadas en versión original:

- A- MÉTODO: Fabrice Barthélémy et autres: « Entre nous B-2 », Ed.Maison des Langues.
B- LECTURAS (textos originales): Consultad lecturas aconsejadas en el anexo.

Diccionarios

- .Dictionnaire des proverbes, sentences et maximes. M. Maloux. Larousse.
.Dictionnaire des expressions et locutions. A. Rey. Les usuels du Robert.
.Diccionario visual Oxford (alemán-español-inglés-francés)
.Le nouveau Petit Robert, Edit. Robert.
.Le Petit Larousse illustré, Edit. Larousse.
.Dictionnaire Français-espagnol. Larousse.
.Dictionnaire Bordas des pièges et difficultés de la langue française, Ed. Bordas

.Dictionnaire du français d'aujourd'hui, Ed. Larousse

Gramáticas

.Grammaire pratique du français d'aujourd'hui. H. Bénac. Hachette.

.Grammaire, Edit Nathan.

.Grammaire du français, Ed. Hachette

.Grammaire expliquée du français, Ed. Clé International

Libros de ejercicios :

. Marie-Pierre Caquineau-Gündüz: « Les 500 exercices de grammaire, B2, Ed. Hachette.

.450 exercices niveau avancé , Ed. Clé International

.L'exercisier , Ed. PUG

.“Grammaire progressive du français, niveau avancé”, Edit. Clé Int.

Ortografía:

Cours supérieur d'orthographe, Edit. Hachette

Fonética:

Pierre Léon: Prononciation du français standard

“Phonétique progressive du français”, Ed Clé International

Civilización y cultura:

Catherine Carlo: “Civilisation progressive du français”, Ed. Clé International

Nicole Blondeau : « Littérature progressive du français », Ed. Clé International

Vocabulaire:

Vocabulaire, Edit. Nathan

Dictionnaire de l'argot, Edit. Larousse

Dictionnaire de synonymes, Edit. Robert

Claire Leroy-Miquel: Vocabulaire progressif du français. Niveau avancé, Ed. Clé.

Conjugaison :

Émilie Carelli : « Conjugaison », Le Robert et Nathan

« Guide de conjugaison française ». Col. Faire le point, Hachette.

6.PRIMER CURSO DE NIVEL AVANZADO C1

En este nivel, se debe utilizar el idioma con flexibilidad, eficacia y precisión para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional que requieran comprender, producir y procesar textos orales y escritos extensos y complejos, en diversas variedades estándar de la lengua, con un repertorio léxico amplio, y que versen sobre temas tanto abstractos como concretos, incluso aquellos con los que el hablante no esté familiarizado.

1.-OBJETIVOS POR DESTREZAS

1.1.1COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES:

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender información técnica compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.

- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, material grabado, obras de teatro u otro tipo de espectáculos y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los y las hablantes.

Criterios de evaluación:

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son solo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante, interlocutor o interlocutora, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

1.1.2 PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes o las oyentes, y terminando con una

conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté en disposición de realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- Participar de manera plena en una entrevista, como persona entrevistadora o entrevistada, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores o interlocutoras, que traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (por ejemplo: en debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

Criterios de evaluación:

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa (por ejemplo: realiza un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales basándose en la reacción del interlocutor, interlocutora o la audiencia; utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra; sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor o interlocutora se percate: sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos).
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores o interlocutoras de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor o interlocutora para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros y otras hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores o interlocutoras para que la comunicación fluya sin dificultad. Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

1.1.3 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.
- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte y sobre temas complejos y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (por ejemplo: formato no habitual, lenguaje coloquial o tono humorístico).
- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión en cualquier soporte y tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra

Criterios de evaluación:

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas. Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

1.1.4 PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal en cualquier soporte y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión y relacionándose con los destinatarios y destinatarias con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir, con la corrección y formalidad debidas e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, se hace una reclamación o demanda compleja o se expresan opiniones a favor o en contra de

algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados y terminando con una conclusión apropiada

Criterios de evaluación:

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y extralingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector o lectora.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

1.1.5 MEDIACIÓN:

- Trasladar oralmente o por escrito de forma clara, fluida y estructurada en un nuevo texto coherente, parafraseándolos, resumiéndolos o explicándolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter relacionados o no con sus áreas de interés y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos o conferencias).
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- Guiar o liderar un grupo o mediar con fluidez, eficacia y diplomacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés

personal o de la propia especialización, como de fuera de dichos campos (por ejemplo: en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia; demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones; resolviendo malos entendidos; transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa; formulando las preguntas; y haciendo los comentarios pertinentes, con el fin de recabar los detalles necesarios, comprobar supuestas inferencias y significados implícitos, incentivar la participación y estimular el razonamiento lógico.

- Tomar notas escritas para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos o ensayos.

Criterios de evaluación:

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores o receptoras y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios o destinatarias.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que

elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes; iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

1. CONTENIDOS

2.1.1 CONTENIDOS FUNCIONALES

- Afirmar (asentir, reafirmar) : *(Il s'en est fallu de peu pour qu'il ne soit pas là/ Compte tenu de la situation, nous déciderons une fois cette question réglée). Je le dis et je le maintiens. Je pense bien.*
- Negar : *Pas le moins du monde ! Qui pourrait croire une chose pareille ?*
- Apostillar : *J'ouvrirai une parenthèse pour signaler ... Si vous me permettez une petite digression, ...*
- Atribuir : *Être attribué à/ Être l'oeuvre de (« L'Illiade » a été attribuée à Homère/ Les Restaurants du coeur sont l'oeuvre de Coluche). C'est à ... que l'on doit ... (C'est à Coluche que l'on doit les Restaurants du coeur).*
- Clasificar y distribuir : *Cet ensemble est constitué de deux sous-ensembles qui incluent : ... / Chacun aura droit à ...*
- Confirmar (corroborar) : *Assurément. Je pense bien !*
- Desmentir : *En aucun cas/ En aucune manière. C'est de la calomnie/ de la diffamation.*
- Conjeturar : *Peut-être/ Sans doute n'a-t-il pas reçu mon message. Il aura tenté de sortir par l'issue de secours.*
- Corregir (rectificar) : *N'exagérons rien ! À mon avis, il faudrait reprendre depuis le début.*
- Describir : *Elle semblait sortir d'un conte de fées. Il était d'une effronterie à nulle autre pareille.*
- Narrar: *Relatos en pasado alternando todos los tiempos del relato pretérito indefinido, pretérito anterior, subjuntivo imperfecto y pluscuamperfecto (Le repas achevé, nous décidâmes... / Une fois que nous eûmes ... /Tout commença alors que nous nous trouvions ... / Avant qu'elle n'eût le temps de faire un geste...). Expresiones varias para iniciar una narración (C'est (l'histoire d') un homme qui .../ C'est un gars qui...).*
- Expresar acuerdo : *Je suis aussi d'avis que ... /Bien dit !*
- Expresar desacuerdo (disentir) : *Il est hors de question que je consente à ... Vous plaisantez !* Frases sin verbo (*Pas question!/ Quelle idée!*).
- Expresar certeza : *Je mets ma main au feu qu'il réussira. Il réussira ; c'est mon petit doigt qui me l'a dit.*
- Expresar conocimiento : *Je sais de source sûre que ... Je connais la ville comme ma poche.*
- Expresar desconocimiento: *Dieu seul le sait! Je donne ma langue au chat !*
- Expresar habilidad/capacidad para hacer algo:*Il excelle dans l'art de... Expresiones aplicadas a ámbitos concretos (Il a la bosse des maths /Elle a des doigts de fée).*
- Expresar la falta de habilidad/capacidad para hacer algo: *Il n'excelle pas dans l'art de ... Il n'a pas la bosse de /le don de ...*
- Expresar que algo se ha olvidado: *Ça ne me revient pas. J'ai un trou (de mémoire).*
- Expresar duda : *Je le mets en doute. Cela reste à prouver.*
- Expresar escepticismo : *Il y a peu de chances (pour) que ça se soit passé comme ça. Je dois le voir pour le croire.*
- Expresar una opinión : *C'est néanmoins ainsi que je vois la chose. Ceci est à mon sens une erreur.*
- Expresar probabilidad/posibilidad : *C'est une possibilité que je n'écarte pas/ que nous pouvons envisager. Il y a une chance sur trois (pour) qu'il vienne.*
- Expresar obligación/necesidad: *Je n'ai pas d'autre alternative. Une vérification s'impose.*

- Expresar la falta de obligación/ necesidad : *Bien sûr qu'il y a une autre alternative. Je ne crois pas que cela s'impose.*
 - Formular hipótesis : *Pour le cas où + condicional (Pour le cas où vous changeriez d'avis, je vous laisse ma carte de visite). Locuciones de uso popular (Jette un coup d'oeil aux enfants, des fois qu'ils feraient des bêtises /Une supposition qu'il ait décidé de le faire, eh bien je ne dirais rien).*
 - Identificar (se) : *Il n'y a qu'une personne, à ma connaissance, susceptible de... Je soussignée Sabine Gullo, déclare ...*
 - Informar (anunciar): *C'est avec une immense joie que nous faisons part de... J'ai quelque chose à t'annoncer ; tiens-toi bien ! Tu es assis ? Alors écoute bien ce que je vais t'annoncer !*
 - Objetar : *Vos arguments ne tiennent pas compte de ce paramètre. Et qu'est-ce que vous faites des autres matières ?*
 - Predecir : *Que /Quoi que + subjuntivo + futuro (Quoi que tu fasses, il partira/ Que ça te plaise ou pas, elle le fera). Il va te rire au nez, je vois ça d'ici.*
 - Recordar algo a alguien : *Tu n'as pas comme une impression de « déjà vu » ? Je te rafraîchis la mémoire ?*
 - Replicar (rebatir) : *Mais quand bien même j'accepterais, ça nerésoudrait rien.*
 - Suponer : *Supposons que ... Je pars du principe que ...*
-
- Expresar la intención o voluntad de hacer algo : *Je le ferai quoi qu'il dise/qu'il le veuille ou pas. Elle partira, quitte à devoir renoncer à sa carrière.*
 - Expresar la falta de intención o voluntad de hacer algo : *Je n'ai aucunement/ nullement l'intention de .../ Il n'y a aucune raison pour qu'on le fasse. Il n'en est pas question/ C'est hors de question.*
 - Ofrecer algo (p.e. ayuda): *Frases sin verbo (Un chocolat ?/Une revue?) Vous ne pouvez pas refuser ! Permettez, je vous en prie !*
 - Ofrecerse a hacer algo : *N'hésitez pas à faire appel à nos services pour quoi que ce soit dont vous puissiez avoir besoin. Permettez que je me charge de régler ce problème.*
 - Negarse a hacer algo : *Il est hors de question que je le fasse quoi que vous en pensiez. Comment osez-vous me demander une chose pareille ?*
 - Prometer (jurar) : *Je vous garantis que vous en serez content. Je m'engage à respecter les délais. Je vous en fais le serment.*
 - Retractarse : *Je retire. Je reviens sur ma décision /sur ce que j'ai dit.*
 - Aconsejar : *Crois en mon expérience ; je suis bien placée pour te le dire. Au pis aller, tu pourrais lui proposer ...*
 - Advertir (alertar, aménazar) : *Prends garde ! Il me semble que vous sous-estimez la situation. Je t'aurai prévenu... Amenazas expresadas mediante oración imperativa con valor condicional (Touchez un seul de ses cheveux et vous êtes un homme mort /Fais-le et tu auras de mes nouvelles). Amenazas expresadas mediante interrogativas (Tu veux voir de quel bois je me chauffe ? / Tu veux que je t'aide ?).*
 - Animar (p.e. a realizar una acción) : *Si tu ne tentes pas ta chance, tu ne risques pas de gagner. Paremias y frases hechas (Tu n'as rien à perdre, tout à gagner/ On n'a rien sans rien).*
 - Desanimar (p.e. a realizar una acción) : *Faire une chose pareille, c'est de la folie! Registro familiar (Laisse tomber !/ Laisse béton !).*
 - Autorizar (p.e. permiso) : *Uso de condicionales (À une condition : que je n'entende rien/ Pas de problème, pourvu que tu sois de retour à l'heure). Je n'ai rien à redire.*
 - Denegar (p.e. permiso) (desestimar) : *Je regrette, c'est contraire à nos principes. Désolé, c'est écrit noir sur blanc: « Aucune dérogation ne sera accordée ». Interrogativas-exclamativas (Quoi, vous absenter une semaine? Et puis quoi encore ?/ Vous vous moquez de moi ?).*
 - Comprobar que se ha entendido el mensaje : *Vous voyez ce que je veux dire ? Ámbito educativo (Vous arrivez à cerner l'idée générale? / Vous avez saisi le sens du paragraphe ?).*
 - Dar instrucciones y órdenes : *Vous êtes prié de/ Veuillez quitter la salle.*
 - Demandar : *Je me vois dans l'obligation de requérir un blâme pour ce travailleur. Nous revendiquons l'égalité des chances.*
 - Desafiar : *Je suis sûr que tu n'oserais pas. Je vous provoque en duel.*
 - Dispensar o eximir a alguien de hacer algo: *Rien ne vous y oblige. Si vous êtes en deuxième cycle de conservatoire, vous êtes dispensé de cours de musique.*

-Disuadir : *Qu'est-ce que tu gagnes à/ À quoi bon te venger ? Ça te servira à quoi ?*

-Exigir : *Tout au moins exigeons-nous réparation. Vous n'êtes pas sans savoir que nous ne tolérerons aucune excuse concernant le devoir de responsabilité des cadres.*

-Intimidar: *Tu sais à qui tu parles/ à qui tu as affaire? Tu te crois très fort, n'est-ce pas?*

-Pedir algo: *Je vous saurais gré de m'adresser mon courrier à ma nouvelle adresse. Vous êtes prié de nous faire parvenir ces pièces justificatives dans les plus brefs délais.*

-Pedir ayuda : *J'ai ce problème ; tu ne pourrais pas .../ tu ne connaîtrais pas ... /tu ne saurais pas par hasard si... ? Registro culto (Je vous prie de m'accorder votre aide/ Si vous pouviez quelque chose pour moi, votre aide me serait des plus précieuses).*

-Pedir confirmación : Interrogativas (*J'ai vu juste ?/Je dis faux ?*). *Corrigez-moi/ Arrêtez-moi si je me trompe.* Interrogativas de registro familiar (*Pas vrai ?/Hein?*).

-Pedir consejo : *Croyez-vous que je doive revenir sur ma décision ?*

-Pedir información : *Comment se fait-il qu'il n'y ait plus de places ? Me permettez-vous un dernier renseignement ?*

-Pedir instrucciones : *Veuillez m'indiquer quelles sont les recommandations pour un correct entretien de cet article. Y a-t-il d'autres précautions à observer ?*

-Pedir opinión : *Votre position à ce sujet serait-elle donc définitivement arrêtée? Ne pensez-vous pas que si accord il y avait, celui-ci se ferait au détriment des pays moins favorisés ?*

-Pedir permiso : *Je vous prie de/ Veuillez m'accorder l'autorisation de ...Verriez-vous un quelconque inconvénient à ce que je m'abstienne ?*

-Pedir que alguien haga algo : *Vous êtes prié de remettre/ Veuillez remettre/ Merci de bien vouloir remettre le matériel à sa place après utilisation. Tant que nous n'aurons pas votre accord signé, nous ne pourrons pas ...*

-Pedir que alguien aclare o explique algo : *J'ai un peu perdu le fil; j'aurais besoin qu'on reprenne pas à pas. Phrases interrogativas sin verbo (Autrement dit ?/ En d'autres termes?).*

-Pedir un favor : *Je ne voudrais pas t'ennuyer mais est-ce que tu pourrais... ? Tu pourrais me déposer devant la gare, si ce n'est pas trop te demander ?*

-Preguntar por gustos o preferencias: *Il semble que vous ayez un faible pour..., c'est vrai? Expresiones variadas (Vous avez un violon d'ingres ?/ Quel est votre dada/ votre péché mignon ?)*

-Preguntar por intenciones o planes : *Qu'est-ce que tu envisages de faire? Registro familiar (Qu'est-ce que tu mijotes/ complotes ?/ Qu'est-ce que tu as derrière la tête ?).*

-Preguntar por la obligación o la necesidad: *Il le faut vraiment? C'est votre dernier mot? Pensez-vous vraiment que ce soit nécessaire ? À quoi bon ?*

-Preguntar por sentimientos : *Ça n'a pas l'air d'aller très fort... Il y a quelque chose qui te chiffonne ?*

-Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo : *J'ai besoin de savoir ce que vous en pensez, parce qu'il est inutile de continuer sans votre accord. Nous n'irons pas plus loin tant que vous n'aurez pas donné clairement votre avis.*

-Preguntar si algo se recuerda : *Ça vous revient maintenant ? Je parie que tu ne sais même pas sa date d'anniversaire ?*

-Preguntar por la satisfacción : *La température vous convient-elle/ est-elle à votre goût? Veuillez nous aider à améliorer la qualité de nos services en nous faisant part de toutes vos remarques.*

-Preguntar por la insatisfaction : *Peut-être attendiez-vous mieux? Preguntas irónicas (Madame n'est pas satisfaite. Ce n'est pas assez pour Monsieur ?)*

-Preguntar por la probabilidad : *Pensez-vous qu'on puisse, à juste titre, considérer que cela se fera ? Elle a ses chances, vous ne croyez pas ?*

-Preguntar por la improbabilidad : *Soyons francs: pouvons-nous encore dire qu'il y a des chances que cela se produise ? Ne croyez-vous pas que ses chances sont plutôt maigres ?*

-Preguntar por el interés : *Tenez-vous vraiment à ce que cette réunion ait lieu ? Vous maintiendriez votre proposition quitte à vous mettre en péril ?*

-Preguntar por la falta de interés: *Tu t'en moques éperdument, n'est-ce pas? Explique-moi pourquoi tout te passe toujours au-dessus!*

-Preguntar por el conocimiento de algo: *Vous avez une idée sur la question? Vous savez de source sûre si ...?*

-Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo: *Tu t'y connais/ Tu es à l'aise en mécanique? Registro coloquial (Ça (ne) te gêne pas trop les logarithmes ?/ Tu vas t'en sortir pour monter cet engin ?)*

- Preguntar por el estado de ánimo: *Tu te sens en état de les voir? Registro familiar (Tu es dans une mauvaise passe? / Un coup dur, pas vrai ?).*
- Preguntar por el permiso: *Tu es sûr qu'on peut fumer? Tu as demandé avant? Dans quels cas est-il possible de se faire délivrer ce permis ?*
- Persuadir : *Si tu acceptes, tous t'en seront reconnaissants. Écoute-le. Je suis convaincu que tu reviendras sur ta décision quand tu l'auras écouté.*
- Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien : *Ce n'est pas une chose à prendre à la légère ! Prends garde, je t'aurai prévenu... !*
- Prohibir : *Nous ne tolérerons en aucun cas ce genre d'attitude. Je n'admettrai aucun propos sexiste dans mes cours.*
- Proponer : *Permettez-moi de vous proposer une autre alternative ? Si le coeur nous en dit, on peut aussi dormir sur place.*
- Rechazar una prohibición : *Quoi que tu fasses, tu ne pourras pas m'en empêcher. J'irai que tu le veuilles ou pas.*
- Reclamar : *Dans la mesure où ceci m'appartient, je suis dans mon droit d'exiger qu'on me le rende. Outre les indemnisations, j'attends que mon bien me soit restitué.*
- Recomendar : *Suivant les conseils du chef, je vous recommande un Sauternes. Peu m'importe l'heure, pourvu que tu les arroses tous les jours. N'oublie surtout pas...*
- Restringir: Léxico que expresa restricción: *se borner, s'en tenir, etc. (Pour l'instant, il vaut mieux se borner à leur expliquer les choses les plus élémentaires/ Dans cette étude, je m'en tiendrai à sa toute première production artistique). Aller/ Rester + locuciones de lugar (À quoi bon aller au-delà (de ...) ? /Quelle que soit leur insistance, nous resterons en deçà).*
- Solicitar : *Je fais appel à vous afin que vous ... Je vous saurais gré de ...*
- Sugerir : *Peut-être serait-il plus sage d'employer une autre méthode. Ne vaudrait-il pas mieux que vous lui en parliez d'abord ?*
- Suplicar (rogar) : *Je vous prie instamment de m'accorder... Je prie/ Je supplie son Altesse d'accéder à ma demande. Je ferai ce que tu voudras mais laisse-le partir! Ne le fais pas, je te le demande à genoux.*
- Tranquillizar, consolar y dar ánimos : *Et quand bien même il le ferait, et après ? Tu sais que tu peux compter sur moi quoi qu'il arrive. Écoute-moi, je t'assure qu'elle ne t'arrive pas à la cheville !*
- Aceptar (acceder, admitir, consentir) : *C'est bien pour vous faire plaisir. Je suis bien obligé de l'admettre. J'y consens, puisque vous y tenez. Soit !*
- Declinar una invitación u ofrecimiento (rehusar) : *Nous ne pourrions malheureusement pas être des vôtres. Je me vois dans l'obligation de refuser. Je refuse net. Je rejette cette proposition.*
- Agradecer : *Je vous en serai reconnaissant toute ma vie durant. Je ne sais comment (trouver les mots pour) vous remercier/ vous exprimer ma reconnaissance ?*
- Responder ante un agradecimiento : *Après tout ce que vous avez fait pour nous! C'est bien le moins que je puisse faire.*
- Atraer la atención : *Ohé du bateau ! Registro familiar (Hep, vous là !/ Eh, je suis là !*
- Compadecerse : *J'ai tant de peine pour toi que je ne sais pas quoi te dire. (Cette fois,) tu es vraiment à plaindre !*
- Dar la bienvenida : *Votre visite est un honneur pour nous. Je suis très honoré de votre visite.*
- Responder a un saludo de bienvenida : *C'est moi qui suis honoré de votre hospitalité. Tout l'honneur et le plaisir est pour nous.*
- Despedir (se) : *Je vous prie de croire, Monsieur, en l'expression de mes sentiments les plus distingués. Veuillez croire, Monsieur, en l'expression de mes sentiments les plus dévoués/ respectueux.*
- Dirigirse a alguien : *Títulos concretos (Monseigneur, Votre Sainteté, Altesse, Maître, ...).*
- Excusarse por un tiempo : *Nous vous retrouvons après la publicité. Juste une petite seconde !*
- Expresar condolencia : *Dans cette dure épreuve, nous tenons à vous exprimer toute notre sympathie. Profondément attristés par le deuil qui vous frappe, nous nous associons de tout coeur à votre douleur.*
- Felicitarse : *Nous avons le plaisir de vous adresser nos plus vives félicitations. Je tiens à vous exprimer mes plus sincères félicitations pour votre brillante performance /brillant succès.*
- Responder a una felicitación : *Merci, je n'en attendais pas tant. Je suis si émue que je ne sais quoi dire.*

-Formular buenos deseos: Registro muy familiar (*Je te dis les cinq lettres ! / (Je te dis) Merde !*).

-Hacer cumplidos : C'est + adjetivo (*C'est délicieux /exquis/ succulent/divin. Oh, mais pourquoi ? Ce n'était pas la peine ! Il ne fallait pas vous donner tant de mal !*

-Hacer un brindis : *Trinquons à notre succès ! Je trinque à ton retour parmi nous !*

-Insultar : Être/N'être que (*Vous (n') êtes (qu') une brute !/ Tu (n')es (qu') une pimbêche !*). *Vous n'êtes/ Tu n'es ni plus ni moins qu'un(e) (Vous n'êtes ni plus ni moins qu'un traître/ Tu n'es ni plus ni moins qu'une égoïste !)*.

-Interesarse por alguien o algo: *Claude, qu'est-ce qu'il devient? Et sa soeur Liliane, tu sais ce qu'elle est devenue ? Et avec ta thèse, tu en es où ?*

-Invitar : *Si vous permettez que je vous invite à dîner? Champagne pour tout le monde, aujourd'hui je suis grand-père !*

-Pedir disculpas y pedir perdón : *Avec toute mes excuses pour le retard, veuillez trouver ci-joint les documents demandés, à savoir... Je suis impardonnable/ Ce que j'ai fait est impardonnable !*

-Aceptar disculpas y perdonar : *Je te pardonne mais que ce soit la dernière fois ! C'est bon mais que je ne t'y reprenne plus !*

-Presentar (se) : *Nous avons le plaisir d'avoir parmi nous ce soir, une grande amie des animaux, Sonia Éliodori. Pour ceux qui ne la connaissent pas, Sonia vient de réaliser ... Pour ceux qui ne me connaissent pas, je vais indiquer brièvement mon parcours/ ma manière de procéder /comment je .../etc.*

-Solicitar una presentación : *J'aimerais connaître ton collègue. Tu me le présentes ? Non, ce n'est pas possible ! Tu connais ... ? Oh, s'il te plaît, présente-le-moi !*

-Preguntar por la conveniencia de una presentación : *Christian et toi, vous vous connaissez déjà ou je vous présente ?*

-Reaccionar ante una presentación: *J'ai tellement entendu parler de vous! Depuis le temps que Chloé me parle de vous !*

-Saludar : *Coucou tout le monde! Qu'est-ce que tu deviens ? La forme ?/ En forme ?*

-Responder al saludo : *Eh bien, comme tu vois, toujours pareil. On (ne) se plaint pas! À dire vrai, ça pourrait aller mieux...*

-Demandar la transmisión de un saludo : *(Passe) le bonjour chez toi ! Mes amitiés à votre épouse!*

-Acusar : *Tout porte à croire que c'est vous qui ... Je n'ai d'autre alternative que de vous considérer le responsable de cet incident/ des faits.*

-Expresar aprobación : *J'en ferais autant. Bien dit ! C'est sans doute ce qu'il y a de mieux à faire.*

-Expresar desaprobación : *Sachez que je n'approuve absolument pas ce genre de procédés. Ça me révolte tellement que je préfère faire la sourde oreille/ faire semblant de ne pas avoir vu.*

-Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta Je donnerais cher pour la revoir.J'ai un faible/un certain penchant pour ...Expresiones variadas (Ça c'est mon péché mignon/mon violon d'ingres/mon dada).

-Expresar nuestros deseos y lo que nos desagrada: *J'exècre l'odeur du tabac froid. Expresiones variadas (Ce n'est pas ma tasse de thé/ Ce n'est pas mon dada).*

-Defender : *Touchez un seul de ses cheveux, et vous êtes un homme mort ! Nous défendrons la cause de ces travailleurs envers et contre tout !*

-Exculpar (se) : Frases interrogativas (*Pourquoi faut-il (toujours) que ce soit lui le coupable ? /Pourquoi l'aurais-je fait ? Qu'est-ce que j'avais à gagner ?*). *Il n'y a aucune raison pour que les soupçons se portent sur lui.*

-Culpabilizar (se) (reprochar, regañar) : *Tu ne peux t'en prendre qu'à toi/ Je ne peux m'en prendre qu'à moi. C'est bien fait pour toi, tu l'as cherché ! On peut savoir pourquoi vous avez fermé cette porte ? Encore une mauvaise note ?*

-Lamentar (se) (quejarse) : *Ah, si je l'avais écouté ... ! Si c'était à refaire ... ! Ça n'arrive qu'à moi ! Ce que j'ai pu commettre comme erreurs à cause de mon entêtement! Tous ces mauvais pas, je les dois à ma paresse !*

-Expresar aburrimiento : *Je m'ennuie comme un rat mort. Je n'ai jamais vu un conférencier aussi soporifique ! Être aussi lourd, ce n'est pas permis !*

-Expresar alivio : *Ça me rassure de savoir que... Je me sens soulagé/ revivre depuis que ...*

-Expresar alegría, felicidad, satisfacción y admiración: *Youpi! / Hourra! / À la bonne heure! Jamais je n'aurais cru qu'une chose pareille puisse m'arriver ! Je me sens comblée. Je vis un bonheur sans nuages. Ça valait le coup quand même ! Ça, c'est un coup de maître ! Il a une finesse d'esprit dont tu n'as pas idée. Elle est d'une souplesse à vous faire pâlir.*

-Expresar antipatía y desprecio : *Elle/ Ça me déplaît au plus haut point. Phrases hechas en sentido figurado (Je ne peux pas la sentir/ C'est le genre de discours qui me donnent des boutons).*

-Expresar ansiedad y nerviosismo : *Je suis angoissé à l'idée qu'il puisse ... Je suis dans un état d'anxiété tel que j'en perds le sommeil, l'appétit, ... Locuciones variadas (Je suis au bord de la crise de nerfs/ J'ai les nerfs à fleur de peau).*

-Expresar aprecio, simpatía, empatía, afecto y amor : *Elle a toujours fait preuve d'une grande générosité. Il n'y a pas plus délicat. Ce qu'il peut être gentil ! C'est fou comme il est gentil ! Il n'y en a pas deux comme elle ! Je me mets à ta place. Je partage ta joie/ ton bonheur/ta peine. Je suis très heureuse pour toi. Pour toi, je suis prête à tout /je me plierais en quatre. J'ai pour toi la plus grande affection. Je t'aime plus que tout au monde. Il n'y a pas de mots pour décrire l'amour d'une mère.*

-Expresar arrepentimiento : *Je m'en veux de l'avoir dit. Uso de la condicional (Si c'était à refaire, je ne le referais pas /Si je pouvais faire marche arrière ! /Si j'avais su!).*

-Expresar aversión y rechazo : *J'ai une profonde aversion pour tout ce qui est politique et économie. C'est quelque chose de tout à fait répugnant/ détestable/ abominable/ exécrable à mes yeux !*

-Expresar buen humor : *Je suis d'excellente humeur aujourd'hui. La journée commence bien !*

-Expresar mal humor : *Je suis d'une humeur massacrant/ d'une humeur de chien. Aujourd'hui, je me suis levée du pied gauche.*

-Expresar confianza : *Je te crois sur parole ; je n'ai pas besoin de preuves. Je sais que ça restera entre nous.*

-Expresar desconfianza : *Je ne me porterais pas garant ! Je ne crois pas qu'il soit de bonne foi.*

-Expresar decepción : *J'aurais mieux fait de m'abstenir ! Tant pis ! On essaiera de faire mieux la prochaine fois !*

-Expresar desinterés e indiferencia : *Pour moi, c'est du pareil au même. C'est le cadet de mes soucis. Registro familiar (Je m'en moque comme de l'an quarante !/ Pour moi, c'est blanc bonnet et bonnet blanc !).*

-Expresar interés : *J'attache une grande importance à l'éducation. Je suis très sensible à cette question.*

-Expresar enfado y disgusto : *Je suis très mécontent. Ça me met hors de moi.*

-Expresar esperanza : *Tous les espoirs sont permis. Je mets tout mon espoir dans ce projet.*

-Expresar desesperanza : *Je n'y crois plus ; j'ai perdu tout espoir de .. Je ne compte plus trop là-dessus ; je crois qu'il n'y a plus grand espoir.*

-Expresar indignación y hartazgo. *Je suis outrée/révoltée/scandalisée! Ça me révolte. Ras-le bol ! Ça commence à bien faire ! Trop, c'est trop !*

-Expresar resentimiento : *Je n'oublierai pas/Je m'en souviendrai.*

-Expresar impaciencia : *Si vous voulez bien m'excuser, on m'attend. Je vous l'ai déjà expliqué trois fois, qu'est-ce que je peux vous dire de plus ?*

-Expresar preferencia: *J'ai un faible pour... Expresiones variadas (Ça c'est mon péché mignon/ mon violon d'ingres/ mon dada).*

-Expresar preocupación : *Je me fais du souci. Il y a quelque chose qui me chiffonne/ tracasse.*

-Expresar orgullo : *Cela me remplit d'orgueil. Mon fils, c'est ma fierté !*

-Expresar resignación : *Je me rends ! Cette fois, il faut bien que je me rende à l'évidence. Je jette l'éponge !*

-Expresar sorpresa y extrañeza : *Je suis tombée de haut. C'est la chose la plus étrange/ bizarre que j'aie jamais vue. Ce n'est pas dans ses habitudes et ça m'intrigue. J'ai reçu un drôle de message qui m'a laissée perplexe.*

-Expresar temor y miedo : *Je tremble à l'idée qu'il prenne cette décision /à l'idée de devoir partir. Je redoute sa colère quand il saura ...*

-Expresar tristeza e infelicidad : *Je suis profondément attristée/ très affligée. Ça me fend/ m'a fendu le coeur. Je broie du noir/ J'ai les idées noires. Ma vie n'est pas toute rose.*

- Expresar vergüenza : *J'ai cru mourir de honte. J'étais rouge de honte/ J'ai rougi comme une tomate.*
- Expresar cansancio y sueño : *Je suis harassé de fatigue/surmené.* Registro familiar (*Je suis mort/crevé*). Registro familiar (*Je pique du nez*).
- Expresar dolor y enfermedad: Interjecciones de dolor (*Aïe !/Ouille !*).
- Expresar frío y calor : *Je suis transi de froid. Je suffoque !*
- Expresar hambre y sed : *J'ai un creux. Si ça continue, je vais tomber d'inanition ! J'ai la gorge sèche. Je vais boire jusqu'à plus soif.*

2.1.2 CONTENIDOS DISCURSIVOS

VARIEDAD DE LENGUA

- Variedades socioculturales o diastráticas. Niveles de lengua: francés culto, estándar, vulgar o popular y jergas.
- Variedades geográficas o diatópicas. Variedades nacionales y/o regionales del francés que ofrecen los diferentes territorios en los que éste es hablado.

REGISTRO

- Contexto: lenguaje coloquial, lenguaje formal.
- Medio empleado: lenguaje oral, lenguaje escrito.
- Materia abordada: lenguaje académico, literario, periodístico, técnico, etc.
- Tono: solemne, formal, neutro, informal, familiar, íntimo.

INICIO DEL DISCURSO

- Mecanismos iniciadores : -Toma de contacto : *Avant toute chose/Si vous me permettez une petite entrée en matière.*
- Introducción al tema : *Prenons comme point de départ,... Entrons, si vous le voulez bien, dans un premier aspect... Intéressons-nous un instant à... Passons maintenant à analyser... Centrons-nous momentanément sur... Tu ne sais pas ce qui m'est arrivé l'autre jour ?/Tu connais la dernière ?*
- Tematización y la focalización:
Orden de palabras:
-Sj + Vb + Compl (*Je ne cautionnerai jamais ce genre de procédés/Je ne téléphone qu'à ma soeur/ Nous ne nous soucierons en aucun cas des dégats occasionnés par un tiers*).
- Restricción : *Jamais je ne cautionnerai ce genre de procédés/Il n'y a qu'à ma soeur que je téléphone/ En aucun cas nous ne nous soucierons des dégats.*
- Sj + Vb + Adv (*Elle venait à peine d'entrer quand elle entendit retentir la sonnerie du téléphone*).
- Tematización del adverbio (*À peine venait-elle d'entrer quand...*)
- Tematización del adjetivo (*Grande fut ma surprise*).

Tema y rema :

*Les Restaurants du coeur (tema) sont l'oeuvre de Coluche (rema).
C'est à Coluche (tema) que l'on doit les Restaurants du coeur (rema).*

DESARROLLO DEL DISCURSO

--Correferencia:

- Uso del artículo: *Une femme apparut sur le seuil, tenant une petite fille par la main. La femme était couverte de haillons.*
- Uso de pronombres : *L'homme fit demi-tour et s'approcha de moi. Il me salua d'un hochement de tête et ...*
- Uso de demostrativos : *J'ai acheté un livre que j'ai trouvé par hasard chez un bouquiniste. Cela faisait des années que je cherchais ce livre et j'avais perdu tout espoir de me le procurer.*
- Concordancia de tiempos verbales
- Anterioridad (*Je décidai de mettre une robe que m'avait faite ma grand-mère*).

Posterioridad (*Elle acheta un billet d'avion qu'elle lui enverrait le lendemain même*).

---Anáfora y catáfora

Anáfora (*En traversant le parc, j'aperçus Madame Castel qui se promenait avec son chien; celui-ci se mit à aboyer en me voyant/ Michel est passé en voiture juste devant moi; je l'ai appelé mais cet imbécile n'a rien entendu / Elle voulait marier sa fille coûte que coûte; ce pour quoi elle ne tarissait pas d'éloges à son égard*).

Catáfora (*Sachez ceci: quoi que vous fassiez, je n'ai nulle intention de .../ Quand je suis arrivée, tous se sont mis à chanter en chœur : mon père, ma mère, mes soeurs, mon frère, ma grand-mère, et même mes neveux !*).

--**Sustitución** : (*Nous devons nous munir de vêtements chauds, d'anoraks, de raquettes, de gants, ... ; sans quoi il nous sera impossible d'affronter cette expédition/ Elle parlait de ses enfants mais surtout de son fils aîné, lequel lui avait donné bien des satisfactions*).

--**Elipsis** (*Toi, tu étais le malade et moi, le médecin qui venait te soigner/Pas question !/ Elle but une tasse de café et plus tard une de thé ; ce qui acheva de l'arveiller*).

--**Repetición**

---Eco léxico (*Je reconnais que c'est mon péché mignon. Un péché mignon qui n'est pas des moindres, je vous l'accorde, mais à mon âge, il faut bien se faire plaisir!*).

---Sinónimos (*Je crains qu'il n'y ait danger. À quoi bon vous mettre en péril ?*)

---Antónimos (*Venant d'un enfant, cela se comprend, mais d'un adulte!*)

---Hiperónimos (*Récit*).

---Hipónimos (*Roman/Nouvelle/Conte/Fable*).

---Co-hipónimos (*Subjonctif/Indicatif*).

---Campos léxicos (Los campos léxicos adecuados al nivel y a las necesidades del alumnado. Los siguientes elementos constan a modo de ejemplo: *Disque dur/ Écran/ Souris*).

--**Reformulación** (*En d'autres termes*).

--**Énfasis** (*Il faut bien l'admettre/Prenez donc un siège !/Comment tu dis déjà ?*)

--**Paralelismos** (*J'irai par la forêt, j'irai par la montagne*).

-Expansión temática

--**Secuenciación** (*A priori/ D'entrée de jeu/ In fine/ A posteriori*).

--**Ejemplificación** (*Tel/ Tel que/ De même que/ À savoir*).

--**Refuerzo** (*À plus forte raison/ Qui plus est*).

--**Contraste** (*Or/ Plutôt que de/ Toutefois/ Néanmoins*).

--**Introducción de subtemas** (*Indépendamment de la question de .../ Hormis le problème du chômage, il y a un autre problème/ Outre l'aspect économique, il faut s'intéresser aussi à .../ Au fait, à propos de ...*).

-Cambio temático

--**Digresión** (*J'ouvrirai une parenthèse pour.../ Si vous me permettez une petite digression, .../ À propos de ...*).

--**Recuperación del tema** (*Je me suis perdu/ Où j'en étais ?/ Enfin, passons !/ Je ne veux pas m'éloigner davantage*).

CONCLUSIÓN DEL DISCURSO

Resumen y recapitulación (*Somme toute/ En définitive*).

Indicación de cierre textual (*Je crois que j'ai épuisé le temps imparti/ Il me reste combien de temps ?/ Il se fait tard/ Quelle heure est-il ?*)

Cierre textual (*Je n'ai rien d'autre à ajouter/ On en reste là/ Je vous remercie*).

MANTENIMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL DISCURSO ORAL

-Toma del turno de palabra

--**Superposición de turnos**: *Vous permettez que je glisse un commentaire très bref ? / J'ajouterais juste une petite chose: ... /Je me permets de vous interrompre : ... /Excusez-moi, c'est juste pour dire, en deux mots,../ Non, attendez, laissez-moi finir ! / Je vous ai écouté sans vous interrompre ; maintenant c'est moi qui ai la parole. / Respectez mon temps de parole, tout de même ! /Mais arrêtez de me couper la parole ! /Ce n'est pas possible ! Il n'y a pas moyen de finir une phrase.*

-Mantenimiento del turno de palabra

Je disais donc que .../ Voyons, pour compléter ce que je viens de dire,... / Je continue donc/ Continuons donc en nous intéressant à ... / Mais, ce n'est pas tout; il faut savoir aussi que ... / Il faut dire aussi que .../Je voudrais dire aussi que...

-Cesión del turno de palabra

C'est à vous (de parler), C'est votre tour. Vous avez ... minutes. Je vous écoute.

-Apoyo

Tu m'en diras tant ! Tu m'étonnes !

-Demostración de entendimiento

Je vois tout à fait. Je vous suis parfaitement. Ça se comprend. C'est clair.

-Reformular lo que acaba de decir la otra persona repitiendo, resumiendo o sintetizando

(Il y a un problème au niveau de .../ Ça vous inquiète/ Vous considérez que ... /Vous vous demandez si.../ Vous ne voyez pas d'autre solution que .../ Si je comprends bien, vous dites que ...). Si je comprends bien, vous dites que ...?

-Petición de aclaración

Frases sin verbo (Autrement dit ?/ En d'autres termes?) Je ne vous suis pas.

Frases interrogativas (Vous pouvez l'expliquer plus en détail ?/ Dans quel sens ?/ Où est le problème exactement ?).

-Comprobar que se ha entendido el mensaje

Vous voyez ce que je veux dire? En el ámbito educativo (Vous arrivez à cerner l'idée générale ?/ Vous avez saisi le sens du paragraphe ?/ Vous appréciez l'allusion, le sous-entendu, l'ironie ?)

2.1.3 CONTENIDOS SINTÁCTICOS

LA ORACIÓN SIMPLE

TIPOS DE ORACIÓN, ELEMENTOS CONSTITUYENTES Y SU POSICIÓN

Oración declarativa

-Proposiciones incisas (*Tu le sais bien, dit son père, ce n'est pas nouveau/ J'en étais sûr, dit-il en souriant*).

-Inversión del pronombre sujeto : (*Peut-être savait-il la vérité/ Sans doute ne voulait-il pas le reconnaître*).

-Posibles adverbios al inicio de frase : *ainsi, aussi, à peine, aussi bien, au moins, du moins, tout au moins, peut-être, sans doute, etc.*

-Adverbios de lugar al inicio de frase (*Ci-gît Madame.../Ici reposent les restes de...*).

Afirmativa mediante doble negación (*Vous n'êtes pas sans savoir que = vous savez que*).

Oración interrogativa

-Oración interrogativa sin verbo (*À quoi bon?*).

-Distinción entre *Pourquoi* y *Pour quoi* (*Pourquoi faire ?/ C'est pour quoi ? Pour une inscription ou pour une réclamation ?*).

-Uso de *qu'est-ce que* + sustantivo y, en lengua coloquial, *qu'est-ce que c'est que* (*Qu'est-ce que l'honneur ?/ Qu'est-ce que c'est que ce désordre ?/ Qu'est-ce que c'est que ça ?*).

Oración exclamativa

Expresiones exclamativas frecuentes además de *Comme, Que, Quel*:

-*Ce que* (*Ce que tu peux être bête !/ Ce que tu peux dire comme bêtises !*)

-*Un(e) de ces* (*J'ai une de ces faims !*)

-*Être de* (*Elle est d'une méchanceté!*)

Signos de puntuación:

-Signo de interrogación o de exclamación para las interrogativas ficticias cuyo valor es exclamativo (*À quoi bon? / À quoi bon!/ Quelles grossièretés n'a-t-il pas dites!*).

Oración imperativa

- Imperativo atenuado mediante giros de cortesía o deferencia (*Veillez m'excuser/ Faites-moi l'honneur de m'accompagner*) e imperativo indirecto (*Je vous prie de croire*).
- Oración imperativa con valor condicional (*Touchez un seul de ses cheveux et vous êtes un homme mort*).
- Oración imperativa mediante interrogativa (*Voulez-vous cesser ce bruit ?*).

FENÓMENOS DE CONCORDANCIA

- Concordancia ad sensum del verbo con el nombre (*Une file de voitures ondulait sur le chemin*) o con el complemento del nombre según empleo concreto en la oración (*Pas malde /Nombre de/ Quantité de/ Combien de/ Que de/ Une infinité de/ Un millier de/ Une centaine de/ Une quinzaine de/ Une grande part de(s)/ La moitié de(s)/ Le tiers de(s)/ Les trois quarts de(s)/ Le reste de(s)/ Trois pour cent de(s)/ Une foule de/ Une multitude de/ Une poignée de/ Un tas de/ Le peu de/ etc.*)
- Uso de concordancia más extendido de los casos particulares *plus d'un* y *moins de deux* (*Plus d'un a choisi cette alternative/ Moins de deux l'ont soutenue*).

LA ORACIÓN COMPUESTA

EXPRESIÓN DE LAS RELACIONES LÓGICAS

Conjunción / Disyunción

Oposición

- *Or* (*Elle attendait que je réponde; or ses affirmations n'appelaient à mon sens aucune réponse*). -*Plutôt que de* + infinitivo, sinónimo de *au lieu de* (*Tu ferais mieux de te remettre en question plutôt que de rejeter tous les torts sur lui*).

Concesión

- Toutefois y néanmoins* (*Le jury reconnaissait sa valeur et son mérite; il lui était toutefois / néanmoins impossible, compte tenu des autres candidats, de lui décerner le prix*).
- Où que* + subjuntivo (*Où que tu ailles, tu ne trouveras pas le bonheur si tu te conduis de la sorte*).
- Quoi que* + subjuntivo (*Quoi que tu fasses, tu ne changeras rien à la situation*).
- Quel (le) (s) que* + subjuntivo (*Quels que soient ses principes, il devra négocier*).
- Que* + subjuntivo + *ou pas* (*Que tu le veilles ou pas, il fera ce qu'il a décidé de faire*).
- Que* + subjuntivo (+ *que* + subjuntivo) + *ou que* + subjuntivo (*Qu'il pleuve ou qu'il vente, j'y vais tous les jours*).

Comparación

- Tel que* con valor de causa-consecuencia (*Telle que je la vois, je doute qu'elle soit en mesure de ...*).
- Tel* + sustantivo, con valor modal (*Telle une sirène, elle disparut gracieusement*).
- De même que* (*De même que j'ai condamné haut et fort la première intervention du gouvernement sur cette même question, j'approuve aujourd'hui son initiative*).
- Autant ... autant ...* (*Autant j'ai condamné haut et fort la première intervention du gouvernement sur cette même question, autant j'approuve aujourd'hui son initiative*).

Condición

- Si* + sustantivo + *y avoir* (*Si faute il y a, ce sera par inadvertance/ Si doute il y avait, il serait facile de l'écarter*).

-*Pour peu que* + subjuntivo (+ et) + verbo (*Pour peu qu'on élève la voix et cet enfant se met aussitôt à trembler*).

-*Pourvu que* (*Je suis prêt à aller n'importe où pourvu que tu sois à mes côtés*).

-Otras locuciones : *dans la mesure où, pour le cas où, dans l'éventualité que* (*Dans la mesure où vous n'avez pas de preuve, il sera difficile de vous croire/ Pour le cas où vous changeriez d'avis, je vous laisse ma carte de visite*).

-Locuciones de registro familiar: *des fois que, une supposition que* (*Jette un coup d'oeil aux enfants, des fois qu'ils feraient des bêtises/ Une supposition qu'il ait décidé de le faire, eh bien je ne dirais rien*).

-Subordinadas con verbo omitido (*Si nécessaire/ Si possible/ Si besoin*).

-*D'autant plus/ moins que* (*Elle le fera d'autant moins que tu essaies de l'y obliger /Les enfants disent d'autant plus de grossièretés qu'on s'en indigne en leur présence*).

-Condicionales con valor concesivo: *Quand bien même* + condicional (*Quand bien même il serait venu, cela n'aurait rien changé*).

Finalidad

Que + subjuntivo (*Viens que je t'embrasse/ Ouvrez les volets qu'on y voie plus clair*).

Resultado

Expresiones que no constituyen oración compuesta: *Elle ne fait aucun effort, d'où ses résultats scolaires*.

Causa

-*Ce n'est pas que/ Non (pas) que* + subjuntivo (*Ce n'est pas que je ne veuille pas, simplement je ne sais pas/ Elle n'a pas d'amant ; non (pas) qu'elle manque d'admirateurs mais plutôt parce que ceux-ci reculent devant un esprit si brillant*).

-*Soit que..., soit que* + subjuntivo (*Soit qu'il n'ait pas compris le regard qu'elle lui lançait, soit qu'il n'ait pas voulu s'en mêler, il resta silencieux*).

-*Du moment que* (*Du moment que les négociations sont interrompues, il n'y a pas d'espoir*).

-*Compte tenu de* (*Compte tenu de la situation, il n'y a rien d'autre à faire*).

-*Tel que* (*Telle que je la vois, je doute qu'elle soit en mesure de ...*).

-*D'autant (plus /moins) que* (*La population est mécontente, d'autant que le gouvernement s'est abstenu de toute explication/ Elle le fera d'autant moins que tu essaies de l'y obliger*).

-*Que* en oraciones interrogativas (*Tu n'as pas faim que tu ne finis pas ton hors-d'oeuvre?*).

RELACIONES TEMPORALES

Anterioridad

-*Jusqu'à ce que* + subjuntivo (*J'attendrai jusqu'à ce qu'il revienne*) sinónimo de *jusqu'au moment où* (*J'attendrai jusqu'au moment où il reviendra*).

-*Jusqu'à ce que* + indicativo (*Il marcha jusqu'à ce qu'il arriva devant une étrange maison*).

-*Tant que* + verbo negativo como sinónimo de *avant que* (*Je ne partirai pas tant que vous ne m'aurez pas donné votre bénédiction*).

Posterioridad

Uso de *sitôt que* en lengua literaria como sinónimo de *aussitôt que* (*Sitôt qu'elle fut partie, tous se remirent à parler*).

Simultaneidad

-*Comme* + pretérito imperfecto de indicativo (*Comme je descendais de la voiture, j'entendis...*).

-*Que* + indicativo para expresar una acción que se sitúa entre la simultaneidad y la posterioridad más inmediata (*Il n'avait pas fini de saluer que le téléphone sonnait*).

-Expresión de la simultaneidad con valor de condición:

Tant que + indicativo (*Nous le ferons tant que nous en aurons les moyens*).

Participio presente en construcción absoluta (*Moi vivant, tu n'auras pas à t'inquiéter*).

EL SINTAGMA NOMINAL

EL SUSTANTIVO

-Clases

Sustantivos comunes: sustantivos formados por formas verbales o locuciones varias (*Des va et viens/Un m'as-tu-vu/Une BCBG*).

Sustantivos propios: nombres propios de marcas comerciales convertidos en nombres comunes (*Un rouleau de scotch/ Un kleenex Un tupperware/ Du rimmel*).

-Género

Cambio de género unido a cambio de significado (*Livre/ Moule/ Page/ Platine/ Vase*).

-Número

Plural de extranjerismos. Coexistencia generalizada de forma autóctona y forma adaptada al francés (*Des spaghetti- Des spaghettis/ Des stimuli-Des stimulus/ Des maxima-Des maximums /Des matches-Des matchs /Deux whyskies-Deux whyskys/ Des barmen-Des barmans*).

PRONOMBRES

-Personales

Expresiones fijas con pronombres átonos *y/en* integrados a la locución verbal (*Il en est de même pour.../Je m'en tiens à.../Elle n'en fait qu'à sa tête/ On n'en finit pas/ Il s'en est fallu de peu/ Vous n'y êtes pas/Tu t'y prends mal/ Nous en resterons là*).

-Posesivos

Uso específico del pronombre posesivo con valor sustantivo (*Je parle au nom des miens /Elle a encore fait des siennes /Nous faisons une petite fête et ça nous ferait plaisir que vous soyez des nôtres*).

-Reflexivos

Valor reflexivo del pronombre *se* y sus otros valores: recíproco (*Se parler*), léxico (*Se souvenir*), léxico diferenciador (*S'apercevoir*), pasivo impersonal (*Se boire*).

-Demostrativos

Uso de *ce* tras pausa fuerte seguido de preposición + relativo (*Ce en quoi/ Ce surquoi/ Ce pour quoi/ Ce avec quoi*) y ausencia de *ce* con los términos *moyennant* y *sans* (*Moyennant quoi/ Sans quoi*).

-Indefinidos

Nul (*Nul n'est censé ignorer la loi*).

Autrui (*Notre liberté s'arrête où commence celle d'autrui*).

-Interrogativos/exclamativos

Uso familiar de *ou quoi* sinónimo de *ou non* (*Tu viens ou quoi ?*).

-Relativos

-Uso de los relativos *quiconque* y *qui* sin antecedente (*Qui cherche trouve/ Quiconque le souhaite peut en faire la demande*).

-Uso de *lequel* en lugar de *qui* en la lengua escrita (*Elle parlait de ses enfants mais surtout de son fils aîné, lequel lui avait donné bien des satisfactions*).

-Uso de *dont* en la lengua literaria para expresar el medio o instrumento (*Il utilisait une peinture rouge dont il recouvrait l'extrémité de chaque colonne*).

MODIFICACIÓN DEL NÚCLEO

-Artículos

Artículos determinados delante de nombre propio, en lengua popular, a menudo en el ámbito rural (*Et la Paulette, tu l'as vue ?*).

Artículos determinados delante de nombre propio de ciudad (*Le vieux Paris/ La Rome antique*).

Uso literario de *tous deux, tous trois*, etc. equivalente a *tous les deux, tous les trois* en lengua estándar.

-Demostrativos

Uso del demostrativo para dirigirse a alguien en 3ª persona (*Si ces messieurs veulent bien s'asseoir en attendant*).

EL SINTAGMA ADJETIVAL

NÚCLEO: ADJETIVO

Adjetivo verbal: morfología y modificaciones ortográficas que lo distinguen del participio presente.
Grado: Uso del sufijo *-issime* con los adjetivos *rarissime* y *richissime*.

FENÓMENOS DE CONCORDANCIA

- Invariabilidad de los adjetivos étnicos (*Une femme bengali/ Les sculptures maya*).
- Invariabilidad de adjetivos procedentes de una abreviación (*Extra/Maxi/Mini/Super/Ultra*).
- Invariabilidad de los adjetivos procedentes de una formulación expresiva (*L'histoire est un peu cucu/ Ils sont restés baba*) o de una reducción (*La musique pop*).
- Invariabilidad de adjetivos coloquiales procedentes de locuciones (*Ce sont des familles comme il faut*).
- Invariabilidad de *feu* (*Feu ma grand-mère*), *nu* (*nu-tête*), *possible* (*Essayez de faire le moins possible*).

FUNCIONES SINTÁCTICAS DEL SINTAGMA Caso particular del adjetivo con función adverbial (*Tenir bon/ Voir clair/ Marcher droit/Travailler dur/ C'est sa tante tout craché*).

EL SINTAGMA VERBAL

Peculiaridades en la impersonalidad

- Uso de verbos personales en construcciones impersonales con sujeto aparente y real (*Il se passe des choses étranges/Il est arrivé un malheur/ Il souffle un vent violent/ Il me vient une idée/ Il m'est venu une envie de .../ Il t'a pris la folie de...*).
- Uso impersonal de *être* (*Il est temps de /Il est question de/ Il n'est que de*).

Tiempo

-Expresión del presente con distintos tiempos verbales:

- Pretérito imperfecto de cortesía (*Qu'est-ce qu'il fallait ?/ Que désirait Madame?*).
- Imperfecto de desaprobación (*Il (ne) manquait plus que ça !*).
- Pretérito imperfecto de estilo indirecto implícito (*Elle avait rendez-vous aujourd'hui*).
- Uso del pretérito imperfecto y pluscuamperfecto en lenguaje infantil (*On était toute belle aujourd'hui !/Alors, on avait bien dormi ?*); para organizar el juego (*Tu étais le malade et moi j'étais le médecin qui venait te soigner*).
- Pretérito perfecto con valor de presente para una acción en curso de desarrollo (*J'ai fini!*) equivalente a *je suis en train de finir*.
- Uso del futuro simple de probabilidad (*On a sonné. Ce sera le voisin*) equivalente a *c'est probablement ...*
- Uso del condicional periodístico (*Le Président serait sain et sauf*)

-Expresión del pasado

- Uso en la lengua escrita del imperfecto y pluscuamperfecto de subjuntivo.
- Distintos tiempos verbales con valor de pasado
- Presente histórico (*Il écrit son premier roman en 1964/ Il meurt en laissant sa dernière oeuvre inachevée*).

- Futuro perfecto de probabilidad (*Il aura eu un empêchement*) equivalente a *il a probablement eu ...*
- Uso del condicional periodístico (*L'attentat aurait fait onze victimes*).

-Expresión del futuro

- Pretérito perfecto con valor de futuro inmediato (*J'ai fini!*) equivalente a *je vais bientôt finir/*. Uso del condicional periodístico (*Le Président annoncerait sa décision dans les jours à venir*).

Aspecto

- Aspecto durativo del gerundio con o sin en (*Les prix vont en augmentant/Le problème va croissant*).
- Aspecto incoativo: uso literario de *partir, repartir, se prendre à* (*Elle se prit à pleurer/ Elles repartirent à rire*) equivalente a *se mettre à*.
- Aspecto ingresivo: *être en passe/en voie de* (*Une société qui est en passe d'être dissoute*).
- Uso de *venir à* (*L'eau vint à manquer/ Si jamais il venait à la toucher, elle hurlait*).
- Distinción por los auxiliares (*Quand je l'ai revue, elle avait vieilli/ elle était vieillie*).

Modalidad

- Necesidad : Uso de *avoir à* (*Nous avons à causer tous les deux*).
- Obligación : Uso de *s'imposer* (*Une vérification s'impose*).
- Capacidad : Uso de *vouloir* (*Cette boîte qui ne veut pas s'ouvrir = je n'arrive pas à l'ouvrir/ Ce robinet qui ne veut pas arrêter de couler*). Uso de *s'en sortir* (*il s'en sortira*).
- Posibilidad : Uso de *devoir* (*Elle doit être de retour à l'heure qu'il est/ Elle a dû être retardée par les embouteillages*).

MODIFICACIÓN DEL NÚCLEO

Concordancias específicas del participio pasado: *Attendu, compris, excepté, passé, supposé, vu, Ci-joint, ci-inclus, ci-annexé. Étant donné, mis à part, fini. Coûté, valu, pesé, marché, couru, vécu, dormi, régné, duré. Dit, dû, cru, pu, su, voulu, permis, pensé, prévu.*

EL SINTAGMA ADVERBIAL

EL ADVERBIO

- De tiempo/ aspecto (*Dorénavant*).
- De modo (*Net/Incognito/Gratis/Instamment*).
- De grado (*Extrêmement/ Aucunement/Nullement/ Quasi/Quasiment/ Autrement*).
- De duda o probabilidad (*Vraisemblablement*).
- De concesión (*Toutefois/Néanmoins*).
- Adverbios que refuerzan o atenúan la expresión: *bien, donc, déjà* (*Il faut bien admettre/ Prenez donc un siège /Comment tu dis déjà ?*).

Locuciones adverbiales

- De lugar (*En aval/En amont*).
- De tiempo/aspecto (*A posteriori/ In fine/Sur-le-champ/ Sur ces entrefaites*).
- De modo (*Grosso modo/ Vice versa/Mine derien/En douce/ À mon insu/ Au dépourvu/ À la sauvette / À la légère/ À l'aveuglette / À tire-larigot / À qui mieux mieux/ À coeur joie /À loisir/ À propos/ À bon escient/ À tort/ À raison/ À juste titre/ À tort et à travers/Tant bien que mal /Clopin-clopant/ Sans conteste/ Soi-disant*).
- De grado (*Quelque peu/Pas mal*).
- De aproximación (*Quelque*).
- De duda o probabilidad (*Au pis aller*).
- De restricción -adición, exclusión e inclusión- (*A priori/ À plus forte raison/ Qui plus est/ Au demeurant/ En définitive/ Somme toute*).

EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

Preposiciones : *Durant/Concernant/Touchant/Suivant/Hormis/Outre/Ès/ Via/ Moyennant.*

Locuciones preposicionales : *À bas de/ À fleur de/ À la merci de/À l'égard de/À l'encontre de/En faveur de/ À l'instar de/ À l'insu de/ À même /À seule fin de/À raison de/ Au prix de/Au travers de/Au profit de/ Au détriment de/ Aux dépens de/ De part/ En deçà de/ En sus de /Par delà/ Au-delà de/ Quitte à/ Sous peine de/ Vis-à-vis de/ Envers et contre/ Indépendamment de.*

Posición de los elementos : inciso : *(Il le ferait quitte à, moyennant un prêt, racheter la maison de ses grands-parents).*

Caso particular de *durant* (*Durant toute sa vie/ Toute sa vie durant*).

2.1.4 CONTENIDOS LÉXICOS

- Temas de habla: Las nuevas tecnologías y la revolución digital, la familia, la educación .
- Vocabulario en torno a las series y el cine, la educación y los medios digitales, la inteligencia artificial, la memoria, los sentimientos y sensaciones, la alimentación y la gastronomía. Se introducirán, además, temas de actualidad variados.
- Relaciones lógicas (Conjunción y disyunción/ Oposición/ Concesión / Comparación/ Condición y causa / Finalidad / Resultado).
- Lexico relacionado con las funciones comunicativas.
- Lexico relacionado con los contenidos discursivos.

2.1.5 CONTENIDOS SOCIOCULTURALES

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

Se tratarán temas de actualidad y de cultura francófona a través de exposiciones de clase y de los contenidos del actual método: prensa y radio franceses y francófonos, análisis y síntesis de textos científicos, los diferentes tipos de familia en Francia, inventos y personajes célebres, la obra literaria de autores como Marcel Proust, Romain Gary, Jean-Paul Sartre, Paul Valéry, Charles Baudelaire...

2.1.6 CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos:

- Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso; utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora.
- Distinguir entre ideas principales y secundarias.
- Predecir o formular hipótesis acerca del texto.
- Deducir, inferir y formular hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados con el fin de construir el significado global del texto.
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (diccionarios de diversos soportes, glosarios, etc.).
- Reformular hipótesis a partir de la comprensión de elementos nuevos o de la comprensión global

Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos:

- Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.
- Aplicar de forma flexible y eficaz las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor o la receptora.
- Estructurar el texto valiéndose de elementos lingüísticos y paralingüísticos.
- Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: explicar de forma clara, fluida y estructurada de las ideas en textos largos y complejos si se relacionan o no con sus áreas de interés, siempre y cuando se pueda comprobar conceptos técnicos específicos.
- Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: guiar o liderar un grupo y reconocer las diferentes perspectivas, haciendo preguntas para incentivar la participación con el fin de estimular el razonamiento lógico, trasladando lo que otros han dicho, resumiendo y sopesando los múltiples puntos de vista o suscitando diplomáticamente la discusión con el fin de alcanzar una conclusión.
- Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: mediar en una cultura de comunicación compartida, sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones, resolviendo malos entendidos; comunicar información relevante con claridad, fluidez y concisión; explicar diferencias culturales; o utilizar un lenguaje persuasivo de forma diplomática.

PROGRAMACIÓN NIVEL AVANZADO C1.1 FRANCÉS

Secuenciación temporal: Manual Défi 5 - Éditions maison des langues

PRIMER CUATRIMESTRE

	TEMAS	CONTENIDOS GRAMATICALES	CONTENIDOS LÉXICOS SOCIEDAD / CULTURA
OCTUBRE	TEMA 1 <i>L'Harmonie</i>	Revisión de la expresión de la condición futuro de anticipación Voz pasiva	Yoga. Equilibrio. Arquitectura. Urbanismo verbos impliquer, pallier Le Corbusier: La Cité radieuse
NOVIEMBRE E DICIEMBRE	TEMA 2 <i>La Notation</i>	Tono polémico Registro familiar Puesta en relieve	Sistemas de calificaciones. Evaluación. Restauración. Hostelería Expresiones con "coup" Polisemia de "note" Sufijos peyorativos
ENERO	TEMA 3 <i>Limites et transgressions</i>	Alternancia indicativo/ subjuntivo Doble hipótesis con que + subjuntivo	El deporte extremo. La transgresión. La desobediencia civil

		Revisión de la expresión de la hipótesis	
--	--	--	--

SEGUNDO CUATRIMESTRE

FEBRERO	TEMA 4: Le Plaisir	Consolidación pronombre relativo DONT faire + infinitif le fait de / le fait que expresar la ausencia con SANS	Hablar de los placeres El arte de la mesa Naturaleza, caza y animales Expresiones con FAIRE y con SANS
MARZO	TEMA 5: <i>Le Pardon</i>	Diferentes usos de BIEN Pronombre neutro LE Usos del infinitivo	El perdón (beneficios, efectos y límites) El resentimiento, la psicoterapia, el sufrimiento Expresiones para pedir perdón La venganza
ABRIL	TEMA 6: <i>La Violence</i>	Diferentes usos de QUELQUE Ampliación de expresiones con Y / EN	La ciberviolencia la violencia verbal Léxico en torno a la guerra y los conflictos Insultos Expresiones con SANG

Otros aspectos que se irán introduciendo a lo largo del curso:

FONÉTICA:

- Revisión del sistema fonético francés; transcripción fonética.
- Juegos de palabras: homophonie (signe-cygne), mots-valises (Francofolies), polysémie (gauche), allographes (NRJ), paronymie (La Fontaine, un homme affable). Su empleo en títulos periodísticos, en publicidad, etc.
- La fonética del oral : *Y a pas, faut que, faut pas, élision de tu es (t' es), etc.*
- Phonétique : emploi de « L' » avec « ON » (*où l'on, que l'on*).

REGISTRO FORMAL

- Partícula « NE » empleada sin « PAS »
- « ne » explétif (affirmatif), *Je crains qu'il ne soit malade*
- « ne » + pouvoir, cesser... (négatif), *personne ne peut comprendre cette attitude...*
« ne saurait + infinitif », (= pouvoir) *les syndicats ne sauraient accepter les nouvelles mesures...*
- Inversiones sujeto-verbo, casos particulares. Par exemple avec « peut-être », « sans doute », etc). *Peut-être est-il parti ... Sans doute a-t-il ses raisons*
- ne serait-ce que (oral et écrit) : *Éteins ton téléphone portable, ne serait-ce que 10 minutes !*
- être censé(e) + inf : *On est censés arriver à 18h mais il pourrait y avoir du retard. Ne pas être censé(e) : Je ne suis pas censé le savoir*

- Consolider / élargir l'expression de la concession : quand bien même + conditionnel, n'en déplaît à / au grand dam de / à son corps défendant

LÉXICO COLOQUIAL, FRASES HECHAS, REFRANES y DICHOS (algunos ejemplos)

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

A- MÉTODO: Défi 5 - Éditions maison des langues

B-LECTURAS (textos originales) : Consultad lecturas aconsejadas en la última página.

Dictionarios

- .Dictionnaire des proverbes, sentences et maximes. M. Maloux. Larousse.
- .Dictionnaire des expressions et locutions. A. Rey. Les usuels du Robert.
- .Diccionario visual Oxford (alemán-español-inglés-francés)
- .Le nouveau Petit Robert, Edit. Robert.
- .Le Petit Larousse illustré, Edit. Larousse.
- .Dictionnaire Français-espagnol. Larousse.
- .Dictionnaire Bordas des pièges et difficultés de la langue française, Ed. Bordas
- .Dictionnaire du français d'aujourd'hui, Ed. Larousse

Gramáticas

- .Grammaire pratique du français d'aujourd'hui. H. Bénac. Hachette.
- .Grammaire, Edit Nathan.
- .Grammaire du français, Ed. Hachette
- .Grammaire expliquée du français, Ed. Clé International

Libros de ejercicios :

- .*Corinne Kober-Kleinert : Activités pour le Cadre européen commun de référence C1-C2, Ed. Clé International.*
- .*Richard Lescure : Le nouvel Entraînez-vous, DALF C1/C 2, 250 activités, Ed. Clé International.*
- .*Dominique Chevallier-Wixler : Réussir le DALF, C1-C2, Ed. Didier.*
- .450 exercices niveau avancé , Ed. Clé International
- .L'exercisier , Ed. PUG

Ortografía:

Cours supérieur d'orthographe, Edit. Hachette

Fonética:

Pierre Léon: Prononciation du français standard
 "Phonétique progressive du français", Ed Clé International

Civilización y cultura:

Catherine Carlo: "Civilisation progressive du français", Ed. Clé International
 Nicole Blondeau : « Littérature progressive du français », Ed. Clé International

Vocabulaire:

Dictionnaire de l'argot, Edit. Larousse
Dictionnaire de synonymes, Edit. Robert
 Claire Leroy-Miquel: Vocabulaire progressif du français. Niveau avancé, Ed. Clé.

Conjugaison :

Émilie Carelli : « Conjugaison », Le Robert et Nathan

7.SEGUNDO CURSO DE NIVEL AVANZADO C1.2

Al final de este curso y, por lo tanto, de este ciclo, el alumnado deberá ser capaz de utilizar el idioma con total autonomía creativa que le permita una mayor flexibilidad y matización en su comprensión y expresión.

Se profundizará en el estudio de las características gramaticales que no son de uso común y que pertenecen a un registro de lengua literario. El contacto con los acentos, estilos y variedades más comunes de la lengua francesa podrán ser reconocidos por el alumnado sin dificultad.

Se conocerán con mayor precisión las distintas comunidades de hablantes de diferentes países francófonos, así como sus distintos contextos socioculturales.

Se hará hincapié en aspectos de civilización y de la actualidad francófona, a través de las exposiciones orales que tendrán que hacer los alumnos a lo largo del curso y de diferentes actividades de clase como presentación de noticias, debates, etc.

Los objetivos generales por destrezas, los contenidos y la evaluación son los descritos al inicio del presente nivel de C1. A continuación, se detalla la secuenciación correspondiente al segundo año de este nivel.

PROGRAMACIÓN NIVEL AVANZADO C1.2 FRANCÉS

A- MÉTODO: El método **Défi C1** (Unidades 7 a 12) de la editorial **La Maison des langues**, servirá de base para trabajar los contenidos desarrollados en el cuadro siguiente. Algunos aspectos del método podrán no ser tratados en clase y por el contrario, otros serán ampliados con material complementario. El alumnado de este curso dispondrá de la plataforma Moodle para este material, así como para la comunicación con el tutor.

B-LECTURAS (textos originales) : Consultad lecturas aconsejadas en el anexo.

PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN

Todos los aspectos relacionados con la fonética se irán viendo y trabajando de manera regular a lo largo del curso.

TAREAS

Para cada tema se pedirá al alumnado que realice tareas de producción y coproducción escrita, de mediación y de producción y coproducción oral. Igualmente, se propondrán ejercicios de comprensión de textos escritos y orales relacionados con cada temática.

PRIMER CUATRIMESTRE

	TEMA	CONTENIDOS GRAMATICALES	CONTENIDOS LÉXICOS SOCIEDAD / CULTURA
SEPTIEMBRE-OCTUBRE	7 – LA POLITESSE	-Les indéfinis+de+adjectif -La place des adjectifs -Ce qui, ce que, ce dont, ce à quoi	-Normas de cortesía : la bise, tutoiement et vouvoiement -El consentimiento -L'agacement -Des expressions québécoises -« Voire » -Bon, bonne, beau, belle
NOVIEMBRE-DICIEMBRE	8- MYSTÈRE	-Le conditionnel présent et passé	-Ciencia y paraciencia -Horóscopos y fenómenos extraños

		-Verbos introductorios del estilo indirecto -La negación	-Leyendas y creencias populares -Sufijo -logie y prefijo crypto-
ENERO	9-LA PEUR	-Infinitivos con à o de -C'est +(de) +infinitif -Los artículos en el complemento del nombre	-La peur, l'angoisse, les phobies -Le sens figuré des mots -Procedimientos explicativos -Prefijo in-, sufijo -able

SEGUNDO CUATRIMESTRE

	TEMAS	CONTENIDOS GRAMATICALES	CONTENIDOS LÉXICOS SOCIEDAD /CULTURA
FEBRERO	10-L'ARGENT	-La argumentación -Reglas de acentuación	-El dinero, finanzas, juegos de azar -Abreviaturas y siglas -Léxico para debatir -Sinónimos de "grand"
MARZO	11-POINTS DE VUE	-Proposición de infinitivo con verbos de percepción	-La mirada, el punto de vista, la deformación de la realidad -El confinamiento, la crisis -Sinónimos de « voir » -Expresiones con « partir »
ABRIL- MAYO	12-IDENTITÉS ET APPARTENANCES	-Empleos de "si" -Expresión de la oposición -"Si" para expresar la hipótesis -Adverbios en -ment	-Identidad, comunidad, raza, ciudadanía, corrientes ideológicas -Devolución de bienes culturales expoliados -Estructuras con "nombre", "lien", "part", "race" -Sufijos -isme, -iste, -tion

Otros aspectos gramaticales y léxicos que se trabajarán a lo largo del curso:

- Quel que soit + subj. *Quelle que soit votre nationalité*

- Quoi que + subj. *Quoi que vous fassiez*
- locución *d'emblée*
- En l'occurrence
- faire en sorte que + subj.
- il paraît que (....., paraît-il)
- *ne serait-ce que* (oral et écrit) : *Éteins ton téléphone portable, ne serait-ce que 10 minutes !*
- *être censé(e) + inf : Ne pas être censé(e) : Je ne suis pas censé le savoir*
- *tenir à ce que*
- *Encore faut-il*
- *Moyennant*
- *S'en douter (je m'en doutais)*
- *tantôt ... tantôt*
- Reforzar y ampliar la expresión de la concesión : *quitte à + inf. / quitte à ce que / quand bien même + conditionnel / avoir beau / n'en déplaie à / au grand dam de /*
- Fonética : uso de « L' » con « ON » (*où l'on, que l'on*)

8 CURSOS SEMIPRESENCIALES

Estos cursos tienen como referencia los mismos objetivos generales y criterios de evaluación que los cursos correspondientes de la modalidad presencial. Los contenidos se trabajan principalmente a través de la plataforma Moodle, a la cual se accede una vez realizada la matrícula con el mismo usuario y contraseña que para el sistema [PASEN](#). La tutoría presencial será de una hora y media una vez por semana.

Para más información acerca de estos cursos se puede consultar [aquí](#).

1.PRIMERO SEMI

Para consultar los objetivos y contenidos específicos por unidades, se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://edea.juntadeandalucia.es/bancorecursos/items/04b6277f-09f7-4a5e-98a3-106484bcce20/1/viewscorm.jsp?.vi=file>

2.SEGUNDO SEMI

Para consultar los objetivos y contenidos específicos por unidades, se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://edea.juntadeandalucia.es/bancorecursos/items/dc45838d-4cbc-43b2-967d-a08bebe3e034/1/viewscorm.jsp?.vi=file>

3.TERCERO SEMI

Para consultar los objetivos y contenidos específicos por unidades, pueden acceder a través de este enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/permanente/materiales/index.php?etapa=12&material=159#space>

IV. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

El profesorado del departamento realizará reuniones periódicas para asegurar la coordinación por niveles y el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica, así como proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo. Este seguimiento quedará reflejado en las actas del Departamento. Si se considerase oportuno introducir alguna mejora, ésta se remitirá al Claustro de profesores, quien las ha de considerar, y en su caso aprobar, en sus reuniones trimestrales para el análisis, evaluación y actualización del Plan Anual de Centro.

Cada tutor/tutora hará las concreciones curriculares oportunas dependiendo de su grupo-clase siempre de acuerdo a las directrices del Consejo de Europa y a la normativa en vigor. De igual modo se promoverá una evaluación fiable, válida y objetiva.

V. EVALUACIÓN: CRITERIOS, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS.

Pruebas iniciales de clasificación

Es un procedimiento de evaluación de diagnóstico que realiza el alumnado de nuevo ingreso que no cumple los requisitos académicos de acceso directo a cursos superiores a A1. Tiene lugar antes de iniciarse el periodo ordinario de matriculación que se realiza en el mes de julio y tiene como objetivo comprobar los conocimientos previos y competencias ya adquiridas que permitan al alumnado matricularse en el curso y/o nivel más adecuado.(ver epígrafe 3 del punto II de esta programación) .

Evaluación inicial del alumnado

Es una evaluación de diagnóstico que se aplica a todo el alumnado matriculado en las primeras tres semanas del curso, con el fin de adecuar la planificación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y de que el alumnado se haga consciente de su situación inicial, y pueda valorar su progreso.

El alumnado que ha accedido de forma directa según la normativa en vigor (por prueba de nivel o por certificados distintos a los emitidos por las EEOOI) a cursos superiores a A1 podrá ser reubicado en un nivel inferior o superior al matriculado según este proceso de evaluación inicial.

Los instrumentos de evaluación inicial los determina cada departamento en su programación. Podrán incluirse instrumentos tales como pruebas objetivas, cuestionarios, autoevaluación, observaciones del tutor/a etc.

La evaluación inicial se desarrollará durante las tres primeras semanas lectivas, según calendario organizado por la jefatura de estudios (para más información consultad Plan de centro).

Evaluación formativa

Es un procedimiento de evaluación de progreso aplicado a todo el alumnado oficial del centro durante todo el curso.

Promoción del alumnado

Es un procedimiento de evaluación final para todo el alumnado oficial del centro

Descripción:

- Se calificará a los alumnos y alumnas oficiales en dos sesiones de evaluación, que se realizarán al término de cada cuatrimestre, de manera que la calificación otorgada en la evaluación final suponga la calificación global del curso.

- La evaluación intermedia será la suma de las pruebas escritas realizadas en diciembre y de las pruebas orales de finales de enero, principios de febrero. Las calificaciones cuatrimestrales serán consignadas en la aplicación Séneca para poder ser consultadas por el alumnado en PASEN a partir de la segunda semana de febrero.
- La evaluación final ordinaria para la promoción del alumnado que asiste regularmente consistirá en la suma de las pruebas escritas realizadas en abril y las pruebas orales de mediados de mayo sumada a las medias obtenidas en el anterior cuatrimestre.
- Al finalizar el curso el profesorado-tutor adoptará la decisión que corresponda sobre la promoción de su alumnado, tomando en consideración la información recogida sobre cada alumno o alumna. En el caso de no obtener la media o no haber podido hacer algunos de los exámenes, el alumno o la alumna podrá presentarse a un examen final en junio de promoción según el calendario fijado por Jefatura de estudios llegado el momento.
- El alumnado promocionará de curso y/o nivel cuando se considere que ha alcanzado el desarrollo de las competencias y objetivos del curso y cumpla los criterios de evaluación establecidos (50%), y obtenga por tanto la calificación de Apto en cada una de las cinco destrezas objeto de evaluación.
- En la promoción del alumnado la expresión del nivel alcanzado en la evaluación intermedia y en la evaluación final será objeto de las calificaciones cualitativas de "Apto" y "No Apto".
- El alumnado oficial del que no se disponga de evidencias suficientes para la aplicación de la evaluación continua en la convocatoria ordinaria, podrá presentarse a una prueba final. En este caso la calificación final del curso vendrá determinada únicamente por el resultado de esta prueba.
- El alumnado que no supere la evaluación ordinaria podrá realizar una prueba extraordinaria en el mes de septiembre, que será el único elemento para determinar la superación o no del curso.
- En la prueba extraordinaria de septiembre el alumnado quedará eximido de presentarse a aquellas partes que hubiera superado en la evaluación ordinaria y se conservará la puntuación que hubiera obtenido en ella para el cálculo final de su nota.
- La promoción del alumnado se determinará según los resultados de los instrumentos de la evaluación formativa en la forma que establezcan los departamentos en su programación.
- Esta promoción no conlleva la certificación del nivel, sólo la superación del curso, excepto para el nivel A2 del alumnado oficial cuya promoción lleva implícita la certificación de este nivel.

Pruebas de certificación de nivel

Obtención de los Certificados de Nivel:

- o Nivel Básico A2 (solo alumnado libre), Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2: Se realizará una prueba específica de certificación, la calificación de "Apto" en estas pruebas supondrá la obtención del Certificado del Nivel correspondiente, y en su caso, la promoción al siguiente nivel para el alumnado oficial.

La organización de los contenidos y el desarrollo de las pruebas terminales específicas de certificación de los Niveles Básico, Intermedio B1 y B2, y Avanzado C1 y C2 es el establecido en la **Orden de 11 de noviembre de 2020**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS NIVELES BÁSICO A2, INTERMEDIO B1, INTERMEDIO B2 y AVANZADO C1 :

Estas pruebas se realizarán de acuerdo a lo establecido en la normativa en vigor que le sea de aplicación.

Debe tenerse en cuenta que:

- Todos los candidatos deberán presentarse al examen con su DNI, pasaporte o documento acreditativo de identidad y mostrarlo cuando le sea requerido.
- Todos los candidatos deberán ser puntuales y presentarse, al menos, quince minutos antes de la hora de convocatoria. No se permitirá la entrada al examen una vez iniciado éste.
- Los exámenes se realizarán con bolígrafo azul o negro. Las pruebas escritas en lápiz no serán corregidas. Deberán escribir con letra clara y legible.
- Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados durante toda la sesión. La utilización del teléfono móvil durante la prueba supondrá la anulación del examen.
- Todos los documentos entregados por el profesor o la profesora deberán ser devueltos antes de abandonar el aula.
- Las pruebas de certificación se convocarán anualmente por Resolución de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, en convocatoria única en toda la comunidad autónoma, por lo que no será posible en ningún caso la realización de dichas pruebas en otra fecha distinta de la establecida por la citada Resolución.
- La convocatoria oficial, con el calendario y lugar de celebración de las pruebas se publicará en el tablón de anuncios de la Escuela Oficial de Idiomas de Almería y en la página web: www.eoialmeria.es a título informativo.
- Evaluación de las pruebas. Para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado cada uno de los ejercicios. El porcentaje mínimo exigido para la superación de cada uno de los ejercicios es el 50%. Las calificaciones se expresarán en los términos: APTO / NO APTO.
- En la convocatoria extraordinaria de septiembre, el alumnado únicamente se examinará de los ejercicios que no hubiera superado en junio.
- Los alumnos y las alumnas que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para realizar las pruebas deberán justificarlo en el momento de la matriculación, mediante certificación oficial del grado y tipo de minusvalía.

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS FINALES ORDINARIA Y EXTRAORDINARIAS PARA ALUMNADO OFICIAL EN CURSO DE NO CERTIFICACIÓN:

- Las pruebas finales ordinarias y extraordinarias podrán constar de los siguientes ejercicios:
 - Comprensión de textos escritos
 - Comprensión de textos orales
 - Producción y coproducción de textos escritos
 - Mediación
 - Producción y coproducción de textos orales
- Para obtener la calificación de "Apto" en cada destreza será necesario tener una calificación mínima de 50% de la nota total. La calificación total de Apto se obtendrá al haber superado cada uno de los ejercicios de que consta la prueba.
- Los ejercicios de Comprensión de textos escritos, Producción y coproducción de textos escritos, Comprensión de textos orales y Mediación podrán desarrollarse en una única sesión.

El ejercicio de Producción y Coproducción de textos orales podrá desarrollarse en una segunda sesión, que podrá tener lugar en fechas anteriores o posteriores a los ejercicios mencionados en primer lugar.

- Los ejercicios de Producción y coproducción de textos escritos y orales se calificarán mediante las plantillas comunes de calificación.
- El ejercicio Producción y coproducción de textos orales será grabado, previa autorización expresa del alumnado, salvo cuando no lo permita normativa de rango superior.
- El ejercicio de Producción y coproducción de textos orales podrá ser realizado ante un tribunal compuesto por al menos dos miembros del departamento de este idioma.
- Los alumnos y las alumnas que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para realizar las pruebas deberán justificarlo en el momento de la matriculación, mediante certificación oficial del grado y tipo de minusvalía.
- Todos los candidatos deberán presentarse al examen con su DNI, pasaporte o documento acreditativo de identidad y mostrarlo cuando le sea requerido.
- Todos los candidatos deberán ser puntuales y presentarse, al menos, quince minutos antes de la hora de convocatoria. No se permitirá la entrada al examen una vez iniciado éste.
- Los exámenes se realizarán con bolígrafo azul o negro. Las pruebas escritas en lápiz no serán corregidas. Deberán escribir con letra clara y legible.
- Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados durante toda la sesión. La utilización del teléfono móvil durante la prueba supondrá la anulación del examen.
- Todos los documentos entregados por el profesor o la profesora deberán ser devueltos antes de abandonar el aula.
- Tanto las tareas de producción realizadas durante el curso, como las realizadas en los ejercicios de evaluación serán calificadas utilizando las plantillas comunes de corrección que se incluyen en esta Programación y los criterios que se relacionan en la misma.

PLANTILLAS COMUNES DE CORRECCIÓN PARA LAS PRUEBAS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS:

El departamento de francés conviene en usar también unas plantillas abreviadas para poder incluirlas en las tareas en clase y en la plataforma que están traducidas en francés respetando los ítems y las puntuaciones.

PRODUCIÓN E INTERACCIÓN ORALES	10 excelente	9 sobresaliente	8 muy notable	7 notable	6,5 bien	5 suficiente	4 insuficiente	2,5 bajo	1 muy bajo	Puntuación
Tarea, formato y registro										
Organización textual: coherencia, cohesión y estrategias										

Riqueza y variedad: estructuras de nivel		
Corrección léxica y gramatical		
Pronunciación y entonación		
Comentarios y nota		0

PRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN ESCRITAS	10 excelente	9 sobresaliente	8 muy notable	7 notable	6,5 bien	5 suficiente	4 insuficiente	2,5 bajo	1 muy bajo	Puntuación
Tarea, formato y registro										
Organización textual: coherencia, cohesión y estrategias										
Riqueza y variedad: estructuras de nivel										
Corrección										
Comentarios y nota										0

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

RÚBRICA

10 excelente	La actuación es óptima y va mucho más allá de lo requerido, cumple en su totalidad los requisitos de la categoría así calificada, mostrando muy pocas carencias y/o errores muy esporádicos y/o muy leves. Evidencia un nivel excelente.
9 sobresaliente	La actuación es casi óptima y va más allá de lo requerido, cumple casi en su totalidad los requisitos de la categoría así calificada, mostrando muy pocas carencias y/o errores muy esporádicos y/o muy leves. Evidencia un nivel muy claramente superior a lo requerido.
8 muy notable	La actuación excede notablemente lo requerido, cumple muy satisfactoriamente la mayor parte de los requisitos, mostrando pocas carencias y/o errores esporádicos y/o leves. Evidencia un nivel notablemente superior a lo requerido.
7 notable	La actuación excede ligeramente lo requerido, cumple satisfactoriamente la mayoría de los requisitos, mostrando pocas carencias y/o errores esporádicos y/o leves. Evidencia un nivel relativamente superior a lo requerido.

5 1. CURSOS DE CERTIFICACIÓN (1º NI B1,3ºSEMI, 2º NI B2, C1.2)

En estos cursos debemos diferenciar dos procedimientos de evaluación:

Por un lado **la promoción**, como consecuencia de la evaluación continua durante el curso hasta finales de mayo y, por otro lado, **las pruebas** externas conducentes a la obtención **de la certificación** del nivel (**P.E.C**) que se desarrollan normalmente en 2 convocatorias (ordinaria en junio y extraordinaria en septiembre).

Para más información en cuanto a los criterios para promocionar y poder aplicar esa evaluación continua se puede consultar el epígrafe siguiente (cursos de no certificación) y el cuadro-resumen en [anexo 2](#) de esta programación en el que aparecen ambos procedimientos.

A continuación se ofrece información general para la Obtención de los Certificados de Nivel:

- o Nivel Básico A2 (solo alumnado libre), Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1: Se realizará una prueba específica de certificación, la calificación de “Apto” en estas pruebas supondrá la obtención del Certificado del Nivel correspondiente, y en su caso, la promoción al siguiente nivel para el alumnado oficial.
- La organización de los contenidos y el desarrollo de las pruebas terminales específicas de certificación de los Niveles Básico, Intermedio B1 y B2, y Avanzado C1 y C2 es el establecido en la **Orden de 11 de noviembre de 2020**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

Organización y desarrollo de las Pruebas de Certificación:

- Las pruebas de certificación estarán compuestas por cinco ejercicios independientes, **no eliminatorios**, que corresponden a cada una de las actividades de lengua:
 - Comprensión de textos orales.
 - Comprensión de textos escritos.
 - Producción y coproducción de textos orales.
 - Producción y coproducción de textos escritos.
 - Mediación.

- Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de varias tareas relacionadas con la actividad o actividades de lengua correspondientes
- Los ejercicios de comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación se realizarán en las fechas y a las horas que establezca la Dirección General competente en la organización de las pruebas mediante Resolución publicada en BOJA.
- El calendario para la sesión del ejercicio de producción y coproducción oral se dará a conocer a través de los tablones de anuncios en la Escuela Oficial de Idiomas, y en la página web del centro.
- La fecha de realización del ejercicio de expresión oral podrá ser anterior o posterior a la fecha de realización de los otros cuatro ejercicios.
- **No podrá alterarse la fecha ni la hora de realización de estos ejercicios por ningún motivo.**
- Podrá acudir a las convocatorias de pruebas de certificación el alumnado que haya formalizado matrícula en régimen de enseñanza libre, en las condiciones recogidas en la normativa que resulte de aplicación.
- **Asimismo, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial en el nivel Intermedio B1, en el segundo curso del nivel Intermedio B2, en el segundo curso del nivel Avanzado C1 o en el nivel Avanzado C2 podrá acudir a las citadas convocatorias para el nivel e idioma en el que tenga la matrícula oficial en vigor. Para ello, deberá inscribirse mediante la presentación de una instancia, dirigida a la persona titular de la dirección del centro en el que esté matriculado, en los primeros diez días del mes de abril de cada año.**
- **El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, tales como discapacidad visual, parcial o total, y algunos grados de discapacidad motriz y de hipoacusia, trastornos del habla, o discapacidades múltiples, deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad.**

Criterios de Calificación de las Pruebas de Certificación

- Para obtener la calificación de «Apto» (y por tanto la certificación del nivel correspondiente) se tendrá que haber obtenido **una calificación igual o superior a 5 en cada una de los cinco ejercicios que componen la prueba y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de los cinco ejercicios sea igual o superior a 6,5 puntos**
- Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la prueba de certificación en la convocatoria ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la obtención del certificado correspondiente.
- En esta convocatoria extraordinaria el alumnado:
 - **NO PODRÁ** realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final.

SÍ TENDRÁ que realizar aquellas partes de la prueba con una calificación inferior a 5 en la convocatoria ordinaria

PODRÁ (no obligatorio) presentarse a los ejercicios con una calificación entre 5 y 6,5 en la convocatoria ordinaria, con el objeto de subir nota en la media. En cualquier caso se mantendrá la calificación más alta de las dos obtenidas (es decir, nunca se podrá bajar nota)

- La calificación global de la prueba se expresa en los términos de “APTO”, “NO APTO”, “NP” (no presentado), con indicación de la media aritmética del ejercicio entre 6,5 y 10, con un decimal
- La calificación de cada uno de los ejercicios se expresa en términos numéricos, entre 1 y 10 con un decimal.

Instrucciones y recomendaciones para las Pruebas de Certificación

Si un alumno o alumna va a presentarse a las pruebas de certificación:

- Deberá estar presente en el aula de su examen **al menos un cuarto de hora antes** del momento señalado para empezar el primer ejercicio de la prueba.
- **Una vez comenzado cada ejercicio, no se permitirá el acceso al aula a ninguna de las personas candidatas**, que sí podrán incorporarse al ejercicio siguiente, cuando le de paso el examinador o la examinadora correspondiente.
- Deberá presentarse a todos los ejercicios de la prueba provisto/a de un **documento vigente y en regla** que pruebe fehacientemente su **identidad (únicamente se admitirán D.N.I., N.I.E, pasaporte o carnet de conducir)**, y de bolígrafos suficientes de tinta negra o azul.
- Deberá apagar su teléfono móvil y cualquier otro tipo de dispositivo electrónico que porte, so pena de ser expulsado/a del ejercicio que se esté realizando si se descubre algún tipo de uso o manipulación de los mismos. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la anulación de todos y cada uno de los ejercicios que componen la prueba.
- Deberá recordar que lo escrito a lápiz no se tiene en cuenta a la hora de corregir.
- No podrá utilizar ningún material de consulta ni ningún dispositivo electrónico durante la realización de ninguno de los ejercicios de la prueba.
- Deberá ajustarse al espacio que hay para realizar las tareas de expresión e interacción escrita. NO se facilitará papel extra.
- Podrá llevar al aula una botella de agua.
- Si tiene alguna duda, preguntará a la persona que administra la prueba **antes del comienzo** del ejercicio correspondiente, pidiéndole que se acerque a donde Vd. se encuentra.
- Será respetuoso y guarde silencio en pasillos y resto de lugares comunes del edificio.

2. CURSOS DE NO CERTIFICACIÓN (1º NB, 1ºSEMI, 2º NB, 2ºSEMI, 1º NI B2 y C1.1).

- El alumnado oficial será evaluado siguiendo el principio de evaluación continua. Para ello se recogerán un número de evidencias o tareas por cada destreza a lo largo del curso, y se podrá tener en cuenta aspectos tales como la asistencia regular y participación activa en las clases, y la realización de la mayor parte de las tareas formativas realizadas a lo largo del curso.

- La calificación que se otorgue a un alumno en cualquier momento del proceso de evaluación durante el curso supondrá la acumulación de las anteriores. Dadas las características progresivas de este tipo de enseñanzas, se considera implícita la recuperación en el proceso de aprendizaje
- Cada departamento fijará el número y tipología de tareas por cada destreza, en cada curso y/o nivel, que deberá realizar el alumnado para poder promocionar de curso y/o nivel (**ver cuadro-resumen correspondiente en [anexo 3](#)** de esta programación).
- Estas evidencias se recogerán según un calendario establecido por cada departamento y que puede consultarse en dicho anexo 3 para ver los períodos aproximados de evaluación presencial.
- Las tareas no se podrán entregar fuera de las fechas establecidas, que se comunicarán al alumnado con antelación suficiente, ya sea para su realización en la plataforma Moodle como para las realizadas en clase.
- En cualquier caso, el alumnado oficial tendrá derecho a una prueba final, que será elaborada por los departamentos y que deberán elaborarse según lo establecido en el punto 9.5 del plan de centro.
- El alumnado con la calificación de no apto/no presentado en junio podrá realizar una prueba extraordinaria en septiembre, que será elaborada por los departamentos, cuyo resultado determinará la promoción o repetición de curso.
- La nota media de cada destreza deberá ser igual o superior a 5 para obtener la calificación final de Apto, y la promoción al siguiente curso y/o nivel, si procede.
- **No será de aplicación la evaluación continua en los siguientes casos:**
 - Si no se asiste con regularidad
 - Si no se realizan las tareas calificables
- En las pruebas extraordinarias de septiembre el alumnado tendrá que presentarse únicamente a las destrezas en las que no haya obtenido la calificación de “Apto” en la convocatoria ordinaria de junio.
- En la convocatoria extraordinaria de septiembre la promoción o no del curso estará condicionada únicamente por el resultado obtenido en las pruebas extraordinarias de recuperación.

VI. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y CULTURALES

Con el fin de motivar al alumnado y de sumergirlo en la cultura de la lengua francesa en la medida de las posibilidades que permite la situación de enseñanza-aprendizaje, el Departamento de Francés ha previsto una serie de actividades encaminadas a la adquisición de competencias no sólo lingüísticas sino también socio-culturales. Serán oportunidades para profundizar más en las manifestaciones culturales francófonas con otra metodología y haciendo posible una mayor interacción entre los distintos grupos y profesorado.

En el primer cuatrimestre:

El 10 de noviembre salida del centro para una visita al cable inglés si el tiempo lo permite. De no ser así, se prevé una actividad dentro de la escuela.

El punto de partida será la estación de tren. Previamente se trabajarán los puntos de interés con el alumnado, dando directrices para preparar producciones escritas adaptadas a los distintos niveles para posteriormente poder hacer “exposés” ese día.

Los participantes participarán en el sorteo de 2 obsequios relacionados con el itinerario recorrido.

El 24 de noviembre programamos actividades por aulas:

- proyección de cortometrajes de sensibilización contra la violencia de género.
- canciones de protesta o que aborden el tema y mediación a partir de campañas contra esta violencia.

El 15 de diciembre celebraremos un encuentro pre-navideño para conocerse mejor entre grupos y niveles y trabajar aspectos socio-culturales de fiestas y tradiciones navideñas:

- Gastronomía, recetas típicas y tradiciones francófonas. Decoración.
- Vocabulario y villancicos.
- Degustación de platos gracias al concurso “mejor sabor” y “mejor decoración” (2 premios)
- Karaoke y regalos del departamento como libros de lectura y revistas para el alumnado asistente.

También ofrecemos a nuestro alumnado una actividad extraescolar propuesta por la EOI de Vúcar para la visita de la plataforma solar de Tabernas el sábado 16 de diciembre previa inscripción.

Para el segundo cuatrimestre:

En febrero trabajaremos el vocabulario de *l'amour* et de *l'amitié*, haremos una actividad de creación de cartas postales/ mensajes y si disponemos de tiempo haremos terminaremos la soirée con una degustación de *crêpes* (explicaremos la costumbre de comer *crêpes* coincidiendo con « la chandeleur ») y/o dulces típicos.

En marzo actividad cultural en torno al día de la mujer- película (lugar de visionado pendiente de confirmación) o exposición de mujeres de lengua francesa más influyentes - actividades por destrezas que abordan la temática.

A finales de abril o principios de mayo posible viaje a Francia para visitar la ciudad de Nantes y ver los espectáculos de Puy de Fou.

Si alguna de las actividades antes mencionadas no pudiese realizarse, organizaríamos en su lugar una velada musical con explotación pedagógica (música en directo) o una visita guiada en el tren turístico de Almería.

De igual modo, nos gustaría señalar que cabe la posibilidad de realizar alguna de las actividades on-line que en el caso de que sea necesario para permitir, por ejemplo, la participación de colaboradores/as francófonos/as que no residen en nuestra ciudad.

Actividades a lo largo de todo el curso:

Talleres de conversación por niveles para la preparación de las pruebas de certificación.

Posibilidad de preparar una actuación-obra de teatro para representarla en el segundo cuatrimestre.

Club de lectura en la biblioteca del centro como iniciativa por parte de antiguos/as alumnos/as.

Además, desde el Departamento vamos a promover todas aquellas actividades en lengua francesa que ayuden en el aprendizaje del idioma como la asistencia al cineclub cuando proyecten películas francófonas en el teatro Apolo. Igualmente, la visita al mariposario de Níjar, cuya visita puede realizarse en francés.

Por último, el Departamento se implicará en todas las actividades propuestas por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares, así como con las propuestas derivadas del plan de igualdad.

ANEXOS.

ANEXO 1: LECTURAS PROPUESTAS PARA ESTE CURSO

Niveles	Cursos	Grupos
Nivel básico	1º NB	Para el primer cuatrimestre: <ul style="list-style-type: none">• Un voyage de rêve en France (grand débutant, A1) Para el segundo cuatrimestre: <ul style="list-style-type: none">• Les lettres de mon moulin, édition Vicens Vives,A1
	2º NB	Para el primer cuatrimestre: <ul style="list-style-type: none">• Poursuite dans Paris, édition Vicens Vives. Para el segundo cuatrimestre: <ul style="list-style-type: none">• Tristan et Iseut, édition Vicens Vives.

Nivel intermedio B1 Lecturas a elegir Textos originales	<ul style="list-style-type: none">• Les aventures d'Arsène Lupin, lecture facile 2, Hachette(B1)• Monsieur Ibrahim et les Fleurs du Coran, Eric- Emmanuel Schmitt.• Je vais bien, ne t'en fais pas, Olivier Adam.• Déclaration des droits de la femme. Olympe de Gouges.• 35 Kilos d'espoir, de Anna Gavalda.• Le Petit Nicolas et les copains, de Sempé- Goscinny.• Le petit prince, Antoine de Saint-Exupéry.• Le racisme expliqué à ma fille (facile à lire) - Tahar Ben Jelloun• La liberté de ma mère, Jean-Michel Apathie (journaliste)• La prochaine fois je le tue ! (réflexions sur la violence envers les femmes), Sylvie Genevoix (journaliste)• L'Étranger, Albert Camus.• Mes amis, mes amours. Marc Lévy.
---	--

--	--

Nivel intermedio B2	1º NI B2 Lecturas a elegir Textos originales	<p>Para el primer cuatrimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La liberté de ma mère, Jean-Michel Apathie. <p>Para el segundo cuatrimestre</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'amour dure trois ans, Frédéric Beigbeder.
	2º NIB2	<ul style="list-style-type: none"> • La petite-fille de Monsieur Linh, Philippe Claudel • L'Élégance du hérisson de Muriel Barbery

Nivel avanzado C1.1 Dos lecturas, una por cuatrimestre, de entre las que se citan.	C.1.1 <ul style="list-style-type: none"> • La vie devant soi, Romain Gary. • Les souvenirs, David Foenkinos. • L'appel de l'ange, Guillaume Musso. • L'automne des chimères Yasmina Khadra. • La joueuse de go, Shan Sa. • Chasseurs de têtes, Michel Crespy. • Identité numérique, Olivier Merle. • Les demoiselles de Concarneau, Georges Simenon. • Ni d'Ève ni d'Adam, Amélie Nothomb. • Pour que tu ne te perdes pas dans le quartier, Patrick Modiano. • Le mystère Henri Pick, David Foenkinos. • No et moi, Delphine de Vigan. • Le secret, Frédérique Lenoir. • L'ordre du jour, Éric Vuillard.
Nivel avanzado C1.2	C.1.2 <ul style="list-style-type: none"> • Le premier homme, Albert Camus. • Les hirondelles de Kaboul, Yasmina Khadra. • Les années, Annie Ernaux. • Au bonheur des ogres, Daniel Pennac. • L'anomalie, Hervé Le Tellier. • Meurtres pour mémoire, Didier Daeninckx. • Le tombeau d'Hélios Pierre Magnan. • La septième fonction du langage, Laurent Binet. • Au revoir là-haut, Pierre Lemaître. • Paris brûle-t-il ? Dominique Lapierre-Larry Collins. • Jean de Florette, Marcel Pagnol. • La fille de papier, Guillaume Musso. • L'élégance du hérisson, Muriel Barbéry. • La vérité sur l'affaire Harry Québert, Joël Dicker. • D'après une histoire vraie, Delphine de Vigan.

ANEXO 2: B1, 3º SEMI, B2, C.1.2: PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN

En el caso de la promoción cada tutor/a confirmará las fechas de realización de pruebas con anterioridad al período orientativo

PROMOCIÓN				CERTIFICACIÓN (Previa inscripción)
1er cuatrimestre: calificación global del cuatrimestre prevista para el febrero en PASEN (revisión de las pruebas en clase)		2º cuatrimestre (la tutora dará los resultados de la promoción la última semana de mayo, revisión de las pruebas en clase)		Examen final convocatoria ordinaria de junio y convocatoria extraordinaria de septiembre
PEC Atención: Primera quincena de abril: Inscripción obligatoria para la prueba de certificación Pruebas específicas de certificación según convocatoria publicada en BOJA				
Mediados de diciembre	Finales de enero	Mediados de abril	Mediados de mayo	-Alumnado con destrezas no aptas en evaluación continua que sólo quiere promocionar. -Alumnado que no haya asistido de forma regular y no se le pueda aplicar la evaluación continua por falta de evidencias. Se considerará la nota media de las tareas por destrezas. Sólo se tendrán que recuperar las destrezas no aptas. Apto con 50%
Mínimo de una tarea presencial por destreza escrita	Mínimo de una tarea presencial por destreza oral	Mínimo de una tarea presencial por destreza escrita	Mínimo de una tarea presencial por destreza oral	En JUNIO : -Apto con 6.5 de media(haciendo medias con un mínimo de 5 por destreza) Principios de SEPTIEMBRE Alumnado con destrezas no superadas en junio o no presentados/as.
<p>Opciones de promoción para el alumnado que asiste regularmente y participa de forma activa:</p> <p>Tareas entregadas en clase + tareas extra en moodle y/o talleres de expresión escrita para compensar una destreza escrita que no se haya podido realizar en una fecha puntual.</p> <p>Lecturas: nota de comprensión escrita y/o de producción oral o escrita según la actividad propuesta por el tutor o la tutora.</p> <p>Exposiciones/talleres de expresión oral: nota de producción oral.</p>				

ANEXO 3: 1ºNB, 1º SEMI 2ºNB, 2º SEMI, B1, B2.1 Y C.1.1: **PROMOCIÓN**

Cada tutor/a confirmará las fechas de realización de pruebas con anterioridad al período orientativo

1er cuatrimestre: calificación global del cuatrimestre prevista para febrero en PASEN		2º cuatrimestre			Examen final convocatoria ordinaria de junio	Examen de recuperación convocatoria extraordinaria de septiembre
Mediados de diciembre	Finales de enero	Mediados de abril	Mediados de mayo	Finales de mayo: comunicación al alumnado de si promociona y no tiene que realizar el examen final de junio	(según calendario fijado por el centro para la realización de las pruebas que se publicará en la web de la escuela)	
Mínimo de una tarea presencial por destreza escrita	Mínimo de una tarea presencial por destreza oral	Mínimo de una tarea presencial por destreza escrita	Mínimo de una tarea presencial por destreza oral	Se considerará la nota media de las tareas por destrezas. Sólo se tendrán que recuperar las destrezas no aptas. Apto con 50%	-Alumnado con destrezas no aptas en evaluación continua. -Alumnado que no haya asistido de forma regular y no se le pueda aplicar la evaluación continua por falta de evidencias.	-Alumnos y alumnas con destrezas no superadas en junio o no presentados/as
<p>Opciones para el alumnado que asiste regularmente y participa de forma activa: Tareas entregadas en clase + tareas extra en moodle y/o talleres de expresión escrita para compensar una destreza escrita que no se haya podido realizar en una fecha puntual.</p> <p>Lecturas □ nota de comprensión escrita y/o de producción oral o escrita según la actividad propuesta por el tutor o la tutora. Exposiciones/talleres de expresión oral: □ nota de producción oral.</p>						