

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**  
NIVEL 1 BÁSICO  
Semipresencial  
**FRANCÉS – CURSO 2021-22**

---

**EOI de GRANADA**

## INDICE

1.- DESCRIPCIÓN DEL NIVEL BÁSICO.....	3
2.- OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO .....	3
3.- ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES.....	4
4.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.	5
5.- ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.....	5
6.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.	6
7.- ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN.....	7
8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.....	7
9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES.....	26
10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE.....	27
11. ACTITUDES.....	29
12. CARACTERÍSTICAS DE LA ENSEÑANZA A DISTANCIA.....	30
13.- UNIDADES DIDÁCTICAS POR TEMAS PARA EL NIVEL BÁSICO 1 SEMIPRESENCIAL .....	33
14. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.....	41
15. EVALUACIÓN.....	41
16.- RECURSOS DIDÁCTICOS.....	49
17. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO	51
16.- ANEXOS.....	53

## **1.- DESCRIPCIÓN DEL NIVEL BÁSICO**

Las enseñanzas de Nivel Básico tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones de ámbito cotidiano, 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.

Con 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.

## **2.- OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO**

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A1, el alumnado será capaz de:

a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves, 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

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

### **3.- ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

#### **Objetivos**

- a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).
- b) Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.
- c) Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.
- d) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.
- e) Comprender los 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.
- f) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
- g) 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).
- h) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, 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 cualquier detalle.
- i) 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 cotidianos o de interés personal, 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.
- j) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso 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 interlocutora ha querido decir.

k) 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.

#### **4.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

##### **Objetivos.**

- a) Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).
- b) Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos).
- c) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros
- d) Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aún pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.
- e) 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.
- f) 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).
- g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.
- h) 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.

#### **5.- ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.**

##### **Objetivos.**

- a) 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.
- b) 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.

- c) Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros 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.
- d) Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).
- e) 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.
- f) Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes.
- g) 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.

## **6.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.**

### **Objetivos.**

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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).

h) 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.

## **7.- ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN.**

### **Objetivos.**

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.
- e) 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).

## **8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.**

### **8.1. Socioculturales y sociolingüísticos.**

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

- a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos 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).
- b) Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).
- c) Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).
- d) 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.

e) 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.

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

## **8.2. Estratégicos.**

### **8.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.**

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

a) 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).

b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.

c) 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.

d) 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.

e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.

f) 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.

g) 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.

h) 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).

i) 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).

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

k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

### **8.2.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.**

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



- a) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
- b) 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).
- c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- h) 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).
- i) 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.
- j) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- k) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).
- l) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- m) 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.
- n) 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.

- ñ) 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 interacción escrita.
- o) 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.
- p) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.
- q) Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.
- r) Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.
- s) Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.
- t) Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.
- u) Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.
- v) Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.
- w) Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.
- x) 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.
- y) 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.

### 8.3. Funcionales.

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

**8.3.1. 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, objetivos, 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.

- **Afirmar** (asentir) : *respuesta afirmativa* (Oui), *acciones en pasado, presente, futuro* (Il est parti/Elle est italienne/On va le faire/)
- **Negar** : *respuesta negativa* (Non), *frase negativa* (je ne comprends pas/Je n'ai pas cassé le vase)
- **Corregir** (rectificar): *dato incorrecto en negación+ dato correcto en afirmación* (Ce n'est pas Robin ; c'est Romain), , *Non+rectificación* (Patrice? Non, Patrick avec un « k »).

- Describir y narrar : *il y a* (Dans la pièce, il y a un lit), *être + c. lugar* (Le lit est à côté de la porte), *être + adjetivo* (Elle est grande), *avoir* (Il a les yeux verts/une barbe).
- Narrar : *acciones en presente, pasado, futuro* (Le matin, je me lève.../Hier, je suis allé.../Cet été, je vais aller...)
- Expresar acuerdo (Je suis d'accord/Moi aussi/Moi non plus)
- Expresar desacuerdo (Je ne suis pas d'accord/Pas moi/moi si/Mais non, on ne peut pas/ Mais si, on peut)
- Expresar conocimiento (Je connais/Je sais que ...)
- Expresar desconocimiento (Je ne connais pas/Je ne sais pas que ...)
- Expresar habilidad / capacidad para hacer algo: *savoir + infinitivo* (je sais conduire), (Je conduis bien/Je suis bon en math)
- Expresar la falta de habilidad/capacidad para hacer algo (Je ne sais pas conduire)
- Expresar que algo se ha olvidado (Je ne me rappelle pas/J'ai oublié ma montre)
- Expresar una opinión: *je pense / crois/ trouve que ...* (Je crois que c'est un bon film), *à mon avis, ...* (À mon avis, c'est vrai), *trouver quelqu'un/quelque chose+adjetivo* (Je le trouve sympa/Je la trouve très confortable), *c'est+adjetivo* (Le sport/faire du sport, c'est bon pour la santé)
- Expresar probabilidad / posibilidad (Tu crois qu'il va venir? /Tu crois qu'il va pleuvoir? Peut-être/Ça, c'est probablement l'office de tourisme)
- Expresar obligación/necesidad (Je dois partir/Il faut travailler pour vivre/Il est nécessaire de +inf/J'ai besoin de.../Il est important de...)
- Expresar la falta de obligación/necesidad (Aujourd'hui, je ne dois pas travailler/Il ne faut pas courir, nous sommes à l'heure)
- Formular hipótesis: *Si + presente + presente* (si tu es libre, tu peux venir), *Si + presente + imperativo* (si ça te dit, viens)
- Identificar(se) : *c'est* (C'est mon frère/Patrick/lui), *il est* (Il/elle est /Je suis journaliste), *c'est/je suis + profesión calificada mediante adyacente* (C'est/Je suis une journaliste célèbre)
- Informar (anunciar): *respuestas a preguntas variadas* (J'ai trente ans), *acciones en pasado, presente, futuro* (Je me suis mariée le mois dernier/Le repas est prêt/Je vais partir travailler à l'étranger)

**8.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos**, 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.

- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo: *acciones en futuro, futuro inmediato, presente a valor de futuro* (Demain, on sort/Ce soir, on va aller dîner), *vouloir* (Je veux le faire)
- Ofrecer algo (p.e. ayuda) (Tu veux un café, une cigarette?/Je vous aide? / Est-ce que je peux t'aider?)
- Ofrecerse a hacer algo : *interrogaciones en 1ª persona* (Je l'appelle?/Je débarrasse?/On le jette?), *si tu veux/vous voulez, je peux ...* (Si tu veux, je peux le faire)
- Negarse a hacer algo (Je ne veux pas/ (Désolé,) je ne peux pas)

**8.3.3. 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.

- Aconsejar: *tu dois/vous devez+infinitivo* (Tu dois écouter), *imperativo* (Prenez le bus, c'est plus rapide)
- Advertir (alertar, amenazar) (Ce couteau est dangereux/(Fais/faites) attention!/Attention, c'est chaud!)

- Comprobar que se ha entendido el mensaje (Tu comprends/Vous avez compris? /C'est clair? /Ça va?)
- Dar instrucciones y órdenes: imperativo afirmativo o negativo (Appuie sur le bouton/Ne remets pas le courant/Pousse-toi), *il faut/il ne faut pas* + infinitivo (Il faut/Il ne faut pas tourner à droite), *tu dois/ne dois pas*+infinitivo (Vous devez faire demi-tour), *frases sin verbo* (Silence! ; Chut!...)
- Pedir algo (Je voudrais six tranches de jambon, s'il vous plaît /J'aimerais changer la date ; c'est possible?/Est-ce que tu peux me passer le sel?/Est-ce que je pourrais avoir du pain, s'il vous plaît?/J'ai besoin d'une voiture)
- Pedir ayuda (Tu m'aides?/Est-ce que vous pouvez m'ouvrir la porte?/Pourriez-vous me dire comment...?)
- Pedir confirmación: afirmación + n'est-ce pas? (Vous êtes né à Montréal, n'est-ce pas?), *verbo + bien* (Vous habitez bien 3, rue des Açores?), *c'est ça?* (Vous avez deux garçons, c'est ça?)
- Pedir consejo (Qu'est-ce que vous me conseillez?)
- Pedir información : *interrogación directa* (Est-ce qu'il y a ...?), *interrogación directa sin verbo* (Pardon Madame, la gare?), *interrogación directa+indirecta* (Est-ce que vous savez où on peut acheter les places?), *je voudrais/j'aimerais...* (Je voudrais savoir si...)
- Pedir instrucciones : *interrogación directa* (Qu'est-ce qu'il faut faire/Qu'est-ce que je dois faire?)
- Pedir opinión (J'aime bien, et toi?/ À ton avis, ...?)
- Pedir permiso (Je peux?), *pouvoir+infinitivo* (Est-ce qu'on peut faire une pause? Je peux sortir?)
- Pedir que alguien haga algo: imperativo (Ferme la fenêtre), *pouvoir+infinitivo* (Est-ce que tu peux/pourrais...?),
- Pedir que alguien aclare o explique algo (Pardon? /Excusez-moi, je n'ai pas compris/Pourquoi?)
- Preguntar por gustos o preferencias (Est-ce que tu aimes... (... l'opéra/chanter?)/Et ..., ça vous plaît?/Qu'est-ce que tu préfères ... ou ...?/Quel est ton chanteur préféré?)
- Preguntar por intenciones o planes (Qu'est-ce que tu vas faire? /Vous sortez ce soir?/Tu as des projets pour ce week-end?)
- Preguntar por la obligación o la necesidad (Il faut le faire? /On doit mettre un "s"? /On ne peut pas dire ...?)
- Preguntar por sentimientos (Ça va?/Ça ne va pas?/ Tu es content/fâché/triste...?)
- Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo (Tu es/vous êtes) d'accord?/O.K.? (inf.))
- Preguntar por el conocimiento de algo (Tu connais...?/Tu sais que ... /si ... /comment ...?)
- Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo (Tu danses la valse?/Vous savez coudre?)
- Prohibir (Ne regarde pas! / Vous ne pouvez/devez pas vous garer ici)
- Proponer (On va faire des courses? /Je vais à ..., tu viens?)

**8.3.4. Funciones o actos de habla fáticos 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.

- Aceptar (Oui/D'accord/Pourquoi pas?/Avec plaisir)
- Declinar una invitación u ofrecimiento (Non, merci/Merci mais je ne peux pas/Désolé, je suis pris)
- Agradecer (Merci (beaucoup/bien))
- Responder ante un agradecimiento (De rien/Ce n'est rien/Il n'y a (vraiment) pas de quoi)
- Atraer la atención (S'il vous plaît, Monsieur, ... /Pardon Madame, ... /Excusez-moi, ...)
- Dar la bienvenida (Entrez/Bienvenue (à ...))

- Despedir(se) (Au revoir), à ... (À demain/à lundi, ...), (Salut (inf.)/Je t'embrasse (corresp. o por teléfono))
- Dirigirse a alguien (Madame,... /Bonjour, je .. /Et toi, ...)
- Excusarse por un tiempo (Un instant, s'il vous plaît/Ne quittez pas (teléfono))
- Felicitar (Bravo!/Félicitations !/Félicitations pour + sustantivo (pour ton bac)/(Según los eventos : Joyeux anniversaire! ; Bonne fête! ; etc.)
- Responder a una felicitación (Merci (beaucoup)/Merci, c'est gentil)
- Formular buenos deseos (Según situación o evento: Bon appétit!/Bon voyage! etc.)
- Interesarse por alguien o algo (Comment allez-vous ?/Elle va mieux?), et ... , ça va ? (Et tes parents/Et ton nouveau poste, ça va ?) (inf.)
- Invitar (Tu bois quelque chose?/Tu viens avec nous prendre un pot?/Tu voudrais /aimerais ... ?/Tu as envie de connaître l'Afrique)
- Pedir disculpas (Pardon/Excusez-moi/Désolé, je .../Je m'excuse)
- Aceptar disculpas (Ce n'est rien/Ça ne fait rien/Ce n'est pas grave)
- Presentar(se) : *c'est* ... (Lui/moi, c'est ...), (Il/Elle s'appelle/Je m'appelle .../Je vous présente ...)
- Reaccionar ante una presentación (Bonjour, moi c'est Sabine/Enchanté, moi c'est Claude Benoît/Enchanté)
- Saludar (Bonjour/Bonsoir), (Salut/Ciao/Tchao/Coucou (inf.))
- Responder al saludo (Bonjour/Bonsoir), (Salut/Ciao/Tchao/Coucou (inf.))

**8.3.5. 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.

- Expresar aprobación (Très bien/C'est une bonne idée)
- Expresar desaprobación (Oh, non !/Ce n'est pas bien/Ce n'est pas une bonne idée)
- Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta (Je voudrais/J'aimerais (bien) y aller/J'adore la mer/J'aime beaucoup lire/J'ai envie de soleil)
- Expresar nuestros deseos y lo que nos desagrada (Je n'aime pas trop/pas beaucoup .../Je n'aime pas du tout.../Je déteste ...)
- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos:
- Alegría, felicidad y satisfacción (Je suis heureuse/Très bien/Bravo!)
- Aprecio y simpatía (Tu es (vraiment) gentil/adorable...)/Cette fille me plaît beaucoup/Je les trouve très sympathiques)
- Desinterés (Ça m'est égal)
- Interés (C'est intéressant/passionnant ... /Je le trouve très intéressant)
- Enfado (Je suis fâché)
- Esperanza (J'espère que tout va bien)
- Preferencia (Je préfère y aller seul/Je préfère le vin rouge au vin blanc/Mon plat préféré c'est le couscous)
- Tristeza e infelicidad (Je suis triste/Je ne suis pas heureux)
- Expresar un estado físico o de salud
- Cansancio y sueño (Je suis fatigué)
- Dolor y enfermedad (Je suis malade)
- Frío y calor (J'ai (très) froid/Quel froid !/J'ai chaud/Quelle chaleur!)
- Hambre y sed (J'ai (très) faim/J'ai (très) soif)

## 8.4. Discursivos.

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

### 8.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) 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.

### 8.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro)género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).

b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); 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.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

### Inicio del discurso

- Iniciadores del discurso: *pour commencer, d'abord, bien, donc...* (+ ver funciones Saludar, Dirigirse a alguien, Atraer la atención, Presentarse, ...)
- 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/À droite, il y a un lit/En été, je préfère le thé glacé)
- Enumeración: *d'abord, premier, deuxième, troisième...*

### Desarrollo del discurso

- Mantenimiento del tema
- Correferencia : artículos, demostrativos, pronombres, concordancia de tiempos verbales, anáfora y catáfora
- Sustitución : *celui-là, le premier, là...*
- Elipsis (Moi, j'apporte le vin, et toi, le dessert)
- Repetición (Le bus le car/Les enfants le fils la fille)

- Reformulación: *c'est-à-dire*
- Expansión temática
- Secuenciación: *d'abord, après/ensuite, puis, enfin.*
- Ejemplificación: *comme, (comme) par exemple.*
- Refuerzo o adición: *en plus, aussi.*
- Contraste u oposición: *par contre, mais.*

### Mantenimiento y seguimiento del discurso oral

- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra: *je voudrais dire quelque chose, j'ai une question à poser, je voudrais dire aussi que..., une dernière chose, oui ?, je t'écoute,...*
- 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?, tu comprends?, d'accord?*
- Marcadores conversacionales (adverbios, verbos) : *bien, regarde, écoute, voyons, bon.*
- Implicaturas conversacionales: *n'est-ce pas?, hein?, non?, pas vrai?*

### Conclusión del discurso

- Resumen y recapitulación: *alors, donc* (Alors, rendez-vous à six heures).
- Cierre textual: *c'est tout; merci ; au revoir ; salut ;...*

## 8.5. Sintácticos.

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

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

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

## EL SINTAGMA NOMINAL

### Núcleo

- Sustantivo
  - Clases
  - Sustantivos comunes: sustantivos de uso diario, abreviaciones o siglas de uso cotidiano (La télé/Le T.G.V....)
  - Sustantivos propios: de personas, países, empresas con siglas de uso cotidiano (La S.N.C.F.)
  - Género
  - Distintivos
  - Marca general de femenino: “e” y sus irregularidades (Lycée/Musée)
  - Distintivos básicos de género de nombres animados: -eur > -euse, -eur > -trice, -er > -ère, -ien > -ienne, ...
  - Ausencia de distintivos (Secrétaire/Dentiste ...)
  - Casos particulares de géneros en evolución : las profesiones sustantivos masculinos (Médecin/Agent/Professeur ...)
  - Género de los nombres de países
  - Atención especial a las palabras de uso corriente cuyo género difiere del castellano (La leche le lait/El banco la banque/La nariz le nez/La cama le lit ...)

- Cambio de radical según el género (Père mère/ Frère soeur ...)
- Número
- Distintivos básicos de número : “s” (“x”) como marcas de plural
- “x” como marca de plural de los sustantivos terminados en *-au, -eau, -eu* (Noyau/Fléau/Cadeau/Gâteau/Cheveu/Jeu...).
- Ausencia de distintivos: sustantivos terminados en *-s, -x, -z* (Fils/Prix/Gaz ...)
- Irregularidades en palabras de uso básico (Journal/ Animal / Cheval / Oeil)
- Atención especial a las palabras de uso corriente cuyo número difiere del castellano en su uso más común (La gente les gens/La fruta les fruits ...)
- Pronombres
  - Personales
  - Personales tónicos
  - Personales átonos (sus distintas formas según sus funciones sintácticas: Sujeto, Complemento Indirecto, Complemento Directo.
  - Sustitución de los pronombres *me* y *te* por *-moi* y *-toi* en imperativo afirmativo.
  - Pronombre *On*: uso específico con valor de *nous*.
  - Pronombre *on*: uso indefinido (Comment on dit...?)
  - Pronombre *vous*: Uso específico del pronombre personal de 2ª persona de plural *vous* para marcar respeto.
  - Pronombre *ce* : Oposición *il/elle est* y *ils/elles sont* con *c'est/ce sont*
  - Posesivos (Adjetivos)
  - Demostrativos -Formas compuestas : *celui-ci/là, ...* – distinción básica de uso de las formas *ce/cela, ça* (*C'est difficile/ça va être difficile*)
  - Indefinidos invariables : *quelqu'un, quelque chose, personne, rien, plusieurs*.
  - Interrogativos : *qui, que, quoi, lequel* – Exclamativos : *quel*.
  - Relativos: *qui*..
  - La posición del pronombre
  - Pronombre + verbo (*Je le sais/Elle l'a vu* ).
  - Verbo + pronombre + infinitivo (*Je sais le faire*)
  - Verbo en imperativo + pronombre (*Fais-le*)

### Modificación del núcleo

- Determinantes
- Artículos determinados (incluyendo los contractos), indeterminados y partitivos. Casos básicos de supresión de artículos (*Je ne veux ni chien ni chat/Elle revient d'Espagne...*).
- Demostrativos (Adjetivos)
- Posesivos (Adjetivos)
- Interrogativos
- Determinantes numerales
- 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, certains, tout, aucun, quelques* (*quelques* en su uso plural correspondiente a unos cuantos)
- Determinantes interrogativo-exclamativos variables: *quel*
- Determinantes interrogativo-exclamativos invariables: *combien de*.
- Adyacentes o Complementos del núcleo
- La aposición (*Alexandre Dumas père est plus connu qu'Alexandre Dumas fils/Ma cousine Carole*)
- El sintagma adjetival (*Le stylo bleu*)
- El sintagma preposicional (*Le mouchoir en papier/Le stylo à bille*)
- La subordinada relativa (adjetiva) (*Le stylo qu'il m'a offert*)



### Posición de los elementos

- Determinante [+ Sintagma adjetival] + Núcleo [+ Sintagma adjetival] (Ses grands yeux verts/De beaux cheveux noirs)

### Fenómenos de concordancia

- Adjetivos de color invariables (Des chaussures marron, orange, crème, ...) y adjetivos de color matizados (Des chaussures bleues/Des chaussures bleu marine/Une jupe vert foncé ...)
- Adjetivos antepuestos invariables: *demi* (Une demi-heure)
- Adjetivos invariables : *bon marché* (Des chaussures bon marché)
- Determinantes numerales variables e invariables según los casos: vingt,*cent*

### Funciones sintácticas del sintagma

- Sujeto (Sa famille vit à l'étranger)
- Atributo (Elle est professeur d'histoire)
- COMPLEMENTO DIRECTO (Elle adore les enfants)
- Complemento Indirecto (Elle écrit à sa soeur)
- Complemento Suplemento (Elle parle de ses vacances)
- Complemento Circunstancial (referencias temporales que usan sintagmas nominales en lugar de adverbios: cet après-midi, ce soir, lundi, lundi matin, lundi après-midi, lundi soir, lundi dernier, lundi prochain, ...)

## EL SINTAGMA ADJETIVAL

### Núcleo : adjetivo

- Género
- Adjetivos sin oposición de género (Jeune/Sympathique ...)
- Adjetivos con oposición de género regular (Fort>forte) e irregular (Coquet > coquette/Discret > discrète, ...)
- Número
- Adjetivos sin oposición de número (Heureux > heureux)
- Adjetivos con oposición de número regular (Content > contents) e irregular (National >nationaux)
- Grado
- Positivo (Grand)

### 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/Très mince/Trop petit/ Plutôt jeune ...)
- Preposicional (Intéressant à lire/Long à expliquer, ...)
- Mediante oración (Je suis prête à partir tout de suite)

### Posición de los elementos

- [Sintagma adverbial +] Núcleo [+ Sintagma preposicional/adjetival/ nominal] (Assez facile à faire/Trop lourd à porter, ...)

### Fenómenos de concordancia

- Adjetivos de color invariables: *marron, orange, crème*,... (Des chaussures marron/Des fleurs orange ...)
- Adjetivos de color matizados: *bleu marine, vert foncé*, ... (Des chaussures bleues/Des chaussures bleu marine/Une robe vert foncé, ...)
- Adjetivos antepuestos invariables: *demi* (une demi-heure)
- Adjetivos invariables *bon marché* (des chaussures bon marché)

### Funciones sintácticas del sintagma

- Adyacente (Le stylo bleu/De beaux enfants) - Adjetivos más corrientes que se colocan antes del sustantivo: *beau, petit, grand, gros, vieux, autre* - Casos particulares de *dernier* y *prochain* (Le dernier exercice/La semaine dernière)
- Atributo (Le stylo est bleu/Ses enfants sont beaux) – Atrib. con omisión del sujeto/predicado (Désolé!) – Distintos usos con “être”: *C’est/Il est* + adjetivo (*C’est beau/Il est beau*)
- Complemento predicativo (*J’aime le café chaud, mais je l’aime aussi froid/Je le trouve charmant*)
- Caso particular del adjetivo con función adverbial: *coûter cher*

**8.5.2. 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 ADVERBIAL

### Núcleo : adverbio y locuciones adverbiales

- Clases :
- De lugar y movimiento : *ici, là, là-bas, partout, loin, près, dedans, dehors, dessus, dessous, devant, derrière, en bas, en haut, autour, tout droit, à gauche, à droite, ...*
- De tiempo / aspecto : *actuellement, maintenant, en ce moment, aujourd’hui, hier, avant-hier, demain, après-demain, tout à l’heure, bientôt, tôt, tard, d’abord, avant, après, ensuite, puis, alors, enfin, à ce moment, longtemps, déjà ; tout de suite, ...*
- De frecuencia : *jamais, rarement, parfois, quelquefois, de temps en temps, [très] souvent, [presque] toujours, normalement, d’habitude.*
- De modo : *bien, mal, mieux, vite, pile, volontiers, ensemble, debout, adverbios en –ment.*
- De cantidad : *peu, un peu, assez, beaucoup, trop ; plus, moins, presque, à peu près, environ.*
- De grado : *très, assez, plutôt, plus, moins, aussi*
- De afirmación : *bien* (*J’habite bien à ...*) , *oui, si, aussi* (*lui si, lui aussi*) , *bien sûr, d’accord.*
- De negación : *non, pas, pas du tout, plus, jamais, non plus, ni.*
- De duda o probabilidad: *peut-être, probablement,...*
- De restricción (adición, exclusión e inclusión): *aussi, en plus, seulement, que, non plus, encore.*
- Interrogativos y exclamativos : *où, d’où, par où, combien, comment, pourquoi, quand, comme, que.*
- Conectores de causa-consecuencia: *alors, donc, pourquoi* – Conectores de contraste: *mais.*
- Modificadores oracionales : *heureusement, malheureusement, bien sûr, ...*
- Grados: positivo (*loin*), superlativo (*très loin*)

### Modificación del núcleo

- Mediante sintagma adverbial (*Trop loin/Assez longtemps/Plutôt bien/Très mal/Moins vite/Aussi rapidement/Plus lentement*).
- Mediante sintagma preposicional (*Loin de chez moi*)

**Posición de los elementos** : [Sintagma adverbial +] Núcleo (*Trop loin/Assez longtemps, ...*)

### Funciones sintácticas del sintagma

- Adyacente (Une fille bien/La marche arrière)
- Atributo (Elle est comme ça)
- Complemento circunstancial (Il est là)
- Caso particular del adverbio con función adjetival (C'est bien).

### **Posiciones del adverbio con respecto al verbo**

- Verbo en forma simple + adverbio (J'aime aussi le poisson/Je sors souvent ...)

## **EL SINTAGMA PREPOSICIONAL**

### **Núcleo : preposiciones y locuciones preposicionales**

- De tiempo : avant (avant + sustantivo ; avant de + infinitivo), après (après + sustantivo) , jusqu'à, pendant, à partir de, à/vers (Vers 8 heures)
- De lugar : à, de, chez, dans, sur, sous, entre, devant, derrière, contre, à côté de, près de, loin de, en face de, au-dessus de, au-dessous de, jusque ... - Para los nombres de países : en, au, aux ; de/d', du, des (Elle part en Angleterre/Elle revient d'Angleterre)
- De finalidad: *pour*.
- De materia: *en*.
- Preposiciones variadas : *avec, sans*..

### **Modificación del sintagma**

- Mediante sintagma adverbial (Très loin de la faculté)

### **Posición de los elementos: [Sintagma adverbial +] Preposición + Término (Plus près du lit)**

### **Funciones sintácticas del sintagma**

- Complemento Circunstancial (de tiempo, de lugar, de finalidad)
- Complemento Indirecto y Suplemento (ver 4.7.5. construcciones verbales con preposición)

### **Construcciones verbales con preposición**

- Verbos y locuciones verbales + de + infinitivo : finir de, arrêter de, , continuer de, avoir besoin de, avoir envie de .
- Verbos y locuciones verbales + à + infinitivo : *commencer à, continuer à, ...*
- Être + adjetivo + de / à + infinitivo : *être content de, ...*
- Verbos y locuciones verbales + de quelque chose : jouer de, avoir besoin de, avoir envie de ...
- Verbos y locuciones verbales + à quelque chose : jouer à, avoir mal à,...
- Verbo + de (quelque chose ou quelqu'un : parler de qq.ch. /qqn....)
- Verbo y locuciones verbales + à quelqu'un : téléphoner, aller, plaire, appartenir, mentir, sourire, arriver, ressembler, rendre visite, donner rendez-vous, ...
- Verbo + preposiciones variadas: se fâcher contre, se marier avec,...

### **Modificación del grupo “preposición + artículo”**

- à > *au, aux* (Aller au lycée/Parler aux enfants)
- de > *du, des, de, d'* (Venir du lycée/Parler des enfants/Avoir besoin de chaussures/Revenir d'Italie)

**8.5.3. 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).

## EL SINTAGMA VERBAL

### Núcleo : verbo o perífrasis verbal

- Clases
- Verbos regulares e irregulares de las primera y tercera conjugaciones -con o sin cambio en el radical- , verbos de la segunda conjugación, verbos *être* y *avoir*.
- Perífrasis verbales: *aller* + infinitivo ; *être en train de* + infinitivo ; *venir de* + infinitivo ; *se mettre à / commencer à* + infinitivo- *finir de* + infinitivo.
- Tiempo
- Expresión del presente: presente de indicativo de los verbos más usuales y perífrasis verbal; presente de imperativo de los verbos más usuales.
- Expresión del pasado: pretérito perfecto de los verbos más usuales. Pasado reciente : *venir de ...* (je viens/venais de me lever)
- Expresión del futuro: futuro cercano de todos los verbos y de las perífrasis *se mettre à, commencer à, finir de*.
- Modo verbal
- Indicativo (presente, pretérito perfecto)
- Imperativo (presente)
- Condicional (simple, de cortesía)
- Formas verbales no conjugadas
- Infinitivo (simple)
- Participio pasado
- Aspecto
- Durativo: presente e imperfecto de indicativo (*J'écris*). Uso de perífrasis específicas : *être en train de ...* (Je suis/J'étais en train de ...)
- Habitual : presente de indicativo (Je me lève à huit heures).
- Incoativo : Uso de las perífrasis específicas *commencer à ... , se mettre à ...* (Je commence à .../Je me mets à ...)
- Ingresivo : Uso de las perífrasis específicas *aller ... , être sur le point de ...* (Je vais sortir/Je suis sur le point de partir)
- Terminativo: pretérito perfecto compuesto (Il est parti). Uso de las perífrasis específicas *finir de, arrêter de*(Je finis de travailler à midi/J'ai arrêté de parler)
- Modalidad
- Factualidad:
- Necesidad : *devoir / avoir besoin de* + infinitivo - *falloir* + infinitivo
- Obligación : *devoir / falloir* + infinitivo – Imperativo
- Capacidad : *pouvoir / savoir* + infinitivo
- Permiso : *pouvoir* + infinitivo
- Posibilidad : *pouvoir* + infinitivo
- Prohibición : formas negativas de *devoir / pouvoir / falloir* + infinitivo - Imperativo negativo
- Intención : verbos en futuro inmediato (Je vais le faire) - *vouloir* en indicativo y en condicional de cortesía (Je voudrais faire des études de droit)

### Modificación del núcleo

- Forma negativa : Ne ... pas/pas du tout/pas encore/jamais/ni ... ni .../rien/personne (Je ne vois personne/Elle ne dit rien ...).
- Forma interrogativa: inversión sujeto verbo - *Est-ce que* + sujeto + verbo
- Aspecto iterativo y/o puntual mediante prefijo *re-* (Relire/Rentrer ...)

- Concordancias específicas : el participio pasado
- Concordancia del participio pasado con el sujeto: auxiliar *étre*
- Concordancia del participio pasado con el pronombre reflexivo.

### **Posición de los elementos en las formas negativas**

- Negación + verbo + negación : *ne ... pas/pas du tout/pas non plus/pas encore/rien/plus/jamais/personne/ni ... ni ...* (Je ne peux pas/Je ne sais pas encore/Il n'y a personne ...)
- Negación + verbo auxiliar + negación + participio pasado o infinitivo (Je n'ai pas répondu/Je ne vais pas répondre.)

### **Funciones sintácticas del sintagma**

- Predicado (formas conjugadas)
- Otras funciones (formas no conjugadas)
- Nominal (Fumer, c'est mauvais pour la santé)
- Adjetival (Elle est fatiguée/C'est amusant)

**8.5.4. 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).

## **LA ORACIÓN SIMPLE**

### **Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición**

#### **Oración declarativa (afirmativa o negativa)**

- Sujeto [+ negación/restricción] + verbo [+ negación/restricción] + Complemento Directo / Complemento Indirecto / Complemento Circunstancial. (Je [ne] regarde [jamais] la télévision, Elle [ne] fait [plus] du [/de] sport, Je [ne] téléphone [pas/qu'] à ma soeur, Il [n'] a [pas] donné les clés aux enfants, Je [ne] veux [plus] aller à cette plage).
- Sujeto [+ negación] + pronombre Complemento Directo / Complemento Indirecto / Complemento Circunstancial + verbo [+ negación] (Je [ne] la regarde [jamais], Je [ne] lui téléphone [pas]).
- Sujeto [+ negación] + verbo [+ negación] + pronombre Complemento Directo / Complemento Indirecto / Complemento Circunstancial + infinitivo (Je [ne] veux [plus] la voir/leur parler).
- Oraciones declarativas con verbo omitido: Sujeto + adverbio afirmativo o negativo (Mon chef /Lui aussi, Mon chef /Lui si, Mon chef /Lui non plus) – Adverbio negativo + sujeto (Pas mon chef /lui) - Adverbio negativo + complemento (Pas de chance!)

#### **Oración interrogativa (afirmativa o negativa)**

- Interrogación directa
- *Est-ce que* + oración declarativa / oración declarativa sin *est-ce que* (lengua oral) (Est-ce que tu aimes le vin? / Tu n'aimes pas le vin?)
- Inversión sujeto-verbo (con o sin epéntesis) (Pourriez-vous répéter?/Parle-t-elle français?)
- Elemento interrogativo en posición inicial seguido de verbo (con o sin inversión sujeto-verbo según registro oral u escrito) (Comment tu t'appelles?/Quel âge as-tu/a-t-elle?)
- Interrogación indirecta
- Elemento interrogativo + sujeto + verbo (Je me demande comment elle fait)

### Oración exclamativa

- Interjecciones (Bravo! /Tant pis!)
- Oración declarativa con marcas exclamativas (C'est génial !/Ils sont complètement fous!)
- Elemento exclamativo en posición inicial (Que/Comme tu es bête!)
- Determinantes exclamativos en posición inicial (Quelle bonne idée!)

### Oración imperativa

- [negación] + verbo [+ negación] + complementos ([Ne] prends [pas] ce bus)
- Verbo + pronombre (imperativo afirmativo) (Achète-le, Parle-lui, Vas-y)
- Negación + pronombre + verbo + negación(imperativo negativo) (Ne le fais jamais, N'en fais plus, Ne leur dis rien, N'y retourne pas)

## LA ORACIÓN COMPUESTA

### Las relaciones lógicas de la coordinación

- Conjunción: et, ni ; aussi, non plus.
- Disyunción: *ou, ou bien*.
- Oposición y concesión: *mais*..
- Causa: *car*
- Resultado: *donc, alors*
- Tiempo : d'abord, après, ensuite, puis, enfin.

### Las relaciones de subordinación

- Las subordinadas completivas (sustantivas)
- Verbo + infinitivo (Je sais conduire, J'espère finir à temps, Je veux sortir, J'aimerais le faire, etc.)
- Verbo + completiva de discurso indirecto (Il dit qu'il va venir)
- Verbo + subordinada -en indicativo- (Je sais que tu pars ; Je pense (je crois, je trouve) que ...)
- Las subordinadas relativas (adjetivas) : *qui*.
- Las subordinadas de relaciones lógicas (adverbiales)
- Modo : *comme* (J'ai fait le numéro comme je le fais toujours)
- Causa : *parce que, comme* (Comme il pleuvait, nous ... ; Je ne peux pas parce que je ...)
- Comparación: *comme* (Ça s'écrit comme ça se prononce)
- Finalidad : *pour* (Je travaille pour vivre)
- Condición : *si*
- Hipótesis real : *si + presente + presente/imperativo* (Si tu veux, on peut ..., S'il fait beau, on ira ..., Si tu peux, fais-le)
- Tiempo :
- Anterioridad: avant de + infinitivo
- Posterioridad : *quand*
- Simultaneidad : quand, pendant que

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

### **8.6. Léxicos.**

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

### 8.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

- a) 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).
- b) 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.
- c) Actividades de la vida diaria: la hora; en la casa (comidas comunes); en el trabajo (actividades comunes); en el centro educativo.
- d) 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).
- e) Alimentación: alimentos y bebidas; recetas (indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos); utensilios básicos de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.
- f) 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.
- g) 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).
- h) Viajes: descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos.
- i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).
- j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básico de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc.); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).
- k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso; correspondencia personal básica; invitaciones básicas.
- l) Aspectos cotidianos de la educación y del estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas básicas; material y mobiliario básico de aula; información y matrícula.
- m) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.
- n) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.
- ñ) Medio geográfico, físico y clima; países y nacionalidades; unidades geográficas básicas; conceptos básicos del medio físico; flora y fauna básicas; conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico; conceptos básicos del universo y del espacio.

### 8.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

- a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
- b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia); cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia).
- c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

### 8.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

- a) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.
- c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.
- d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.
- e) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).
- f) Falsos amigos muy comunes.

## 8.7. Fonético-fonológicos.

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

### 8.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

- Orales (11 fonemas)
- Nasales (4 fonemas)
- Oposiciones básicas entre sonidos vocálicos orales (je j'ai/ dernier dernière/ rue roue/ nu ni)
- Oposiciones básicas entre sonidos vocálicos nasales (vent vin/ an un/ bon bain/ banc bon)
- Oposiciones básicas entre vocales nasales y vocales orales seguidas de consonante nasal (italien, italienne/ ils sont, ilsonne)

### 8.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

- Sonoros (12 fonemas)
- Sordos (7 fonemas)



- Oposiciones básicas entre sonidos consonánticos sonoros y sordos (cousin, coussin/j'ai, chez/examen, exploser)
- Combinaciones de sonidos: las semivocales (3 fonemas)

### 8.7.3. Procesos fonológicos.

- Enlaces (obligatorios; frecuentes o recomendados; prohibidos) y encadenamientos.
- Elisión (l'/qu'/n'/j'/m'...)
- Modificación de determinantes (ce > cet/ma > mon ...)
- Contracciones (Sam(e)di; Tu m(e) dis)
- Epéntesis (parle-t-il/ce>cet)
- Nasalización y desnasalización (-ien> -ienne/-on> -on(n)e)
- Sonorización : f > v, s > z (neuf ans, dix euros, ...) y ensordecimiento : d > t (quand il)
- Apertura de vocales al final de las sílabas cerradas : *verbos en e.er y é.er* (je me lève, je préfère)

### 8.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

- Acentuación en la última sílaba pronunciada

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

- Acentuación en la última palabra del sintagma
- Palabras tónicas: núcleo de sintagma, adjetivo pospuesto, pronombre tónico, adverbio, adverbio de negación (pas, plus, ...)
- Palabras átonas: determinante, adjetivo antepuesto, pronombre átono, preposición.
- Respeto de las pausas básicas (puntuación): entonación ascendente/descendente

## 8.8. Ortotipográficos.

- a) Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas (asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos) y convenciones ortográficas, de uso común.
- b) El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final de la línea.

### El alfabeto/los caracteres

- Nombre de las letras y deletreo de palabras: género de las letras (un "s"), dobles consonantes (deux "s")

### Representación gráfica de fonemas y sonidos

- Las distintas grafías y sus fonemas/sonidos correspondientes
- Casos de varias grafías para un mismo fonema (ej. /o/ = "o, au, eau")
- Casos de varios fonemas para una misma grafía (ej. "t" nous partions/action)
- Caso particular de la grafía "un" y sus dos pronunciaciones posibles (según zonas geográficas)
- Consonantes finales pronunciadas y no pronunciadas. Regla general y casos de consonantes finales pronunciadas o no pronunciadas según agrupamientos gráficos, tipo u origen de palabras, ... (ej: mer aimer/bus pas/chez gaz/long gag/trop pop ...)
- Grafía "e" pronunciada y no pronunciada ("e" muet)
- Tildes en la grafía "e": é (cerrada) - è (abierta)
- 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, ...)
- Pronunciación particular de “eu” = /y/ (j’aieu)
- Caso de la grafía “y” (= ii)
- Modificación de la grafía “c” en “ç”
- Modificación de la grafía “n” delante de “b” y “p”
- Oposición gráfica y fonética entre “ss” y “s” intervocálica
- Combinaciones gráficas particulares: oe, ii, yi
- Ortografía de las palabras extranjeras (de uso básico común)
- Sin modificación (match/football/tennis/basket /golf/ sandwich/steak/hamburger/lunch/week-end/car/tramway/ chat/e.mail/rock/hard-rock, ...)
- Con modificación (yaourt, sieste, ...)

### **Uso de los caracteres en sus diversas formas:**

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

### **Signos ortográficos**

- Acentos: agudo, grave, circunflejo
- Casos de palabras que cambian de acentos (ej. préférer > je préfère)
- Valores de los acentos: fonético (“é/è”), diacrítico (â/òù...), etimológico (tête...)
- Diéresis
- Cedilla
- Apóstrofo
- Signos de puntuación (. / ! / ? / , / ; / : / ... / ( ) / “ ” / -)

### **Estructura silábica de las palabras. División de la palabra al final de la línea**

- Sílabas abiertas (acabadas en vocal)
- Sílabas cerradas (acabadas en consonante)
- División de la palabra al final de la línea

## **8.9. Interculturales.**

Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia: mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística; identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos; interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras; conocer y valorar la dimensión europea de la educación; reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades; familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje; fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

## **9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES.**

- Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

## **10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE.**

### **10.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.**

#### **10.1.1. Planificación.**

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

#### **10.1.2. Dirección.**

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

#### **10.1.3. Evaluación.**

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

#### **10.2.1. Procesamiento.**

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

### **10.2.2. Asimilación**

- a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

### **10.2.3. Uso.**

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

## **10.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.**

### **10.3.1. Afecto, motivación y actitud.**

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

## **10.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.**

### **10.4.1. Cooperación y empatía.**

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

## **11. ACTITUDES.**

### **11.1. Comunicación.**

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

### **11.2. Lengua.**

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

### **11.3. Cultura y sociedad.**

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

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

#### **11.4. Aprendizaje.**

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

## **12. CARACTERÍSTICAS DE LA ENSEÑANZA A DISTANCIA**

La enseñanza a distancia a través de las TIC para Personas Adultas ofrece nuevas oportunidades de obtener la titulación y cualificarse a aquellos individuos que no pudieron, por distintas razones, hacerlo en su momento, entendido este compromiso educativo como requisito básico para la construcción de una sociedad de la información y del conocimiento sustentada esencialmente en la formación de todas las personas. Este modelo de enseñanza pretende ser una herramienta de inclusión social en una sociedad de la información y el conocimiento que facilite la autonomía y la toma de decisiones personales, académicas y profesionales para que, asumiendo responsabilidades, el alumnado adulto pueda trazar proyectos vitales adecuados a sus intereses y capacidades.

Esta oferta formativa debe configurarse como una vía facilitadora del desarrollo de los objetivos y competencias básicas de cada etapa y, por tanto, para la obtención del Título correspondiente, adaptándose a la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el alumnado adulto al que va dirigida. De hecho, sus principales ventajas residen en la posibilidad de atender demandas educativas insatisfechas por la educación convencional. Las ventajas a las que alude la mayoría de las personas que usan este método, es la de poder acceder a este tipo de educación independientemente de dónde residan, eliminando así las

dificultades reales que representan las distancias geográficas. Además, respeta la organización del tiempo, conciliando la vida familiar y las obligaciones laborales.

Se establece un proyecto educativo especialmente dirigido a este amplio colectivo, que contempla la modalidad a distancia para responder con eficacia a los condicionantes y posibilidades que ofrece la educación de personas adultas en Andalucía. Esta programación ofrece una nueva vía que aprovecha las herramientas tecnológicas de la actual sociedad del conocimiento para la oferta educativa conforme a la normativa vigente.

Esta modalidad de enseñanza se impartirá mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con un sistema basado en el seguimiento del aprendizaje del alumnado a través de la plataforma educativa Moodle adaptada a tales efectos por la Consejería de Educación y por la propia labor del profesorado de las distintas materias.

Nuestra enseñanza a distancia se va a caracterizar por los elementos siguientes:

### **Separación física entre profesorado y alumnado.**

En la enseñanza semipresencial, el profesorado está separado físicamente de sus alumnos y alumnas la mayor parte del tiempo, a excepción de 1h30 a la semana de las 4h30 asignadas, y el contacto se realiza por medios audiovisuales e informáticos.

### **Uso masivo de medios técnicos.**

Esto permite superar las dificultades surgidas de las fronteras de espacio y tiempo, de tal manera que los alumnos y alumnas pueden aprender lo que quieran, donde quieran y cuando quieran. Este uso masivo también trae consigo una serie de inconvenientes, que deben ser tenidos en cuenta. Los mayores son la necesidad de un conocimiento fluido de la plataforma, de los instrumentos que la componen y la inevitable aparición permanente de dificultades de tipo técnico.

### **El alumnado como organizador de su propia formación.**

En la enseñanza a distancia, es el alumno o la alumna quien tiene que saber gestionar su tiempo y decidir su ritmo de aprendizaje. En definitiva, el alumnado a distancia debe ser mucho más autónomo, y se le exige una mayor autodisciplina respecto al alumnado presencial. De ahí que se afirme que lo primero que tiene que aprender un/a estudiante a distancia es, precisamente, a aprender, pues de eso dependerá su éxito.

### **Tutorización.**

La labor de tutorización se convierte aquí en fundamental, ya que va mucho más allá de la simple tutoría de la escuela presencial. Es necesaria una intervención activa y permanente del profesorado para evitar el potencial aislamiento que puede tener el alumnado en esta modalidad de aprendizaje, al eliminarse la interacción social física.

### **Aprendizaje por tareas.**

Más que los contenidos, el núcleo del trabajo desarrollado por el alumnado pretende ser la tarea, cuya realización se convierte en objetivo inmediato por parte del alumnado, que intentará resolverla usando los distintos materiales propuestos en los contenidos.

## **12.1. La enseñanza a distancia en las enseñanzas de régimen especial**

La presente programación detalla los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y presupuestos metodológicos de las enseñanzas del idioma francés en la Escuela Oficial de Idiomas a distancia. Para su elaboración, el departamento de francés se ha basado en dos documentos fundamentales:

- El plan de estudios establecido por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

- El Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación (MCER 2002), que forma parte esencial del proyecto general de política lingüística del Consejo de Europa en su esfuerzo por unificar las directrices para el aprendizaje y la enseñanza de lenguas dentro del contexto europeo.

El alumnado que realiza estas enseñanzas puede hacerlo en régimen oficial (con acceso al aula virtual y al resto de servicios del centro: punto de encuentro, foros...). La evaluación del alumnado se realiza según los mismos parámetros descritos más abajo.

Nuestras enseñanzas presuponen, con el MCER, un aprendizaje en el uso, un enfoque activo; es decir, el alumnado utiliza la lengua llevando a cabo tareas, y para ello se sirve de actividades comunicativas lingüísticas.

El alumnado de la modalidad semipresencial asistirá a una hora semanal de tutoría presencial.

## **12.2. Algunas consideraciones sobre el francés lengua extranjera (FLE) en la enseñanza a distancia**

Todas las materias tienen sus características, y los idiomas no son una excepción. Enseñar un idioma a distancia es, cuanto menos, bastante complicado, porque los idiomas son pura comunicación, y si bien es simple trabajar las competencias escritas a través de una Moodle, las competencias orales plantean muchas dificultades, sobre todo en la expresión oral.

La producción y coproducción escritas, en efecto, soportan bien la asincronía de la enseñanza a distancia. Si pasan unos días entre la redacción de un texto por parte del alumnado y la corrección del profesorado, las características propias de la lengua escrita harán que el aprendizaje pueda ser efectivo. No es así en el caso de las competencias orales. De las tres competencias orales recogidas en el Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL), la de la coproducción oral no está presente en la educación a distancia. El intercambio conversacional es imposible. Ni siquiera las herramientas de chat oral ofrecen un soporte digno para esa competencia, ya que las condiciones técnicas actuales provocan un desfase en la transmisión del sonido que dificulta enormemente la fluidez de la conversación.

Por regla general, el alumnado trabajará sobre las competencias de comprensión (de textos escritos y orales) a través de los contenidos de la plataforma y enlaces seleccionados, de manera autoevaluativa, mientras que las competencias expresivas (escrita y oral) se trabajarán sobre todo a través de las tareas, ya que la validez de estas competencias sólo puede ser evaluada de manera directa por el profesorado, a través de la retroalimentación. También se hará especial hincapié en la práctica de las destrezas de producción oral en el horario consagrado a la tutoría presencial que en este caso será de una hora y media semanal.

**En relación con el trabajo sobre las competencias propias de la materia, éstas serán las líneas básicas de trabajo:**

- **Comprensión de textos escritos.** La plataforma incluirá unos textos narrativos, descriptivos y conversacionales, con ejercicios de comprensión autoevaluativos. La Moodle incorpora unas herramientas que permiten el trabajo autónomo del alumnado para medir el grado de comprensión de los textos: ejercicios de verdadero o falso, de respuesta múltiple, de completación



de huecos... Constituirán el punto de partida de cada unidad, a partir de los cuales se desarrollará la exposición de los contenidos gramaticales y lexicales.

- **Contenidos teóricos.** A partir de los textos de comprensión escrita, se ofrecerán unos contenidos directamente en la plataforma (explicaciones gramaticales, listas de vocabulario...) o a través de enlaces externos, como los que podemos encontrar en [lepointdufle.net](http://lepointdufle.net).
- **Comprensión de textos orales.** En relación con la comprensión de textos escritos, se ofrecerá al alumnado unos textos con sus correspondientes ejercicios de autoevaluación, para que el alumnado determine su nivel de comprensión de los mismos.
- **Producción y coproducción de textos escritos.** Se trabajará fundamentalmente a través de las tareas, y tratarán siempre sobre temas ya tocados en los contenidos de la plataforma. En las instrucciones de la tarea, se explicitará lo que se pide, con algún modelo para facilitar la realización de las distintas actividades propuestas.
- **Producción y coproducción de textos orales.** Se desarrollarán también a través de las tareas. Consistirán básicamente en ejercicios de creación, basados en modelos colgados en los contenidos de la plataforma u ofrecidos directamente en la tarea. Para poder trabajar mejor esta competencia, se ofrecerán al alumnado algunos enlaces específicos a robots de lectura, como [text-to-speech](#). A la práctica de estas destrezas se dedicará básicamente el horario de la tutoría presencial.
- **Competencia cultural.** Nunca debemos olvidar que la finalidad básica del aprendizaje del idioma es facilitar la comunicación con los hablantes de ese idioma, y que esa comunicación sólo será posible si acompañamos nuestros conocimientos lingüísticos con unas nociones más o menos profundas de las realidades culturales que se relacionan con ese idioma. Para que el alumnado tenga esos conocimientos mínimos, intercalaremos dentro de los contenidos de la plataforma reflexiones y comentarios sobre cuestiones culturales importantes, adaptándolas en todo momento al nivel del alumnado.
- **Actividades de mediación.** Son aquellas actividades de la lengua en las que el usuario no expresa sus propias ideas, opiniones, sentimientos, etc., sino que actúa como intermediario o mediador entre otras personas que no pueden comunicarse de forma directa, ya sea en la lengua oral o en la escrita (Definición del Centro Virtual Cervantes).

Por último, debemos insistir en el carácter dinámico de la enseñanza de un idioma extranjero. Todas las competencias, todos los contenidos, todas las actividades y todas las herramientas deben ser motivo de renovación tras cada curso escolar, para poder aprovechar todos los recursos disponibles.

### **13.- UNIDADES DIDÁCTICAS POR TEMAS PARA EL NIVEL BÁSICO 1 SEMIPRESENCIAL**

Durante el presente curso el Departamento de francés impartirá en la modalidad semipresencial el primer curso del Nivel Básico -que comprende dos cursos- que permite alcanzar una competencia elemental en el uso de la lengua francesa:

El curso de Nivel Básico 1 está anclado en el nivel A1+ del MCER.

La finalidad principal del Nivel Básico es la de iniciar al alumnado en el uso del idioma receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita, para desenvolverse en situaciones cotidianas donde pueda producir textos breves, en lengua estándar y con elementos lingüísticos de uso frecuente.

### Contenidos

Los contenidos de este curso se estructurarán en seis unidades. Cada unidad está dividida en cuatro temas.

Los contenidos marcados en rojo se corresponden a los contenidos mínimos indispensables para garantizar el grado de adquisición de las competencias por parte del alumnado en el caso de reproducirse la experiencia del confinamiento o una situación similar a la provocada por el Covid19. El resto de contenidos de esta programación serían considerados en ese caso como contenidos secundarios, no serían tratados en profundidad, de manera que el alumnado fuera capaz de reconocerlos aunque sin estar obligado a incorporarlos en su actividad comunicativa.

Unidad	Tema	Contenidos
1. Bienvenue!	1. Bonjour, ça va ?	Fonética y ortografía <ul style="list-style-type: none"> <li>● los sonidos</li> <li>● la cedilla</li> <li>● pronunciación de <i>au, ou</i> y <i>oi</i></li> <li>● <i>el alfabeto</i></li> </ul> Comunicación <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>saludar</b></li> <li>● <b>presentarse</b></li> <li>● <b>deletrear</b></li> </ul> Vocabulario <ul style="list-style-type: none"> <li>● saludos y cortesía</li> <li>● títulos y tratamiento</li> </ul> Herramientas <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>verbo <i>s'appeler</i> I</b></li> <li>● <b>pronombres sujeto I</b></li> </ul>
	2. Je me présente	Fonética y ortografía <ul style="list-style-type: none"> <li>● el apóstrofe</li> <li>● los acentos gráficos</li> <li>● las vocales <i>e, é</i> y <i>è</i></li> <li>● <i>s / z</i></li> </ul> Comunicación <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>contar</b></li> <li>● <b>presentar a alguien</b></li> <li>● <b>pedir y dar información personal</b></li> </ul> Vocabulario <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>las nacionalidades</b></li> <li>● <b>las siglas</b></li> <li>● <b>los números</b></li> </ul> Herramientas <ul style="list-style-type: none"> <li>● verbo <i>s'appeler</i> II</li> <li>● <b>el adjetivo <i>quel</i></b></li> <li>● <b>adjetivos nacionalidad</b></li> <li>● <b><i>être</i> y <i>avoir</i></b></li> <li>● <b>pronombres sujetos II</b></li> </ul>
	3. Vous faites quoi dans la vie ?	Fonética y ortografía <ul style="list-style-type: none"> <li>● sonidos nasales I</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• i / u</li> </ul> Comunicación <ul style="list-style-type: none"> <li>• hablar de la profesión</li> <li>• presentar un lugar</li> </ul> Vocabulario <ul style="list-style-type: none"> <li>• las profesiones</li> <li>• los monumentos</li> </ul> Herramientas <ul style="list-style-type: none"> <li>• verbo <i>connaître</i></li> <li>• <i>qui est-ce / qu'est-ce que c'est</i></li> <li>• artículos definidos e indefinidos</li> <li>• <i>c'est / il est</i></li> </ul>
	4. J'habite en Belgique	Fonética y ortografía <ul style="list-style-type: none"> <li>• b / v</li> <li>• s / ch</li> </ul> Comunicación <ul style="list-style-type: none"> <li>• afirmar y negar</li> <li>• pedir información</li> </ul> Vocabulario <ul style="list-style-type: none"> <li>• países y ciudades</li> </ul> Herramientas <ul style="list-style-type: none"> <li>• noción de origen</li> <li>• preposiciones de ciudades y países</li> <li>• verbo venir con artículos contractos</li> <li>• verbos del primer grupo</li> </ul>
2. Le paradis, c'est les autres	1. Carte d'identité	Fonética y ortografía <ul style="list-style-type: none"> <li>• la caída de la <i>e</i></li> <li>• sonidos nasales II</li> </ul> Comunicación <ul style="list-style-type: none"> <li>• pedir y dar información detallada sobre alguien</li> <li>• hablar de los gustos personales</li> <li>• comprobar que un mensaje ha sido entendido</li> </ul> Vocabulario <ul style="list-style-type: none"> <li>• los días de la semana</li> <li>• los meses del año</li> <li>• la fecha</li> <li>• los números de teléfono</li> <li>• el estado civil</li> <li>• el correo electrónico</li> </ul> Herramientas <ul style="list-style-type: none"> <li>• verbos en presente: <i>aimer, adorer, détester, préférer</i></li> <li>• el pronombre interrogativo <i>combien</i></li> <li>• "yo también" / "yo tampoco"</li> <li>• la oposición con <i>mais</i></li> </ul>
	2. Photo de famille	Fonética y ortografía <ul style="list-style-type: none"> <li>• l / ll</li> <li>• g / ch</li> </ul> Comunicación <ul style="list-style-type: none"> <li>• hablar de la familia</li> <li>• describir los miembros de la familia</li> </ul> Vocabulario

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● adjetivos descriptivos</li> <li>● los miembros de la familia</li> <li>● los tipos de familia a través del cine</li> </ul> <p>Herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● masculino y femenino de los adjetivos</li> <li>● los adjetivos posesivos</li> <li>● los presentativos <i>voici</i> y <i>voilà</i></li> <li>● el presentativo <i>il y a</i></li> <li>● los pronombres tónicos con <i>c'est</i> (repaso)</li> <li>● verbos del segundo grupo: <i>grandir</i></li> <li>● verbos del primer grupo: <i>manger</i> y <i>déménager</i></li> <li>● verbos del tercer grupo: <i>vivre</i></li> <li>● las conjunciones <i>et</i> y <i>ou</i></li> </ul>
	3. Joyeux anniversaire	<p>Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● la entonación de las frases</li> <li>● <i>s / ss</i></li> </ul> <p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● escribir una nota</li> <li>● aceptar o rehusar una invitación</li> <li>● dar las gracias</li> <li>● hablar por teléfono</li> </ul> <p>Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● eventos y celebraciones familiares</li> </ul> <p>Herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● verbos <i>faire</i> y <i>pouvoir</i></li> <li>● el futuro próximo</li> <li>● la interrogación con <i>qu'est-ce que</i> y <i>quoi</i></li> <li>● las preposiciones <i>chez</i>, <i>pour</i> y <i>dans</i></li> <li>● los valores consecuenciales y temporales de <i>alors</i></li> </ul>
	4. Les potes.com	<p>Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● las consonantes finales</li> <li>● el sonido /k/ y sus grafías</li> </ul> <p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● hablar del entorno</li> <li>● preguntar por la capacidad de hacer algo</li> <li>● expresar los buenos deseos</li> <li>● expresar los sentimientos</li> <li>● expresar un estado físico</li> </ul> <p>Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● la amistad</li> <li>● el entorno cercano</li> <li>● adjetivos de descripción física II</li> <li>● el carácter</li> </ul> <p>Herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● los adjetivos calificativos II</li> <li>● la concordancia del adjetivo</li> <li>● expresiones con el verbo <i>avoir</i></li> <li>● expresión de la capacidad</li> <li>● verbos <i>prendre</i> y <i>savoir</i></li> </ul>

3. Semaine surbookée	1. Le train-train quotidien	<p>Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● la "liaison"</li> <li>● el encadenamiento consonántico</li> </ul> <p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● contar un día en la vida</li> <li>● decir la hora</li> <li>● expresar un estado físico o una sensación</li> <li>● los conectores temporales</li> <li>● los adverbios de tiempo</li> </ul> <p>Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● los medios de transporte</li> <li>● las actividades cotidianas</li> <li>● los momentos del día</li> </ul> <p>Herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● las preposiciones <i>à</i> y <i>en</i> con los medios de transporte</li> <li>● los verbos pronominales</li> </ul>
	2. Pas comme les autres	<p>Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● las vocales <i>e, é</i> y <i>è</i> II</li> </ul> <p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● la expresión de la obligación con <i>devoir</i></li> <li>● conectores lógicos: causa y consecuencia</li> </ul> <p>Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● las estaciones del año</li> <li>● lugares de trabajo</li> <li>● a su hora, tarde y temprano</li> <li>● el día, la mañana y la tarde</li> <li>● las actividades del día</li> </ul> <p>Herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● la expresión del tiempo: <i>depuis, pendant, jusqu'à</i></li> </ul>
	3. Vivement le Week-end !	<p>Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● los homófonos</li> </ul> <p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ser capaz de / tener ganas de</li> <li>● hablar de los gustos personales II</li> <li>● aceptar o rehusar una invitación II</li> </ul> <p>Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● los deportes</li> <li>● el ocio</li> </ul> <p>Herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>jouer à, jouer de</i></li> <li>● aprender</li> <li>● los cuantitativos: <i>un peu, beaucoup, passionnément...</i></li> <li>● hacer deporte</li> <li>● los adjetivos demostrativos</li> <li>● formación del femenino y del plural de los nombres</li> </ul>
	4. Ça te dit de...?	<p>Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● revisiones</li> <li>● trabalenguas</li> </ul>

		<p>Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● revisiones: familia, descripción, deportes, actividades cotidianas</li> </ul> <p>Herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● conjugaciones: grupos 1, 2 y 3</li> <li>● el nombre</li> <li>● delante del nombre</li> <li>● detrás del nombre</li> <li>● en lugar del nombre</li> </ul>
--	--	---

4. Ce soir, c'est moi qui reçois !	1. Un petit nid douillet	<p>Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● consonantes nasales delante de <i>p</i> y <i>b</i></li> </ul> <p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● alquilar y comprar</li> </ul> <p>Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● las partes de la casa</li> <li>● vocabulario de descripción de la casa</li> </ul> <p>Herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● verbos <i>mettre</i> y <i>dire</i></li> <li>● los verbos en <i>-yer</i></li> <li>● las preposiciones de lugar</li> <li>● los números ordinales</li> </ul>
	2. Je prends la crémaillère	<p>Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● repaso de los sonidos <i>eu</i> y <i>e</i></li> </ul> <p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● expresar sentimientos y opiniones sobre una casa</li> <li>● aceptar o rehusar una invitación escrita</li> </ul> <p>Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● los colores</li> <li>● los objetos y los muebles de la casa</li> <li>● el reciclaje de objetos</li> </ul> <p>Herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● los pronombres objeto directo</li> <li>● los adjetivos de color</li> <li>● el pasado reciente</li> </ul>
	3. Et avec ceci ?	<p>Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● las semivocales</li> </ul> <p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● expresar la necesidad</li> <li>● hacer las compras diarias</li> </ul> <p>Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● los comercios</li> <li>● la lista de la compra</li> <li>● los productos gastronómicos</li> </ul> <p>Herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● la expresión de la cantidad</li> <li>● las preposiciones <i>à</i> y <i>chez</i></li> <li>● los artículos partitivos</li> </ul>
	4. Un vrai cordon bleu	<p>Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● los sonidos <i>s</i> y <i>ch</i></li> </ul>

		<p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● dar instrucciones o consejos</li> <li>● invitar</li> <li>● expresar un deseo</li> </ul> <p>Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● palabras para cocinar</li> <li>● platos tradicionales</li> <li>● recipientes y envases</li> </ul> <p>Herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● el imperativo</li> <li>● los verbos en <i>-oyer</i> y <i>-uyer</i></li> </ul>
--	--	---

5. Rendez-vous Place du Capitol	1. Mon quartier	<p>Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● los sonidos <i>e</i> y <i>o</i></li> </ul> <p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● describir la ciudad y el barrio</li> <li>● hablar del tiempo y del clima</li> </ul> <p>Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ríos de Francia</li> <li>● lugares y edificios de la ciudad</li> <li>● comercios de la ciudad</li> <li>● los medios de transporte</li> </ul> <p>Herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● repaso de las perífrasis verbales</li> <li>● el presente continuo</li> </ul>
	2. Au coin de la rue	<p>Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● los sonidos consonánticos delante de <i>r</i></li> </ul> <p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● preguntar un camino</li> <li>● dar instrucciones para un itinerario</li> </ul> <p>Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● la ciudad</li> <li>● verbos y preposiciones para itinerarios</li> </ul> <p>Herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● repaso del imperativo</li> <li>● los verbos en <i>-dre</i></li> </ul>
	3. A la découverte de la région	<p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● describir un lugar turístico o un paraje natural</li> </ul> <p>Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● la región Midi-Pyrénées: lugares emblemáticos</li> <li>● adjetivos para describir un lugar</li> <li>● la naturaleza: paisajes y animales</li> </ul> <p>Herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● repaso del artículo partitivo</li> <li>● repaso del imperativo</li> <li>● repaso de los adjetivos y su concordancia</li> <li>● repaso del presente de indicativo</li> </ul>
	4. Un voyage dans le temps	<p>Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● repaso de los sonidos <i>i</i> y <i>y</i></li> </ul> <p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● contar un hecho pasado</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● contar hechos en futuro próximo</li> </ul> Vocabulario <ul style="list-style-type: none"> <li>● los verbos de movimiento</li> <li>● la expresión de la sorpresa</li> <li>● repaso de los conectores de sucesión temporal</li> </ul> Herramientas <ul style="list-style-type: none"> <li>● repaso del <i>futuro próximo</i></li> <li>● el <i>passé composé</i> con <i>être</i> y <i>avoir</i></li> <li>● negaciones y adverbios con <i>el passé composé</i></li> </ul>
--	--	--

6. Trois petits tours et puis s'en vont	1. Action!	Herramientas <ul style="list-style-type: none"> <li>● el imperativo afirmativo y negativo</li> <li>● las perífrasis verbales</li> <li>● la negación y los adverbios con <i>el passé composé</i></li> <li>● Los verbos en <i>-er</i> y sus particularidades</li> <li>● Los verbos en <i>-ir</i></li> <li>● Los verbos irregulares en <i>-ir, -re</i> y <i>-oir</i></li> </ul>
	2. La grammaire est une chanson douce	Herramientas <ul style="list-style-type: none"> <li>● el nombre</li> <li>● el adjetivo</li> <li>● las preposiciones</li> <li>● los artículos definidos e indefinidos</li> <li>● los adjetivos posesivos</li> <li>● los adjetivos demostrativos</li> </ul>
	3. Des mots et des sons	Fonética y ortografía <ul style="list-style-type: none"> <li>● discriminación de vocales</li> <li>● discriminación de consonantes</li> <li>● discriminación de nasales</li> </ul> Vocabulario <ul style="list-style-type: none"> <li>● léxico básico: números, días de la semana, meses, estaciones del año y hora</li> <li>● léxico del entorno: familiares y amigos</li> <li>● léxico de la descripción: físico y carácter</li> <li>● léxico de la rutina: actividades cotidianas y de ocio</li> <li>● léxico de la comida: alimentos y tiendas de comestibles</li> <li>● léxico de la ciudad</li> <li>● léxico de la casa: partes y muebles</li> <li>● léxico de la naturaleza</li> </ul>
	4. On communique	Comunicación <ul style="list-style-type: none"> <li>● interacción escrita</li> <li>● expresión escrita</li> <li>● interacción oral</li> <li>● expresión oral</li> </ul>



## 14. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

Aunque este modelo de enseñanza a distancia se base en gran medida en la libertad que tiene el alumnado para organizar su propio estudio, es aconsejable darle algunas indicaciones sobre la temporalización de la lectura de contenidos y la realización de tareas.

Dado que el curso completo consta de 6 unidades la secuencia de progresión prevista es la siguiente:

Primer cuatrimestre:

- **Unidad 1:** Inicio del curso – 5 de noviembre
- **Unidad 2:** 6 de noviembre – 10 de diciembre
- **Unidad 3:** 11 de diciembre – 4 de febrero

Segundo cuatrimestre:

- **Unidad 4:** 5 de febrero – 11 de marzo
- **Unidad 5:** 12 de marzo – 22 de abril
- **Unidad 6:** 23 de abril – 27 de mayo

## 15. EVALUACIÓN

Normativa de referencia:

- 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
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto., en la que se hace referencia a los criterios de evaluación establecidos para cada nivel en los currículos de los idiomas respectivos, es decir, el
- Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas

### 15.1. Requisitos de la evaluación

La evaluación en la Escuela Oficial de Idiomas de Granada se propone responder a los requisitos básicos de:

- validez: cada prueba mide lo que pretende medir de manera suficiente, no teniendo en cuenta factores irrelevantes para el objetivo de la misma;
- fiabilidad: cada prueba arroja un resultado inequívoco sobre el nivel de competencia del alumnado y permite una toma de decisiones correcta;
- equidad: cada prueba se aplica en idénticas condiciones y con idénticos requisitos para todo el alumnado, utilizando idénticos criterios de calificación y corrección por parte de todo el profesorado. Es decir, es completamente objetiva.

## 15.2. Procesos de evaluación del alumnado

### 15.2.1 La evaluación inicial.

La evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado, facilitando la continuidad de su proceso educativo.

Durante las tres primeras semanas lectivas del curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante producción de textos orales, y/o producción de textos escritos, y/o gramática, y/o comprensión de textos orales y/o comprensión de textos escritos y/o mediación.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, así como para su adecuación a las características del alumnado. Asimismo, estas conclusiones serán el referente tanto para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior a aquel en el que el alumnado tenga matrícula en vigor, en su caso, como para que adopte las medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo para el alumnado que las precise.

Asimismo, atendiendo a cada alumno o alumna en particular, el profesor o profesora, haciendo uso de la tutoría, podrá proponer actividades tanto para superar las deficiencias que cada alumno/a presente en alguno de los aspectos que conforman el currículo, como para permitir un avance mayor de aquellos/as alumnos/as que presenten interés y capacidad de progresar por encima de la media de la clase en una o varias competencias.

Estas actividades podrán consistir entre otras en:

- o Actividades para el trabajo autónomo del alumno/a.
- o Propuesta de asistencia a talleres de conversación o específicos para el trabajo de alguna de las competencias en las que presente dificultades o en las que quiera alcanzar objetivos por encima del nivel.
- o Propuesta de asistencia a las sesiones de apoyo cuando el profesorado cuente en su horario con horas lectivas dedicadas a ello.

### 15.2.2 La evaluación del proceso de aprendizaje y promoción del alumnado.

Se trata de **una evaluación de progreso** que se aplica a lo largo del curso académico.

**La evaluación es continua** puesto que está inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.

La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante al alumnado y al profesorado que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

El profesorado llevará a cabo la evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos del curso o nivel correspondiente a través de diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos tales como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, ajustados a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado.

#### 15.2.2.a Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado por evaluación continua

Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado será calificado en dos sesiones de evaluación, sesión intermedia y sesión final, siendo la última la correspondiente a la evaluación final, sin perjuicio de lo establecido para la evaluación extraordinaria. La calificación otorgada en la sesión de evaluación final supondrá la calificación global del curso.

Para poder llevar a cabo la evaluación continua, el alumnado deberá realizar al menos el siguiente número de tareas a lo largo del curso que podrán ser programadas o no:

- COMTE: 3 evidencias por cuatrimestre.
- COMTO: 3 evidencias por cuatrimestre.
- PROCOTE: 3 evidencias por cuatrimestre.
- PROCOTO: 3 evidencias por cuatrimestre.
- MEDIACIÓN: 3 evidencias por cuatrimestre.

Durante el curso se dará una nota numérica a cada tarea que se vaya entregado.

Las tareas de comprensión lectora y oral son autoevaluables, es decir, una vez realizadas en el ordenador y terminadas, automáticamente aparecerá la nota numérica obtenida que, a su vez, el profesor recibe.

Las tareas de producción y coproducción de textos escritos deben ser entregadas con la siguiente nomenclatura: Apellido1\_Apellido2\_Nombre\_U1 (U1 es Unidad 1).

Las tareas de producción y coproducción de textos escritos de cada unidad deberán entregarse en las fechas establecidas en el calendario de entrega de tareas que se publicará en el foro de novedades de la plataforma a principios de curso.

Las tareas de producción y coproducción orales deberán realizarse en el horario de la tutoría presencial según las fechas establecidas en el calendario de entrega de tareas que se publicará en el foro de novedades de la plataforma a principios de curso.

**La calificación** en cada sesión de evaluación será la resultante de hacer la media entre las 3 evidencias.

En caso de recoger más evidencias se seleccionarán aquellas 3 que tengan mejor calificación.

Las cinco partes objeto de evaluación se valoran de forma independiente y para superar cada una de ellas la puntuación mínima exigida es el 50%. La calificación obtenida por el alumno/la alumna en cada una de las partes así como la calificación global se expresarán en los términos de “Apto” o “No Apto”.

### **Instrumentos de evaluación para la evaluación continua.**

<b>MEDIOS (Tipo de evidencia)</b>	<b>TÉCNICA</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas escritas</li> <li>• Pruebas orales</li> <li>• Debates</li> <li>• Exposiciones y presentaciones</li> <li>• Tests</li> <li>• Proyectos</li> <li>• Trabajos y tareas</li> <li>• Portfolios o dossiers [...]</li> </ul>	Análisis documental y de producciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas de observación</li> <li>• Escalas valorativas</li> <li>• Rúbricas</li> <li>• Hojas de observación</li> <li>• Ficha de autoevaluación [...]</li> </ul>
	Observación directa del alumnado	
	Autoevaluación	

### **15.2.2.b Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado mediante prueba cuatrimestral.**

Para las actividades de lengua de las que no se disponga de evidencias suficientes para la recogida de la información que permita otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua, el alumnado podrá realizar una prueba, tanto en la evaluación intermedia como en la final.

Dicha prueba se diseñará tomando como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación y calificación establecidos para cada curso en las programaciones didácticas.

La prueba incluirá todas las actividades de lengua, para las que no se tengan evidencias suficientes en el marco de la evaluación continua, que se encuentren recogidas en el currículo, a saber, comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos, y mediación.

### Características de la prueba de evaluación cuatrimestral (y de la convocatoria extraordinaria de septiembre)

#### **¿Cómo es?**

Las pruebas constarán de cinco partes independientes, no eliminatorias que corresponden a cada uno de los bloques de actividades de lengua en los que se dividen los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el currículo para el Nivel Básico 1:

- Comprensión de textos orales
- Comprensión de textos escritos
- Producción y coproducción de textos escritos
- Producción y coproducción de textos orales
- Mediación

#### **¿Cómo se desarrolla?**

El alumnado realizará aquella parte o partes para la que el profesor no disponga del mínimo de registros suficientes para ser evaluado en el marco de la evaluación continua

Cada parte se realizará de modo independiente y ninguna de ellas será eliminatoria.

Todo el alumnado que no haya sido evaluado por evaluación continua podrá acceder a todas y cada una de las partes sin que la superación de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes

#### **¿Cómo se puntúa?**

Las cinco partes de la prueba se valorarán de forma independiente y para superar cada una de ellas la puntuación mínima exigida es el 50%.

La calificación obtenida por el alumno/la alumna en cada una de las partes y en la prueba en su totalidad se expresará en los términos de “Apto” o “No Apto”, “No Presentado”

### **En qué consiste la prueba para las diferentes actividades de lengua:**

#### Para las actividades de Comprensión de Textos Orales:

Se pedirá al alumnado la realización de tareas encaminadas a demostrar su grado de comprensión de uno o más textos orales auténticos (o de similares características) en soporte audio o vídeo. Dependiendo de las tareas los textos se escucharán dos o tres veces y serán de tipología y fuentes diversas (*radio, televisión, Internet, grabaciones no comerciales, etc.*)

La tipología de tareas propuestas también será variada (*elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos, etc.*) Las tareas evaluarán la comprensión global y la específica.

Los textos serán breves (de 1 a 2 minutos cada uno), de estructura sencilla, en lengua estándar y registro neutro o formal y versarán sobre temas habituales de los ámbitos personal o público. Dichos textos podrán incluir descripciones de hechos y/o entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc. La duración máxima de cada una de las audiciones que constituyan este ejercicio será de 1-2 minutos.

Para la evaluación de este ejercicio el Departamento aplicará una clave de corrección de respuestas y un baremo de calificación objetivo.

### Para las actividades de Compresión de Textos Escritos

Se pedirá al alumnado la realización de tareas encaminadas a demostrar su grado de comprensión de dos o más textos escritos auténticos (o de similares características) de tipología y fuentes diversas (*folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas, etc.*)

La tipología de tareas propuestas también será variada (*elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.*) Las tareas evaluarán la comprensión global y la específica.

Los textos tendrán una extensión total aproximada de 800 palabras, serán de estructura sencilla, en lengua estándar y registro neutro o formal y versarán sobre temas habituales de los ámbitos personal o público. Dichos textos podrán incluir folletos informativos, correspondencia, hojas de instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos cortos, descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas etc.

Para la evaluación de este ejercicio el Departamento elaborará una clave de corrección de respuestas y un baremo de calificación objetivo.

### Para las actividades de Producción y Coproducción de Textos Escritos:

Este ejercicio constará de al menos una de estas dos partes: una tarea de producción y / o una tarea de coproducción.

El alumnado deberá escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses y especialidad, o sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.

En el caso de las tareas de redacción y desarrollo de un tema, la extensión aproximada de las producciones será de 100 a 150 palabras. En el caso de la tarea de interacción, la extensión será de 80 a 100 palabras.

Los Departamentos didácticos disponen de una tabla de criterios comunes para la evaluación y calificación de este ejercicio (ver ANEXO *Hojas de observación*). En dicha evaluación se tendrán en cuenta indicadores tales como la adecuación; la coherencia / la cohesión; la riqueza y la corrección gramatical; la riqueza y la corrección léxica.

### Para las actividades de Producción y Coproducción de Textos Orales:

El ejercicio constará de una o dos partes: producción y / o coproducción.

La tipología de tareas propuesta será variada (*diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, etc.*)

Las pruebas podrán realizarse de forma individual, en parejas o grupos. En el caso de que la tarea requiera preparación previa, se le suministrará al alumno o alumna la información y materiales necesarios con la antelación suficiente.

Los Departamentos didácticos disponen de una tabla de criterios comunes para la evaluación y calificación de este ejercicio (ver ANEXO *Hojas de observación*). En dicha evaluación se tendrán en cuenta indicadores tales como la adecuación; la coherencia / la cohesión, las estrategias comunicativas- la fluidez; la pronunciación y la entonación; la riqueza y la corrección gramatical; la riqueza y la corrección léxica.

### Para las actividades de Mediación:

La/las tareas de mediación podrán ser escritas u orales y tendrán como documento fuente un texto, un documento de audio o video, o una infografía / imagen.

La tipología de tareas propuesta será variada (*notas, mensajes de textos, mensajes de audio, correos electrónicos, apuntes, resúmenes escritos y/o orales, entradas de blog, cartas, etc.*)

El alumnado debe ser capaz de usar las estrategias de mediación adecuadas para transmitir en su ejercicio la información más relevante de cada documento fuente de manera correcta, clara y eficaz, siguiendo siempre la consigna dada en cada caso

Los Departamentos didácticos disponen de una tabla de criterios comunes para la evaluación y calificación de este ejercicio (ver ANEXO *Hojas de observación*). En dicha evaluación se tendrán en cuenta criterios tales como el cumplimiento de la tarea, la organización del texto, las estrategias de mediación utilizadas y la reformulación lingüística.

### **15.3. Criterios de evaluación**

Se considerará que ha adquirido las competencias propias del nivel Básico 1, para cada destreza cuando, de forma adecuada a dicho nivel, si el alumno/a:

#### **15.3.1 Comprensión de textos orales**

- a) 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.
- 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 o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
- e) 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.
- f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).
- g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

#### **15.3.2 Producción y coproducción de textos orales**

- a) 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.
- b) 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.
- c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.
- d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.
- e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.
- f) 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.
- g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.
- h) 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.
- i) Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinente para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).

- j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.
- k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
- l) 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.

### **15.3.3. Comprensión de textos escritos**

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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).
- d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.
- e) 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).
- f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.
- g) 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).

### **15.3.4. Producción y coproducción de textos escritos**

- a) 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).
- b) 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).
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

f) 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.

### 15.3.5. Mediación

a) 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.

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.

c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aun produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.

d) 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.

e) 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.

f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.

g) 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.

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

### 15.4 Instrumentos y Criterios de calificación y promoción del alumnado

Con objeto de poder cuantificar y determinar el grado o nivel de consecución de los diferentes criterios de evaluación, se utilizarán diferentes instrumentos y criterios de calificación que se diseñarán en paralelo con los criterios de evaluación.

#### Criterios de calificación

- Las actividades de **comprensión de textos orales y la comprensión de textos escritos** serán evaluadas y calificadas mediante una clave de corrección de respuestas y un baremo de calificación objetivo. Las respuestas sólo podrán valorarse como **correcto o incorrecto** de acuerdo a la clave de respuestas, sin matizaciones. Habrá que obtener un **50% como mínimo** para ser considerado APTO.

- Las actividades de **producción y coproducción escrita** se calificarán de acuerdo con los siguientes criterios: la adecuación; la coherencia / la cohesión; la riqueza y la corrección gramatical; la riqueza y la corrección léxica, ponderados según las hojas de observación que figuran en los anexos. Habrá que obtener un 50% como mínimo para ser considerado APTO.

- Las actividades de **producción y coproducción de textos orales** se calificarán de acuerdo con los siguientes criterios: la adecuación; la coherencia / la cohesión, las estrategias comunicativas la fluidez; la pronunciación y la entonación; la riqueza y la corrección gramatical; la riqueza y la corrección léxica, ponderados según las hojas de observación que figuran en los anexos. Habrá que obtener un 50% como mínimo para ser considerado APTO.

- Las actividades de **mediación** se calificarán de acuerdo con los siguientes criterios: el cumplimiento de la tarea, la organización del texto, las estrategias de mediación utilizadas y la reformulación lingüística, ponderados según las tablas que figuran en los anexos. Habrá que obtener un 50% como mínimo para ser considerado APTO.



### **- Promoción del alumnado.**

Al finalizar el curso y como consecuencia del proceso de evaluación, el profesorado tutor adoptará la decisión que corresponda sobre la promoción de cada alumno o alumna al nuevo curso y/o nivel siguiente, tomando en consideración la información recogida sobre cada alumno o alumna a través de la evaluación continua.

El criterio de promoción común para que el alumnado pueda acceder al curso o nivel siguiente será que se considere que ha alcanzado el desarrollo adecuado de las competencias y objetivos del curso, obteniendo la calificación de ‘Apto’ en cada una de las cinco actividades de lengua objeto de evaluación, y por tanto una calificación final global de ‘Apto’.

En caso de que el alumnado haya sido evaluado «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la evaluación final ordinaria o extraordinaria podrá matricularse para cursar el nivel siguiente al certificado.

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación no será dispensado de la evaluación de ninguna de las actividades de la lengua

### **15.5 Convocatorias**

El alumnado dispondrá de dos convocatorias para superar el curso y/o nivel

- Convocatoria final ordinaria de junio
- Convocatoria extraordinaria (septiembre): Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Para este alumnado, la EOI de Granada organizará las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre.

Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos para la convocatoria ordinaria.

La calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

### **15.6 Información al alumnado sobre su proceso de aprendizaje, las evaluaciones realizadas, revisión y/o reclamación de las calificaciones obtenidas.**

Todo el proceso de evaluación llevado a cabo en este Departamento se organizará de acuerdo a lo establecido en la EOI de Granada en el Proyecto Educativo, las “Garantías Procedimentales en la Evaluación del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas” y de acuerdo con 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.

## **16.- RECURSOS DIDÁCTICOS**

### **Libros recomendados:**

- *La grammaire sans problème* Maison des Langues.

### **Mi primer diccionario**

-Diccionario escolar. Español/Francés-Français-Espagnol. (Más de 60.000 palabras y expresiones)  
LAROUSSE

-Diccionario compact. Español/Francés-Français/Espagnol. (Más de 90.000 palabras y expresiones)  
LAROUSSE

### **Un diccionario distinto**

-Diccionario práctico de francés ACTIF. Santillana-Français

### **Mi primera gramática con ejercicios**

-La grammaire des premiers temps. Volume 1. PUG

-Grammaire progressive du Français. Niveau débutants. CLEInternational

### **Mis primeros ejercicios de gramática**

-Exercices de grammaire en contexte. Niveau débutant. Hachette

### **Para no tropezar con los verbos**

-Le nouveau Bescherelle. L'art de conjuguer. Hatier/Didier

-Los verbos franceses. Francés práctico. Larousse

### **Para enriquecer el vocabulario**

-Vocabulaire illustré.350 exercices. Niveau débutant. Hachette

-Vocabulaire progressif du français avec 250 exercices. Niveau débutant. CLE. International

-Vocabulaire progressif du français avec 250 exercices. Niveau intermédiaire. CLE. International

-Exercices de vocabulaire en contexte. Niveau débutant. Hachette

### **Para revisar la fonética**

-Sons et intonation. Exercices de prononciation. (Livre et DC audio).Didier

-Phonétique progressive du Français. Niveau débutant. CLE. International

### **Para trabajar las destrezas**

-Collection Compétences :Compréhension écrite. Niveau 1.CLE.International

-Collection Compétences :Compréhension orale. Niveau 1.CLE.International

-Collection Compétences : Expression écrite. Niveau 1.CLE.International

-Collection Compétences : Expression orale. Niveau 1.CLE.International

### **Para leer por placer**

-Lecturas graduadas en todas las editoriales. Buscar el nivel adecuado.

### **Recursos on-line:**

Una selección de enlaces a ejercicios on-line encaminados al refuerzo de los contenidos gramaticales y léxicos así como a la práctica de las destrezas. Entre otros: <http://www.lepointdufle.net/>

<http://www.francaisfacile.com/> ,

<http://www.tv5.org/>,

<http://apprendre.tv5monde.com/fr/niveaux/a1-debutant>

<http://apprendre.tv5monde.com/fr/niveaux/a2-elementaire>

Apprendre le Français Avec Victor 1 - YouTube

<http://www.languageguide.org/french/vocabulary/>

<http://lewebpedagogique.com/ressources-fle/conjugaison/>

<http://phonetique.free.fr/alpha.htm>

<http://platea.pntic.mec.es/cvera/hotpot/exos/>

[http://www.rfi.fr/lffr/statiques/accueil\\_apprendre.asp](http://www.rfi.fr/lffr/statiques/accueil_apprendre.asp)

## 17. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO

### Medidas generales

Se cuenta con un sistema integrado de videoconferencia y escritorio compartido, a disposición de toda la comunidad educativa de formación a distancia y semipresencial, que permite una atención individualizada con apoyos complementarios, como intérpretes del lenguaje de signos, etc.

### Medidas particulares

Las medidas y estándares generales de acceso para los entornos de trabajo de enseñanzas online son esenciales para las personas con diversidad funcional. Sin embargo, las medidas más eficaces son las que pasan por el análisis de cada caso particular en cada materia en concreto, ofreciendo soluciones particulares y personalizadas, con el asesoramiento en cada caso de los profesionales necesarios. En esta línea, el profesorado, a través de las tutorías, podrá realizar actuaciones con los alumnos que necesiten alguna adaptación.

### Plan de prevención del abandono escolar del alumnado y de recuperación del alumnado que no participe en las distintas aulas virtuales.

En la formación a distancia el panorama es el siguiente:

- El/La estudiante pasa a ser el centro de la formación.
- El/La docentes un/a guía y un/a facilitador/a del aprendizaje y del conocimiento.
- La institución aporta un entorno virtual de aprendizaje a estudiantes.

No basta con cursar formación, disponer de un entorno virtual de aprendizaje, un material de aprendizaje y un profesorado que conozca la materia. Existen, además, otros elementos, unos que hay que incorporar y otros que es preciso evitar, que influyen en gran medida en cómo se siente el alumnado más allá de los recursos, y en cómo percibe que su aprendizaje sea adecuado y a la vez satisfactorio.

Son muchas las causas por las que el alumnado adulto no termina el proceso de formación que comenzó con su matriculación. En muchos casos, este proceso se queda en eso, en la simple tramitación, pues son numerosas las personas que no demuestran una verdadera intención de cursar unos estudios. Un porcentaje elevado, ni se llega a conectar a la plataforma, ni responde a ningún tipo de llamamiento por parte de ningún miembro del equipo educativo.

Otro grupo importante está constituido por alumnos y alumnas que sí comienzan el curso pero que lo abandonan prácticamente en el primer trimestre. Es posible que se encuentre solo en el proceso educativo, para evitarlo es imprescindible el contacto con todos los sectores de la comunidad educativa: favorecer el contacto con profesores/as y compañeros/as y animarlo y orientarlo en las posibles dudas.

### **¿Qué podemos hacer para prevenir estos abandonos en nuestro centro?**

#### **Antes de matricularse**

La más importante prevención sería una completa *información previa* de las posibilidades de estudios a distancia, sus características, condiciones de demanda personal, posibilidades futuras, etc.

Para ello sería necesario considerar como parte de nuestra función, la orientación del potencial alumnado que quiere estudiar a distancia pero que aún no ha presentado ninguna solicitud en esta modalidad. Y se realizará a través esta página:

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/educacionydeporte/areas/enseanzas-escolarizacion/idiomas.html> donde se dispone de:

- toda la información relativa a nuestras **enseñanzas** en forma de distintos tipos de **recursos web interactivos** accesible a todos desde nuestro portal.
- un sistema de gestión de **preguntas frecuentes**.
- un **conjunto de recursos**, accesible desde el portal, sobre las temáticas relacionadas con las áreas susceptibles de generar situaciones problemáticas a los estudiantes: tiempo de dedicación, expectativas y matriculación, estrategias y destrezas, colaboración, canales de ayuda, opciones de formación, oferta educativa disponible y trámites administrativos.

## **Después de matricularse**

Las acciones serán objeto de seguimiento y control en los plazos establecidos por los tutores/as.

### **Medidas específicas de la materia**

Además de todas las medidas recogidas en los apartados anteriores es necesario llevar a cabo medidas adicionales en el caso de las Enseñanzas de Régimen Especial.

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: 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 alumnas con la dedicación al estudio del idioma elegido.

Por tanto, algunas normas básicas que se deben tener en cuenta a la hora de atender a la diversidad del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas son:

- Fomentar la autoestima.
- Fomentar el concepto positivo del “yo”.
- Fomentar una actitud positiva en el aula virtual
- Explicar con claridad cuáles son los objetivos del aprendizaje de un idioma.
- 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 beneficiados 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 a los alumnos y alumnas de que aquello que están 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).

Además se tomarán todas las medidas organizativas necesarias, como pueden ser tutorías individualizadas, pruebas de clasificación, medidas de flexibilización de nivel, eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales para paliar las posibles deficiencias físicas o sensoriales, etc.

## **16.- ANEXOS**

### **ANEXO 1**

#### **1.-VALORACIÓN GLOBAL DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL**

El departamento de Francés ha realizado de acuerdo con la normativa vigente la evaluación inicial en todos los grupos del nivel **1º de Nivel Básico Semipresencial del curso 2021-2022**. Del análisis de los resultados de la misma se desprenden las siguientes observaciones:

Aproximadamente el 55% del alumnado comienza a aprender el idioma desde cero, y el otro 45% es falso principiante; de este alumnado el perfil más común es el del alumno que ha estudiado francés durante sus estudios de educación secundaria y bachillerato y que desea retomar el idioma años más tarde.

#### **MEDIDAS COMPLEMENTARIAS Y DE APOYO. PROPUESTAS DE MEJORA**

Para dar respuesta a las deficiencias detectadas pueden plantearse diferentes actuaciones:

- Realizar un seguimiento individual de los alumnos y adaptar la metodología aplicada a las necesidades del alumnado.
- Proporcionar ejercicios suplementarios de sistematización de los contenidos gramaticales.
- Proporcionar ejercicios suplementarios de comprensión de textos orales y escritos.
- Hacer hincapié en las actividades de producción y coproducción de textos orales durante las clases presenciales.