



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte  
Escuela Oficial de Idiomas de Granada  
los idiomas unen

# **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

NIVEL INTERMEDIO B1

Semipresencial

**FRANCÉS – CURSO 2021-22**

---

**EOI de GRANADA**

1. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL	2
2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL B1	2
3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES.	3
4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.	3
5. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.	4
6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.	5
7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN.	5
8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.	6
9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES.	23
10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE.	23
11. ACTITUDES.	25
12. CARACTERÍSTICAS DE LA ENSEÑANZA A DISTANCIA	26
13. UNIDADES DIDÁCTICAS POR TEMAS PARA EL NIVEL B1	28
14. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL	35
15. EVALUACIÓN	36
16. RECURSOS DIDÁCTICOS	47
17. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO	48
18.- ANEXOS	51

## **NIVEL INTERMEDIO**

### **1. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL**

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

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

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

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

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- b) Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.
- c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

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

#### **OBJETIVOS.**

- a) Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- b) Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
- c) Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- d) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- e) Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- f) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- g) Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores o interlocutoras, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- h) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores o interlocutoras eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- i) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- j) Comprender gran cantidad de películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

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

#### **OBJETIVOS.**

- a) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- b) Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del

tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.

c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

d) Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

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

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

## **5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.**

### **OBJETIVOS.**

a) Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

b) Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.

c) Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

d) Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

e) Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).

- f) Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- g) Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

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

### **OBJETIVOS.**

- a) Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- b) Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinatarias específicos.
- c) Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- d) Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- e) Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- f) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- g) Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

## **7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN.**

### **OBJETIVOS.**

- a) Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

- b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.
- c) Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- d) Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- e) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- f) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- g) Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- h) Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

## **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 de uso habitual y platos típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.
- b) Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).
- c) Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.
- d) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.
- e) Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.



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

## **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) Coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- d) Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).
- e) Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
- f) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.
- g) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- h) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- i) Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).
- j) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **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) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.
- c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- f) Apoyarse en de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
- g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- i) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado;



usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica; o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo o cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### 8.3. FUNCIONALES.

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

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

- **Afirmar (asentir):** *effectivement, acciones en pasado, presente, futuro* (Il n'a toujours pas répondu/Le problème c'est que je n'ai vraiment pas le temps/Je t'appellerai quand j'aurai pris la décision)
- **Negar:** *respuesta negativa (Pas du tout/J'ai dit non), nier* (Je nie avoir dit cela)
- **Clasificar y distribuir** (Voici trois professeurs : celui-ci est d'espagnol, celui-là est de français et cet autre-là d'italien/*Dans cette classe, il y a deux types d'étudiants : les vrais débutants et les faux débutants/Le 1<sup>er</sup> groupe réunit les verbes en -er ..., et le 2<sup>e</sup> groupe, les verbes en -ir), d'un côté, ... d'un autre côté, ...*
- **Confirmar** (p.e. la veracidad de un hecho): *respuesta afirmativa (Oui, bien sûr/C'est exact/vrai/J'ai vérifié)*
- **Corregir (rectificar):** *pas tout à fait, mais* (Il y a une erreur : je ne suis pas en 1<sup>e</sup> mais en 2<sup>e</sup> année), *non seulement ... mais...* (Non seulement je ne suis pas fâché, mais je suis soulagé de l'apprendre), *plutôt* (Je dirais plutôt...)
- **Describir y narrar** (C'est quelque chose dont on se sert pour .../*On dirait (que) .../Elle doit avoir une vingtaine d'années*)
- **Narrar** (*J'avais quinze ans quand je l'ai vu pour la première fois ; ce jour-là, j'avais décidé de ...*)
- **Expresar acuerdo** (*Tout à fait/Bien entendu/Tu as raison*)
- **Expresar desacuerdo (disentir) :** *je pense que..., je ne pense pas que...* (Personnellement, je ne pense pas que ce soit une bonne solution), *pas toujours, pas forcément, tu as tort*
- **Expresar certeza :** *je sais que...* (Je sais qu'il réussira/Je le sais) *je suis sûr que...* (Je suis sûr qu'il peut le faire/J'en suis sûr), *sûrement, sans aucun doute, c'est sûr* (Il réussira sûrement/Il réussira, c'est sûr)
- **Expresar conocimiento** (Je suis au courant/*On m'a dit que.../J'ai su/appris que*)
- **Expresar desconocimiento** (Je ne suis pas au courant/(Je n'en ai) aucune idée/*Je n'en sais rien*)
- **Expresar habilidad/capacidad para hacer algo** (Il est doué pour les langues/Il n'est pas mauvais en philosophie/C'est le meilleur en latin)

- Expresar la falta de habilidad/capacidad para hacer algo (Je ne comprends rien à la physique/Il n'a pas de facilités en langues/Il n'est pas fait pour le sport)
- Expresar que algo se ha olvidado (Je ne m'en souviens pas/Ça ne me dit rien/Je n'ai pas pensé à ...)
- Expresar duda (Tu es sûr ?/Tu crois vraiment?/Je ne suis pas sûr/certain/convaincu qu'il puisse le faire)
- Expresar una opinión : selon moi, d'après moi, je suis pour/contre ..., Je ne crois/pense pas que + subjuntivo (Je ne crois pas qu'il veuille)
- Expresar probabilidad / posibilidad : *il est probable que + indicativo* (Il est probable qu'il sait / qu'il est parti / qu'il le savait déjà, ...), *il est possible que/il se peut que + subjuntivo* (qu'il pleuve, qu'il soit venu)
- Expresar obligación/necesidad: *il faut que/il est impératif que + subjuntivo* (Il est impératif que vous répondiez à toutes les questions), *il est indispensable de...* (Il est indispensable de répondre à toutes les questions)
- Expresar la falta de obligación/necesidad : *il ne faut pas/il n'est pas nécessaire que + subjuntivo* (Il ne faut pas que tu refasses ce travail/Il n'est pas nécessaire que tu y retournes), *ce n'est pas la peine*
- Formular hipótesis: *Si + imperfecto + condicional presente* (Si je voulais, je pourrais), *Si + pluscuamperfecto + condicional pasado* (Si j'avais voulu, j'aurais pu), *gerundio* (Tu réussiras sans doute en travaillant davantage)
- Identificar(se) (Voilà le livre que tu m'as demandé/C'est l'homme au manteau noir dont je t'ai parlé/C'est moi qui le lui ai dit)
- Informar (anunciar) : *il faut que je te dise que + acción en pasado, presente, futuro* (Il faut que je te dise que je vais partir), *je vous informe que* (form.) + *acciones en pasado, presente, futuro* (je vous informe qu'il va y avoir des modifications), *j'ai une mauvaise nouvelle à vous annoncer* : je ...
- Predecir: afirmaciones en futuro (Vous allez recevoir une bonne nouvelle/Votre problème se résoudra quand vous aurez vendu cette maison), *c'est moi qui vous le dis* (On va gagner, c'est moi qui vous le dis), *j'ai le pressentiment que ...* (J'ai le pressentiment que tout va s'arranger)

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

- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo: *être sur le point de* (Je suis sur le point de présenter ma candidature), *avoir l'intention de* (J'ai l'intention de partir avec lui), *j'ai décidé de* (J'ai décidé d'accepter ce poste)
- Ofrecer algo (p.e. ayuda) (Tu as besoin de quelque chose ?/Vous avez besoin d'aide ?/ Laisse, je le fais !/Ça te dit?)
- Ofrecerse a hacer algo (Tu veux que j'y aille ?/Si vous voulez que je le fasse, il n'y a aucun problème/Je m'en occupe/charge)
- Negarse a hacer algo (Ça m'ennuie, mais je ne peux vraiment pas/Je refuse de le faire/Non, c'est non !/Tu plaisantes ? (inf.))
- Prometer (Je te promets de le faire/que je le ferai/Je t'assure que je le ferai/Je te le promets/Je le ferai, c'est promis)

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

- Aconsejar (Ce canard à l'orange : je vous le recommande/Il vaut peut-être mieux ne pas répondre), (*Si j'étais à ta/votre place, je + condicional presente* (À ta place, je téléphonerais)
- Advertir (alertar, amener) (Attention/Faites attention à ne pas dépasser les limitations de vitesse/Méfiez-vous de ce carrefour, il est dangereux!), *avoir intérêt à + infinitif* (Tu as intérêt à te taire)
- Animar (a realizar una acción) : *imperativos* (Saute/Fais-le/Ne t'arrête pas/N'hésite pas ... !/Vas-y !) (Tu peux/Tu peux le faire)
- Autorizar (p.e. permiso) *permettre de* (Je te permets d'y aller), *autoriser à* (Je t'autorise à sortir), *pouvoir/avoir le droit de* (Vous pouvez/avez le droit de fumer ici), *oui, sauf si ... , oui mais seulement si ...*
- Denegar (p.e. permiso) (Tu ne peux pas/Désolé, c'est impossible/Je regrette, le règlement l'interdit)
- Comprobar que se ha entendido el mensaje (Tu me suis ?/Vous y êtes ?/Tout le monde y est?), *preguntas concretas para comprobar la comprensión de un determinado mensaje* (Quel est l'intention du personnage quand il dit ... ?)
- Dar instrucciones y órdenes: *imperativos* (Appelle-moi dès que tu sauras/N'oublie pas de tout éteindre avant de partir), *frases sin verbo* (Du calme ! Debout ! Assis ! ...), *pasiva refleja* (se boit très frais), *à + infinitivo* (à boire très frais)
- Pedir algo (Est-ce que tu as un ... à me prêter/donner ?/Je peux vous emprunter votre stylo ?/J'en ai besoin d'urgence)
- Pedir ayuda (Tu veux bien m'aider à mettre le couvert ?/Excusez-moi, j'aurais (j'ai) besoin d'aide/Tu me donnes un coup de main? (inf.)/Je n'arrive pas à + infinitif)

- Pedir confirmación (Est-ce que tu pourrais me confirmer la date?/C'est vrai que tu lui as dit ça?/Si je comprends bien/Si j'ai bien compris, tu ne veux pas partir)
- Pedir consejo (Qu'est-ce que tu ferais à ma place?/Il vaut mieux y aller en voiture ou en métro?/Qu'est-ce qui est le mieux dans ce cas?/Et si je ..., qu'est-ce que tu en penses?)
- Pedir información (Est-il possible de ...?/Sauriez-vous me dire ...?/Depuis quand ...?/Ça fait combien de temps que ...?/Alors, cet examen, ça s'est passé comment?)
- Pedir instrucciones (Qu'est-ce qu'il faut que je fasse?/C'est comme ça qu'il faut faire/qu'on fait?/Avec quoi on le fait?/Ça se mange comment?)
- Pedir opinión (Qu'est-ce que vous en pensez?/Quel est le ... que tu trouves le plus .../le moins .../le mieux ...?/Selon toi, il faudrait ...?/Vous êtes pour ou contre ...?)
- Pedir permiso (*avoir le droit de + infinitivo*(Est-ce qu'on a le droit de fumer dans la cour?), *est-ce qu'il serait possible de...* (Est-ce qu'il serait possible de vous rendre ce travail la semaine prochaine?), *ça vous dérange si ...* (Ça vous dérange si j'ouvre la fenêtre?), *vous permettez que...* (Vous permettez que je lui dise...?))
- Pedir que alguien haga algo : *demandar de + infinitivo* (Je te demande d'être ponctuel ; ... de ne pas arriver trop tard), *ça ne vous ennuie pas trop de ... ?* (Ça ne vous ennuie pas trop de me déposer devant la poste?), *Réponse S.V.P. avant le ...* (correspondencia formal), *il nous faut/faudrait* (Il nous faut une autorisation signée)
- Pedir que alguien aclare o explique algo (Vous pouvez préciser?/Vous voulez dire que ...?/C'est-à-dire?)
- Pedir un favor (J'ai quelque chose/un service à te demander/J'aurais besoin que tu me rendes un service), *ça t'ennuie de.../si je ... ?* (Ça t'ennuie de garder ma fille/si je te laisse ma fille cet après-midi?)
- Preguntar por gustos o preferencias (Qu'est-ce qui te plaît davantage?/Qu'est-ce que tu recherches plutôt, le calme ou la foule?/Qu'est-ce qui t'attire davantage, les lettres ou les sciences?), *comment/quand/où/avec qui tu préfères que+subjuntivo ?* (Comment tu préfères qu'on y aille?)
- Preguntar por intenciones o planes (Vous avez l'intention de l'appeler/Tu comptes finir avant de partir?/Tu as décidé quelque chose pour cet été?)
- Preguntar por la obligación o la necesidad (C'est obligatoire?/Il faut qu'on réponde à toutes les questions?/Il n'y aurait pas une autre possibilité?)
- Preguntar por sentimientos (Tu n'es pas trop fâché?/Tu es sûr que tout va bien?/Tu te sens mieux aujourd'hui?/Je te trouve/sens inquiet)
- Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo (Vous êtes d'accord pour qu'on demande ...?/Qu'est-ce que tu en dis?/Vous diriez/feriez/... la même chose?)
- Preguntar si algo se recuerda : (Tu te rappelles?/Tu te rappelles le/te souviens du jour où...?/Vous vous en souvenez?), *tu te souviens si .../comment ... /de ce que...* (Tu te souviens de ce que je t'ai dit l'autre jour?)
- Preguntar por satisfacción (Tu es content? /Ça te plaît? /Ça va?)
- Preguntar por la insatisfacción (Tu n'es pas content? /Vous êtes déçu? /Ça vous déçoit? /Ça ne va pas?)
- Preguntar por la probabilidad (Il est probable qu'il sait déjà, non?/Tu penses qu'il y a un doute?)
- Preguntar por la improbabilidad (C'est peu probable, non? /Ça m'étonnerait, pas toi?/Il ne va quand même pas le faire?/Il n'ira pas jusque là?)
- Preguntar por el interés (À ton avis, c'est très important/nécessaire?/Ça t'intéresse (vraiment)? /Tu trouves ça (si) intéressant?)
- Preguntar por el conocimiento de algo (Tu savais que...?/Tu as des nouvelles de ...?/Vous êtes au courant?/Tu connais/as vu/entendu la nouvelle?)
- Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo (Tu es bon en...?/Tu es doué pour ...?/Tu arrives à ...?)
- Preguntar por el estado de ánimo (Ça va?/Tu es sûr que ça va? Tu as l'air .../Tu es moins triste/déprimé aujourd'hui?/Qu'est-ce qui ne va pas?)
- Prohibir : on n'a pas le droit de ..., je vous interdis/défends de ..., je vous ai dit de ne pas..., ...ne sont pas admis/autorisés (Les enfants ne sont pas admis)
- Proponer : et ..., qu'est-ce que tu en penses/en dis?, ça te dit/dirait de + infinitivo?, et ..., ça te dit?, ça ne serait pas mieux ...? (Ça ne serait pas mieux une cure thermique?)
- Recordar algo alguien (Tu as pris tes clefs?/N'oublie pas ton portable/Rappelle-toi qu'on doit l'appeler/Souviens-toi de ce que je t'ai dit)
- Sugerir : *si tu/vous + imperfecto* (Si tu l'appelais?), *tu pourrais/vous pourriez + infinitivo* (Vous pourriez leur dire ...), *pourquoi tu/vous+negación* (Pourquoi tu ne l'appelles pas?), *il vaudrait peut-être mieux...* (Il vaudrait peut-être mieux lui dire la vérité)
- Tranquilizar, consolar y dar ánimos (Ne t'inquiète pas/Ça va s'arranger, tu verras/ Rassure-toi/Courage !)

8.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, relacionados con la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y réagir ante une présentation; présenter à quelqu'un; saluer et répondre au salut; donner la bienvenue; se despedir; inviter; accepter et décliner une invitation u ofrecimiento; remercier et répondre ante un agradecimiento; attirer l'attention; exprimer condoléances; féliciter et répondre à une félicitation; s'intéresser par quelqu'un ou quelque chose;

lamentar; **pedir y aceptar disculpas y perdón**; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; formular buenos deseos; hacer un brindis.

- **Aceptar (acceder)** (J'en serais ravi/Si vous insistez... /J'accepte/Si ça te fait/ça peut te faire plaisir...)
- **Declinar una invitación u ofrecimiento** (Merci, ne te dérange pas/Merci, ce n'est pas la peine/C'est très gentil / aimable à vous, mais .../Je vous remercie mais ...)
- **Agradecer** (Merci de me l'avoir dit/Je vous en remercie d'avance (correspondencia formal)/Il ne fallait pas (vous déranger)/C'est très gentil à toi)
- **Responder ante un agradecimiento** (Je vous en prie/C'est la moindre des choses/Je peux bien faire ça pour toi)
- **Atraer la atención** (Mesdames, Mesdemoiselles, Messieurs, .../ Mes chers ..., (form.), en anuncios públicos : Votre attention s'il vous plaît!)
- **Dar la bienvenida** (Nous avons/J'ai le plaisir/l'honneur d'accueillir ... (form.)/Sois le/la bienvenu/e (à ...)/Comme je suis content de te voir/que tu sois là !)
- **Despedir(se)** (À bientôt/À tout à l'heure/À plus (inf.)/corresp.formal : Meilleures salutations/Salutations distinguées)
- **Dirigirse a alguien** (Monsieur l'agent, ... /Je m'adresse à vous pour ... (correspondencia formal)/Eh, toi là-bas (inf.))
- **Excusarse por un tiempo** (Veuillez patienter, s'il vous plaît/Je suis à vous dans quelques minutes/Si vous voulez bien m'excuser, j'en ai pour deux minutes (form.)/Restez en ligne (téléfono)
- **Expresar condolencia** (Je suis navré de la triste nouvelle/Je suis profondément attristé /Mes condoléances)
- **Felicitar** : *féliciter pour + sustantivo* (Je te félicite pour ton bac), *féliciter de + infinitivo* (Je te félicite d'avoir dit ça) , *meilleurs vœux*
- **Responder a una felicitación** (Merci et à vous pareillement/Je vous en remercie et à mon tour, je vous souhaite ...)
- **Formular buenos deseos** (Je te souhaite beaucoup de bonheur/Je te souhaite d'être heureuse/Je souhaite de tout coeur que tu réussisses)
- **Hacer un brindis** (À votre santé/À la vôtre!/À votre réussite/ton succès/tes amours.../Tchin-tchin!)
- **Interesarse por alguien o por algo** : *comment va/vont + qqn.* (Comment vont vos parents ?), *comment va/vont + qq.ch.* (Comment va ton travail ?/Comment vont vos études ?), *avoir des nouvelles de qqn.* (As-tu /avez-vous des nouvelles d'Emmanuel?)
- **Invitar** (Je vous/t'invite à dîner/à mon anniversaire/Viens dîner à la maison demain soir/Reste à dîner/On prend un café chez moi?)
- **Pedir disculpas y pedir perdón** (Excusez-moi, je ne l'ai pas fait exprès/Je m'excuse d'arriver si tard/Pardonne-moi de m'être fâché)
- **Aceptar disculpas y perdonar** (Il n'y a pas de mal/Je vous en prie/Non, c'est moi qui m'excuse/Je te/vous pardonne (ta/votre désobéissance)
- **Presentar(se)** (Permettez que je vous présente ma femme, Sylvana/J'aimerais vous présenter .../Bonjour, je me présente, Chloé Philipon, la nouvelle assistante/Et voilà Rolland, mon nouveau collègue)
- **Reaccionar ante una presentación** (Ravi/Enfin, on se connaît!/Je suis ravi de faire (enfin) votre connaissance/Thérèse nous a beaucoup parlé de vous)
- **Saludar** (Madame, Monsieur, (corresp. formal)/Messieurs, (corresp. formal)/Tiens, Gérard ! Ça va ?/Cher ...)
- **Responder al saludo** (Tiens Chris, salut !/Ça va et toi ?)

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

- **Expresar aprobación** (Je trouve que c'est bien/Tu as raison de ne pas y aller/Effectivement, c'est préférable/Oui, ça vaut mieux)
- **Expresar desaprobación** (Vous plaisantez ?/Tu trouves ça normal/juste/bien/... ?/À votre place, j'aurais honte !/N'importe quoi ! (inf.))
- **Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta** (Je voudrais/J'aimerais/J'ai envie que tu viennes/Pourvu/Souhaitons qu'il fasse beau/Je raffole des fruits rouges/Le théâtre, c'est ma passion)
- **Expresar nuestros deseos y lo que nos desagrada** (Berk !/Je ne supporte pas .../J'ai horreur de.../Les coquillages, ça me dégoûte/ça me donne envie de vomir)
- **Lamentar(se) (quejarse)** (Ce n'est pas de chance !/Quel dommage !/C'est bien ma veine ! (inf.))
- **Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos**
- **Aburrimiento** (Je m'ennuie/Qu'est-ce qu'on s'ennuie !/Je m'endors !)



- Alegría, felicidad, satisfacción y admiración (Quelle chance que tu l'aies rencontré !/J'en suis ravie/Tant mieux !/Ça c'est chouette ! (inf.))
- Antipatía y desprecio /Je déteste/Je ne supporte pas/J'ai horreur qu'on dise.../Tu m'agaces quand tu fais ça/Ces choses-là, ça me dégoûte)
- Aprecio, simpatía (Ce que j'aime/j'apprécie chez elle, c'est sa gentillesse, son amabilité/Ce qui me plaît chez lui c'est sa douceur/C'est un amour/un ange/une perle/...)
- Decepción (Je suis (très) déçu/Ça me déçoit/Quel dommage que tu n'aies pas pu venir !/C'est vraiment dommage !)
- Desinterés (Ça ne m'intéresse pas/Peu importe qu'il vienne ou pas/Je ne vois pas l'intérêt)
- Interés (Je m'intéresse à l'astrologie/Je trouve ça intéressant/passionnant/ .../Ça m'intéresse/m'attire/m'intrigue/me passionne/...)
- Enfado y disgusto (Je n'apprécie pas du tout (qu'on fasse ...)/Je n'admets pas (qu'on dise ...)/ C'est lamentable ! C'est infamé!)
- Esperanza (En espérant recevoir de tes nouvelles très bientôt, ... (corresp.)/Espérons qu'il y arrivera /qu'il soit encore là/Pourvu qu'il y arrive)
- Preferencia (Je préfère que tu viennes seul/Je préfère boire plutôt que de fumer/Il est préférable de rentrer/C'est préférable)
- Sorpresa (C'est vrai ?/Sans blague ? (inf.)/Je suis surprise/étonné de te voir/qu'il t'ait dit ça/Ça m'étonne qu'il ne veuille pas venir)
- Temor (J'ai bien peur de m'être trompé/qu'il se soit trompé/J'en ai peur/Ça me fait peur/Ça m'inquiète)
- Tristeza e infelicidad (Je suis très peiné/effondré/abattu/Ça m'a fait de la peine qu'il se soit fâché/Je suis très malheureux)
- Expresar un estado físico o de salud
- Cansancio y sueño (Je suis épuisé/Je n'ai plus de force/Je tombe de sommeil)
- Dolor y enfermedad (Ça m'a fait très mal/J'ai une douleur au côté droit/J'ai une forte migraine/Je suis courbaturé)
- Frió y calor (Je meurs de froid/de chaud/Je suis gelé/J'étouffe)
- Hambre y sed (Je meurs de faim/de soif/Je suis affamé/assoiffé/J'ai une faim de loup)

## 8.4. DISCURSIVOS.

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes 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 o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- b) Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

### 8.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

- a) El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación formal).
- b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).
- d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.
- e) La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

### Inicio del discurso

- Iniciadores del discurso: mecanismos iniciadores, toma de contacto: *dans un premier temps, en tout premier lieu*, (+ Ver funciones 1.1.: Narrar, Informar, Expresar conocimiento. 1.3. : Expresar la intención, Expresar el conocimiento de algo. 1.4. : Saludar, Dirigirse a alguien, Atraer la atención, Presentarse, ...)
- Introducción del tema: *pour ce qui est de ..., quant à ..., l'autre jour, ..., un jour, ...*
- Tematización y focalización: orden de palabras, uso de partículas. Tema y rema. (Le directeur a été interviewé- On a interviewé le directeur/Soudain, j'ai compris que... - J'ai soudain compris que... /Il était six heures et je sortais de chez moi ; c'est à ce moment que j'ai vu ... - J'ai vu ... quand je sortais de chez moi, à six heures). Tema mediante "mise en relief " : *c'est là que..., c'est à ce moment que..., c'est pour ça que..., ...* Rema mediante "mise en relief " : *c'est moi qui..., ce qui/que/à quoi ...c'est, ...* (C'est moi qui ai cassé ton vase - J'ai cassé ton vase/C'est en mai qu'il l'a connue)
- Enumeración: *d'abord, premièrement, deuxièmement, troisièmement, ...*

### Desarrollo del discurso

- Mantenimiento del tema
- Correferencia : artículos, demostrativos, pronombres, concordancia de tiempos verbales
- Sustitución : *dont, celui dont, c'est à ce moment-là que, c'est ainsi que, ...*
- Elipsis (Après avoir débarrassé la table et fait la vaisselle, .../J'ai pris le bus parce qu'il pleuvait et que je n'avais pas de parapluie)
- Repetición : eco léxico, sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos (J'avais peur; une peur qui m'empêchait de respirer/Reconnaissance – gratitude/Nerveuse – tendue/En couleur ou en noir et blanc/Les médias/La presse, la télévision, la radio, ...)
- Reformulación: *ou plutôt, ou mieux encore*
- Énfasis : « mise en relief »
- Expansión temática
- Secuenciación
- Ejemplificación
- Refuerzo o adición: *pour comble, mais de plus*
- Contraste u oposición: *pourtant*
- Introducción de subtemas
- Cambio temático
- Digresión: entre parenthèses, j'ouvre une parenthèse
- Recuperación del tema: *mais revenons, je referme la parenthèse*

### Mantenimiento y seguimiento del discurso oral

- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra : *vous permettez ?, c'est à moi, je peux ajouter quelque chose ?, autre chose que je voudrais dire, c'est que..., attendez, je n'ai pas fini, allez-y, je vous en prie.*
- Apoyo y demostración de entendimiento: *c'est clair, il n'y a pas de doute*
- Petición de aclaración: *c'est-à-dire ?, vous pouvez préciser ?, vous voulez dire que ... ?*
- Comprobar que se ha entendido el mensaje: *j'ai été clair?*
- Marcadores conversacionales (adverbios, verbos, sintagmas preposicionales) : *effectivement, sans doute, tiens, entre nous, de toi à moi, ...*

### Conclusión del discurso

- Resumen y recapitulación: *au bout du compte, ...*
- Indicación de cierre textual : *pour finir, je finirai par ...*
- Cierre textual: *voilà tout, ce sera tout, point final, j'y vais, ...*

## 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: **sustantivo; pronombres (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos, exclamativos, relativos); modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores), aposición, modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración; posición de los elementos; fenómenos de**

concordancia; funciones sintácticas del sintagma. La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

### Núcleo

- Sustantivo
- Clases
- Sustantivos comunes
- Siglas (A.N.P.E.) y acrónimos (SMIC) de uso común en los campos léxicos del nivel intermedio.
- Sustantivos propios
- Género
- Distintivos
- Marca general de femenino
- Distintivos de género de nombres animados (-eur > -euse, -eur > -trice, -er > -ère, -ien > -ienne, -c > -que, -eux > -euse, -oux > -ouse (salvo "roux > rousse")
- Ausencia de distintivos en palabras de uso corriente (Un élève Une élève/Malade/Adulte /Camarade/Collègue/Complice/Otage/ ...)
- Sufijo *-esse* en palabras de uso corriente (Maîtresse/Princesse/Comtesse)
- Nombres animados de uso corriente cuyo género, masculino o femenino, es arbitrario (Un témoin/Une victime/Un escroc/Un bandit/Un charlatan/Un défenseur/Un vainqueur/ ...)
- Distintivos básicos de género de nombres inanimados mediante sufijos
- Masculino: *-ier* (Papier), *-age* (Virage), *-as* (Repas), *-ent* (Appartement), *-ament* (Testament), *-in* (Butin), *-is* (Avis), *-on* (Pion), *-isme* (Capitalisme), *-oir* (Soir)
- Femenino: *-ison/sion/tion* (Liaison/Illusion/Action), *-té* (Gaité), *-eur* (Couleur ; salvo excepciones de uso común : Bonheur/Malheur/Bonheur).
- Casos particulares de géneros en evolución
- Género de los nombres de países
- Atención especial a las palabras de uso corriente cuyo género difiere del castellano
- Cambio de radical según el género
- Número
- Distintivos básicos de número : "s" ("x") como marcas de plural
- "x" como marca de plural de los sustantivos terminados en *-ou* (Bijou/Caillou/Chou...)
- Ausencia de distintivos
- Irregularidades en palabras de uso corriente (Mal, Travail, Vitrail, ...)
- Atención especial a las palabras de uso corriente cuyo número difiere del castellano en su uso más común (La intemperie les intempéries/El funeral les obsèques, funérailles; ...)
- Pronombres
- Personales
- Personales tónicos
- Personales átonos (sus distintas formas según sus funciones sintácticas): *en* e *y* como pronombres suplemento, relacionado con léxico de uso común (En parler/En profiter/S'en souvenir/S'en apercevoir/S'en méfier/S'en rendre compte/En avoir besoin/En avoir envie,... / Y penser/Y tenir/S'y habituer/S'y intéresser/S'y consacrer/Y faire attention/Y jouer/S'y inscrire/S'y attendre/ ...)
- Pronombre *on*
- Pronombre *on*: uso indefinido (On sonne/On m'a dit que/ ...)
- Pronombre *vous*.
- Pronombre *ce*
- Uso de los pronombres *ce* y *cela/ça*.
- Combinaciones y posiciones de los pronombres en la oración: la doble pronominalización.
- Posesivos
- Adverbiales de lugar
- Demostrativos
- Indefinidos variables : *chacun, le même*
- Interrogativos y exclamativos
- Relativo : *dont*
- La posición de los pronombres
- [negación +] Pronombres + verbo [+ negación] (*Je te le dis/ Je [ne] le lui ai [pas] dit*)
- Verbo + pronombres + infinitivo (*Je vais te le donner/Elle veut le leur dire/Tu dois leur en parler*)
- Verbo en imperativo afirmativo + dos pronombres (*Dites-le-lui/Parle-leur-en/Donnez-m'en six*). El uso de los guiones.

### Modificación del núcleo

- Determinantes
- Artículos
- Demostrativos



- Posesivos
- Interrogativos
- Determinantes numerales
- Determinantes indefinidos: *pas un (e)* como forma enfática de *aucun (e)*.
- Determinantes interrogativo-exclamativos
- Adyacentes o Complementos del núcleo
- La aposición
- El sintagma adjetival
- El sintagma preposicional
- La subordinada relativa (adjetiva) (La fille dont tu m'as parlé/Un acteur dont tout le monde reconnaît le talent)

### Posición de los elementos

#### Fenómenos de concordancia

- Adjetivos de color invariables : sustantivos usados como adjetivos de color (turquoise/rouille/saumon/kaki/parme...)y sus excepciones (rose/mauve)
- Adjetivos antepuestos invariables : *ci-joint, ci-inclus*
- Adjetivos invariables
- Determinantes numerales

#### Funciones sintácticas del sintagma

- Sujeto
- Atributo
- Complemento Directo
- C.Indirecto
- Complemento Suplemento
- Complemento Circunstancial (referencias temporales que usan sintagmas nominales en lugar de adverbios: un jour, un matin, un soir, une nuit, ce jour-là, ce matin-là, ce soir-là, cette nuit-là, cette année-là, le lendemain, la veille, la semaine précédente, l'année suivante, ...)
- Vocativo (Madame, Cher Adrien, ...)

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

#### Núcleo : adjetivo

- Género
- Adjetivos sin oposición de género
- Adjetivos con oposición de género
- Número
- Adjetivos sin oposición de número
- Adjetivos con oposición de número regular
- Grado
- Positivo
- Comparativo
- Superlativo

#### Modificación del núcleo

- Mediante sintagma
- Nominal
- Adjetival
- Adverbial
- Preposicional
- Mediante oración

### Posición de los elementos

#### Fenómenos de concordancia

- Adjetivos de color invariables: sustantivos usados como adjetivos de color (Turquoise/Rouille/Saumon/Kaki/Parme...)y sus excepciones (Rose/Mauve)
- Adjetivos antepuestos invariables: *ci-joint, ci-inclus*
- Adjetivos invariables

#### Funciones sintácticas del sintagma

- **Adyacente** : Adjetivos adyacentes de un pronombre indefinido (quelque chose de beau/quelqu'un de connu/rien d'intéressant/ ...) Adjetivos adyacentes que se colocan antes y después del sustantivo (Une maison magnifique/Une magnifique maison). Casos más comunes de modificaciones semánticas del adjetivo según su posición en el sintagma (Un grand homme/Un homme grand).
- Uso de verbos copulativos y semicopulativos propios del nivel : *sembler, devenir, rester, avoir l'air/l'air de* (Il semble soucieux)

- Complemento predicativo : -
- **Caso particular del adjetivo con función adverbial (Sentir bon/mauvais/ Parler clair/fort/bas/haut/ Penser pareil...)** y del adverbio con función adjetival (C'est bien/Des gens bien).

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

#### **Núcleo : adverbio y locuciones adverbiales**

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

#### **Modificación del núcleo**

- Mediante sintagma adverbial
- Mediante sintagma preposicional

#### **Posición de los elementos**

#### **Funciones sintácticas del sintagma :**

- Adyacente
- Atributo
- Complemento circunstancial
- Caso particular del adverbio con función adjetival

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

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

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

- De tiempo: *dès...*
- De lugar : *vers, à travers, au-delà de...*
- De finalidad
- De materia : *en/de*
- Preposiciones y locuciones preposicionales variadas : *par rapport à, selon, envers...*
- De causa : *grâce à, à cause de, du fait de, en raison de, faute de, à défaut de, à force de, suite à, par suite de...*
- De concesión : *malgré, au lieu de*

#### **Modificación del sintagma**

#### **Posición de los elementos**

#### **Funciones sintácticas del sintagma**

- Complemento Circunstancial
- Complemento Indirecto y Suplemento (ver 4.7.5. construcciones verbales con preposición)

#### **Principales construcciones verbales con preposición**

- Verbos y locuciones verbales + de + infinitivo : *avoir l'intention de, avoir le droit de, accepter de, refuser de, s'excuser de, regretter de, s'empêcher de, être obligé de, se charger / s'occuper de, choisir de, se souvenir de, craindre de, ...*
- Verbos y locuciones verbales + à + infinitivo : *hésiter à, s'attendre à, se décider à, tarder à, avoir du mal à, ...*

- Être + adjetivo + de / à + infinitivo : *être capable de, être ravi de, être prêt à, ...*
- Verbos y locuciones verbales + de quelque chose : *faire partie de, se rendre compte de, ...*
- Verbos y locuciones verbales + à quelque chose : *réfléchir à, s'habituer à, s'attendre à, penser à, ...*
- Verbo + de (quelque chose ou quelqu'un) : *changer de qq.ch./qqn., se moquer de qq.ch./qqn., profiter de qq.ch./qqn., se servir de qq.ch./qqn.,...*
- Verbo y locuciones verbales + à quelqu'un : *convenir, manquer, obéir, désobéir, suffire, faire mal, rendre service,...*
- Verbo + à (quelque chose ou quelqu'un) : *se confier à qqn, se consacrer à qq.ch./qqn., échapper à qq.ch./qqn., s'habituer à qq.ch./qqn.*
- Verbo + preposiciones varias: *se renseigner sur, compter sur,...*

### **Modificación del grupo "preposición + artículo"**

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

#### **Núcleo : verbo o perífrasis verbal**

- Clases
- Verbos regulares e irregulares
- Perífrasis verbales
- Tiempo
- Expresión del presente : subjuntivo simple (Je suis contente que tu sois là).Condiciona simple de cortesía (je voudrais/J'aimerais/Tu pourrais).Hipótesis irreal en presente (Si elle était heureuse, elle serait plus gentille)
- Expresión del pasado: subjuntivo compuesto (Je suis contente que tu aies réussi).Condiciona compuesto que expresa la hipótesis irreal en pasado (Si elle avait été heureuse, elle aurait été plus gentille).
- Expresión del futuro : futuro anterior (Je t'appellerai quand j'aurai fini)
- Modo verbal
- Indicativo (futuro compuesto, pretérito perfecto simple, pretérito anterior)
- Imperativo
- Condiciona (compuesto)
- Subjuntivo (presente y pretérito perfecto)
- Formas verbales no conjugadas
- Infinitivo
- Participio
- Gerundio
- Aspecto
- Durativo
- Habitual
- Incoativo
- Ingresivo
- Terminativo
- Modalidad
- **Factualidad**: - *faire + infinitivo* (Elle a fait réparer le toit/Elle s'est fait couper les cheveux)
- **Necesidad** : **Il faut/faudrait/j'ai besoin que + subjuntivo**, il est souhaitable/indispensable/nécessaire que + subjuntivo (Il faudrait que tu le dises)
- **Obligación** : **Il faut + subjuntivo, il est impératif/indispensable que + subjuntivo (Il faut qu'on parte)**. Je suis obligé de/il m'oblige à + infinitivo
- Capacidad
- Permiso : autoriser à + infinitivo
- Posibilidad: *il se peut/il est possible que+ subjuntivo* (presente o pretérito perfecto compuesto).
- **Prohibición** : **interdire/défendre de + infinitivo/que + subjuntivo – Il est interdit/défendu de + infinitivo**
- **Intención**
- Voz activa y pasiva – Voz media (la pasiva refleja)

#### **Modificación del núcleo**

- Forma negativa
- Forma interrogativa
- Aspecto iterativo y/o puntual
- Concordancias específicas : el participio pasado
- Concordancia del participio pasado con el sujeto (auxiliar *être*):
- Verbos intransitivos de movimiento o cambio de estado (Elle est venue/Elle est née ...)
- Voz pasiva y pasiva refleja (La maison a été vendue/s'est vendue pour une bouchée de pain)
- Verbos pronominales subjetivos, esencialmente pronominales (Elle s'est souvenue) o accidentalmente pronominales (Elle s'est aperçue)
- Construcciones pronominales directas (Elle s'est brûlée) e indirectas (Ils se sont parlé)
- Concordancia del participio pasado con el Complemento Directo
- Concordancia del participio pasado con el pronombre reflexivo Complemento Directo
- Invariabilidad de los verbos impersonales (La chaleur qu'il a fait)

### Posición de los elementos en las formas negativas

#### Funciones sintácticas del sintagma

- Predicado
- Otras funciones
- Nominal
- Adjetival

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

## LA ORACIÓN SIMPLE

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

- Oración declarativa (afirmativa o negativa)
- Sujeto [+ negación] + pronombre Complemento Indirecto (Il [n']en parle [à personne])
- Sujeto [+ negación] + verbo [+ negación] + pronombre Complemento Indirecto (Je [ne] veux [plus] en parler).
- Oración interrogativa (afirmativa o negativa)
- Interrogación directa
- Inversión sujeto-verbo con redundancia del sujeto de tercera persona (Claude est-il là?)
- Elemento interrogativo en posición inicial con inversión sujeto-verbo y redundancia del sujeto de tercera persona (Pourquoi cet enfant pleure-t-il?)
- Interrogación indirecta
- Elemento interrogativo + verbo + sujeto (Je ne sais pas où sont les enfants)
- Oración exclamativa
- Oración imperativa

## LA ORACIÓN COMPUESTA

### Las relaciones lógicas de la coordinación

- Conjunción
- Disyunción
- Oposición y concesión: *cependant, pourtant...*
- Causa
- Resultado : *c'est pourquoi, voilà pourquoi...*
- Tiempo

### Las relaciones de subordinación

- Las subordinadas completivas (sustantivas)
- Verbo + infinitivo
- Verbo + de + infinitivo (discurso indirecto)
- Verbo + completiva de discurso indirecto
- Verbo + subordinada en indicativo : *je suppose que, je suis persuadé que, il est évident que...*

- Verbo + subordinada en subjuntivo : *je veux que, j'aimerais que, je souhaite que, je doute que, je crains que, il faut que, il est possible que, il est peu probable que ...*
- Las subordinadas relativas (adjetivas) - Todas las funciones de *dont* : complemento de nombre (L'homme dont le fils a.../Un mot dont il ne connaît pas le sens), complemento de adjetivo (Un résultat dont je suis fier), complemento de verbo (Le problème dont je parle), complemento de un término cuantitativo (Des livres dont trois /plusieurs/... sont publiés).
- Inversión sujeto verbo en relativas (La vie dont rêvaient nos grands-mères)
- Focalización mediante "mise en relief":
- C'est + sujeto + qui [+ pronombre] + verbo (C'est moi qui [l']ai dit).
- C'est + complemento + que + sujeto + verbo (C'est lui que je vois/C'est à vous que je parle/C'est de toi qu'on parle/C'est pour eux que nous travaillons/C'est là que je l'ai mis)
- Ce qui [+ pronombre] + verbo + c'est (Ce qui est amusant c'est .../Ce qui m'ennuie c'est...)
- Ce que + sujeto + verbo + c'est (Ce que j'aime c'est...)
- Ce dont/Ce+preposición+quoi + Sujeto + verbo + C'est + préposition (Ce dont j'ai peur c'est de .../Ce à quoi j'aspire, c'est à...)
- Las subordinadas de relaciones lógicas (adverbiales)
- Modo
- *Comme si* (Il me parle comme si j'étais un bébé)
- *Gerundio* (Elle parle en criant)
- Causa : *Puisque, vu que, étant donné que, sous prétexte que...*
- *Gerundio* (Il s'est fait mal en voulant m'aider)
- Comparación:
- *Comme si* (Tu le regardes comme si tu ne l'avais jamais vu).
- *Plus (de), moins (de)* (Il est plus malade que je ne pensais/Il y a eu moins de monde que ce qu'on prévoyait/Elle souffre plus que tu ne crois)
- *Le plus, le moins* (C'est la plus douée que j'aie jamais vue)
- Finalidad:
- *Pour que, afin que* (Je te le dis pour que tu le saches)
- Condición : si
- Sugerencia
- Hipótesis real
- Hipótesis irreal en presente (Si tu voulais, tu pourrais) y en pasado (Si tu avais voulu, tu aurais pu).
- Condición concesiva: *même si*
- *Gerundio* (Tu aurais réussi en travaillant un peu plus).
- Tiempo:
- *Avant que + subjuntivo*, en attendant que + subjuntivo
- *Posterioridad : lorsque, dès que, aussitôt que, une fois que+ indicativo* (Une fois qu'il est parti), *une fois*, (Une fois parti), *dès/aussitôt* (Dès/aussitôt les examens finis), *depuis que*.
- *Simultaneidad :*
- *Lorsque, au moment où.*
- *Gerundio* (je n'ai pas fait de bruit en sortant)
- Concesión
- *Bien que + subjuntivo* (Bien qu'elle soit très occupée, elle prend toujours le temps de les écouter)
- *Même si + indicativo* (Nous irons même s'il pleut ; même si je n'avais rien à faire, je ne perdrais pas une minute à penser à ça)
- Consecuencia: *si /tellement ... que, tant / tellement ... que, tant de/tellement de ... que, si bien ... que, à tel point que, de (telle) sorte que ...* (Elle est si heureuse qu'elle rayonne)
- Coordinación de varias subordinadas mediante la conjunción que (Comme j'avais faim et que je n'avais rien à manger/Pendant que je travaillais et que mon fils dormait).

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

## 8.6. LÉXICOS.

**Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito de uso común relativo a la descripción de los siguientes aspectos:**

### 8.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

- a) Identificación personal, escalafón profesional; estudios; relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso y sus celebraciones; gustos; apariencia física: partes del cuerpo, características físicas; carácter y personalidad).
- b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos, electrodomésticos; servicios e instalaciones de la casa; costes básicos; conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler; entorno urbano y rural; animales domésticos.
- c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas).
- d) **Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses (cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones; deportes y juegos usuales); prensa, radio, televisión, internet; aficiones intelectuales y artísticas comunes.**
- e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; indicaciones básicas para la preparación de comidas (ingredientes básicos y recetas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; conceptos nutricionales básicos.
- f) Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico; higiene y estética básica; enfermedades y dolencias comunes.
- g) **Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago.**
- h) **Viajes y vacaciones: tipos de viajes; transporte público y privado; tráfico: normas básicas de circulación; descripción básica de incidentes de circulación; hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.**
- i) Bienes y servicios: el banco, transacciones básicas; nociones básicas sobre los servicios del orden.
- j) Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.
- k) Relaciones humanas, sociales y laborales: familia y amigos; vida social; correspondencia personal; invitaciones; descripción básica de problemas sociales; trabajo y ocupaciones.
- l) **Aspectos cotidianos de la educación y el estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones; lengua y comunicación.**
- m) **Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.**
- n) **Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.**
- ñ) Medio geográfico, físico, clima y entorno natural: unidades geográficas. **\*La ecología. El medio ambiente. El reciclaje.**

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

### **8.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.**

- a) Agrupaciones semánticas.
- b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.



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

## 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
- Nasales
- Oposiciones básicas entre sonidos vocálicos orales
- Oposiciones básicas entre sonidos vocálicos nasales
- Oposiciones básicas entre vocales nasales / vocales orales seguidas de consonante nasal

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

- Sonoros
- Sordos
- Oposiciones básicas entre sonidos consonánticos sonoros y sordos
- Agrupaciones con "r": br, cr, dr, fr, gr, pr, tr, vr.
- Combinaciones de sonidos : las semivocales (3 fonemas)
- Combinaciones: en diptongos (bien, joie, huit), y en grupos fónicos compuestos de varias palabras (que tu y ailles)triptongos (vieille, ...)

### 8.7.3. Procesos fonológicos.

- Enlaces y encadenamientos
- Elisión: Elisión propia de la transcripción de letras de canciones (J'vais bien)
- Modificación de determinantes
- Contracciones
- Epéntesis
- Nasalización y desnasalización
- Sonorización y ensordecimiento
- Apertura de vocales al final de las sílabas cerradas

### 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
- Palabras átonas
- Respeto de las pausas básicas y entonación

## 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) Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales (el alfabeto/los caracteres, representación gráfica de fonemas y sonidos),



ortografía de las palabras extranjeras, uso de los caracteres en sus diversas formas, signos ortográficos, la estructura silábica y la división de la palabra al final de la línea.

- Las distintas grafías y sus fonemas/sonidos correspondientes
- Casos de varias grafías para un mismo fonema
- Casos de varios fonemas para una misma grafía
- Caso particular de la grafía “un”
- Consonantes finales pronunciadas y no pronunciadas
- Grafía “e”
- Tildes en la grafía “e”
- Equivalencia fonética de la grafía “è” y “e + dos consonantes”
- Pronunciación particular de “emm”
- Pronunciación particular de “eu”
- Caso de la grafía “y”
- Modificación de la grafía “c” en “ç”
- Modificación de la grafía “n” delante de “b” y “p”
- Oposición gráfica y fonética entre “ss” y “s” intervocálica
- Combinaciones gráficas particulares: -
- Ortografía de las palabras extranjeras (de uso común en los campos semánticos de nivel intermedio)
- Sin modificación (Yacht/ Reporter/ Cameraman/ Barman/ Steward/ Gangster/ Toreador/ Conquistador/ Interview...)
- Con modificación (Container/Choucroute/Fanfaron...)
- Términos formados a partir de palabras extranjeras (Kidnapper/Hold-up, ...)
- Uso de los caracteres en sus diversas formas:
- Uso de las mayúsculas
- Signos ortográficos
- Acentos
- Casos de palabras que cambian de acentos
- Valores de los acentos : fonético
- Diéresis
- Cedilla
- Apóstrofo
- Signos de puntuación
- Estructura silábica de las palabras. División de la palabra al final de la línea
- Silabas abiertas
- Silabas cerradas
- División de la palabra al final de la línea

### **8.9. Interculturales.**

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

### **8.10. Contenidos mínimos indispensables que garantizan el grado de adquisición de las competencias por parte del alumnado.**

Los contenidos mínimos indispensables para garantizar el grado de adquisición de las competencias por parte del alumnado están marcados en color rojo oscuro. Estos contenidos, en su mayor parte vienen a coincidir con los desarrollados en las unidades didácticas. El resto de los contenidos seleccionados deben formar parte del bagaje lingüístico del alumnado, de tal modo que pueda utilizar el idioma, tanto en su variedad estándar, formal o informal, para desenvolverse en situaciones cotidianas, en ámbitos educativos y profesionales.

El resto de contenidos de esta programación serán considerados como contenidos secundarios, no serán tratados en profundidad, de manera que el alumnado sea capaz de reconocerlos aunque no esté obligado a incorporarlos en su actividad comunicativa.

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

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

## **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 auto aprendizaje 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.

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.

#### **11.2. 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.

#### **11.3. 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 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 compleción 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 explicará 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 B1

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.

Los contenidos de cada unidad son los siguientes:

#### UNIDAD 1: L'Histoire d'une vie

Objetivos.

- Describir y contar en pasado, dar consejos, formular hipótesis.
- Expresar la felicidad, la admiración, la satisfacción y la finalidad.



- Descubrir aspectos relevantes de la sociedad y la cultura francófonas: principales fiestas tradicionales y familiares, las diferentes formas de unión, principales ciudades y países francófonos...
- Comprender documentos auténticos (orales y escritos) relacionados con el ocio, las relaciones sociales y la vida familiar.

Contenidos.

	<b>TEMA 1 Souvenirs d'enfance</b>	<b>TEMA 2 Coup de foudre</b>	<b>TEMA 3 Un anniversaire réussi</b>	<b>TEMA 4 Congé sabbatique</b>
<b>Contenidos funcionales /discursivos</b>	- Hablar de actividades cotidianas y de ocio en pasado. - Contar recuerdos del pasado.	- Contar un encuentro amoroso - Expresar la alegría y el descontento	Comprender y dar consejos relacionados con la organización de una fiesta de cumpleaños. - Comprender y redactar invitaciones de cumpleaños. - Comprender y redactar recetas de cocina.	- Expresar la finalidad. - Expresar la hipótesis y la condición. - Comprender y redactar cartas para solicitar un año sabático. - Desenvolverte en una agencia de viajes.
<b>Contenidos léxico- semánticos.</b>	- Léxico sobre actividades cotidianas y de ocio.	- Léxico sobre encuentros amorosos.	- Proverbios y expresiones.	- Léxico de los viajes.
<b>Contenidos gramaticales.</b>	- El passé composé, el imperfecto y el pluscuamperfecto.	- Utilizar el passé composé, el imperfecto y el pluscuamperfecto.	- El condicional, el imperfecto y el subjuntivo. - El pronombre en .	- Un nuevo tiempo verbal: <i>el passé simple</i> .
<b>Contenidos socioculturales.</b>	- Los periodistas y animadores de radio Jean-Marc Morandini y Michel Cymes. - La página web <i>Familiscope</i> . - El calendario escolar en Francia. - David Jalvert y su canción <i>Souvenirs</i>	- Las redes sociales - Los <i>speed-datings</i> - Varias parejas históricas célebres - El pacto civil de solidaridad ( <i>Pacs</i> ) - La canción <i>Une belle histoire</i> , de Michel Fugain - La canción <i>Je veux</i> , de Zaz - La novela <i>Une</i>	- Un plato típico de la gastronomía francesa: la <i>raclette</i> . - Algunos datos sobre la familia en Francia. - Dos canciones: <i>La raclette</i> , y <i>Elle me dit</i> (Mika).	- Un fragmento de la obra <i>L'annéesabbatique</i> , de Pascal Garnier. - Los principales destinos turísticos francófonos. - El francés de Quebec. - Cuatro canciones: <i>Sous le vent</i> (Céline Dion et Garou), <i>Hello</i> (Zaz), <i>Courseull es-sur-mer</i> (Oldelaf) et <i>Pourvu que tu viennes</i> (Ycare)

	<i>d'enfance.</i> - Jérôme Minière y su canción <i>Rien à vous dire.</i>	<i>pièce montée, de Blandine Le Callet</i> - La película <i>Une pièce montée, de Denys Granier-Deferre</i>		
--	--	---	--	--

## UNIDAD 2: El consumo

### Objetivos.

- Reflexionar sobre el consumo, el dinero, el reciclaje y la importancia de la imagen en la sociedad actual.
- Expresar el descontento, el acuerdo y el desacuerdo, la opinión, la probabilidad.
- Descubrir aspectos relevantes de la sociedad y la cultura francés: el auge del comercio electrónico en Francia, las principales asociaciones de consumidores...
- Comprender documentos auténticos (orales y escritos) relacionados con el consumo.

### Contenidos.

	<b>TEMA 1</b> <b>Compras por Internet</b>	<b>TEMA 2</b> <b>La moda y la importancia de la imagen.</b>	<b>TEMA 3</b> <b>Consumo y medio ambiente. El reciclaje.</b>	<b>TEMA 4</b> <b>El consumo responsable. Los derechos del consumidor.</b>
<b>Contenidos funcionales /discursivos</b>	-Expresar el descontento. - Reclamar.	- Pedir consejo, aconsejar, sugerir. - Expresar preferencia.	-Expresar el acuerdo, el desacuerdo, la certeza. - Expresar probabilidad.	- Hablar sobre el consumo responsable y los derechos del consumidor. - Expresar una opinión
<b>Contenidos léxico-semánticos.</b>	- Compras. Productos de alimentación. - Internet. El comercio electrónico. - Fórmulas de cortesía.	-Precios, dinero y formas de pago. -Ropa, calzado, complementos. <b>Moda</b>	- La ecología. El medio ambiente. - El reciclaje.	-Tipos de consumidores. - Los slogans, la publicidad.
<b>Contenidos gramaticales.</b>	- La expresión de la reclamación (fórmulas para describir un problema y reclamar)	-Los comparativos. -Los pronombres relativos compuestos.	-Expresión de la condición. - El futuro, el condicional y el condicional compuesto. - La expresión de la probabilidad. La hipótesis. - La expresión del acuerdo, el desacuerdo y la certeza.	- La expresión de la opinión- - La expresión de la obligación.
<b>Contenidos</b>	- El comercio electrónico.	-La imagen en las relaciones sociales	- El reciclaje en Francia. Tipos de	-Los derechos del consumidor.

<b>socioculturales.</b>		y profesionales. -La moda.	contenedores.	-Asociaciones de consumidores en Francia. -La revista <i>60 millions de consommateurs</i> .
-------------------------	--	-------------------------------	---------------	--

### UNIDAD 3: Médias

#### Objetivos.

- Comprender hechos de actualidad (artículos de prensa, emisiones de radio...) Participar en un debate.
- Redactar una invitación. Aceptar y rechazar invitaciones.
- Expresar una opinión, la certeza y la duda.
- Descubrir aspectos relevantes de la sociedad y la cultura francófonas: los medios de comunicación en Francia (prensa, radio, televisión, Internet), el fenómeno de la telerealidad.

#### Contenidos.

	<b>TEMA 1 Insolite</b>	<b>TEMA 2 La radio</b>	<b>TEMA 3 La télévision</b>	<b>TEMA 4 Internet.</b>
<b>Contenidos funcionales /discursivos</b>	- Comprender y redactar sucesos.	-Expresar una opinión, el acuerdo y el desacuerdo. -Participar en un debate.	-Expresar una opinión.	- Hablar de Internet y de las redes sociales. - Comentar datos y estadísticas.
<b>Contenidos léxico-semánticos.</b>	-Los medios de comunicación: la prensa. - Crímenes, accidentes y sucesos.	- Los medios de comunicación: la radio. - El debate radiofónico.	- Los medios de comunicación: la televisión. - El telediario.	- Los medios de comunicación: Internet. - El ordenador. - Fórmulas para comentar datos estadísticos.
<b>Contenidos gramaticales.</b>	-La transformación pasiva. -La nominalización	- Expresión de la opinión, el acuerdo y el desacuerdo.	-La mise en relief.	- Conectores para organizar las ideas.
<b>Contenidos socioculturales.</b>	-La prensa en Francia.	-La radio en francés. - RFI - Le Mouv' - El <i>micro-trottoir</i> .	- La televisión en francés. - La tele-realidad. - TV5Monde. - La canción <i>Sortez-les</i> de Tryo.	-Internet y las redes sociales.

### UNIDAD 4: Vie culturelle

#### Objetivos.

- Hablar de sus prácticas culturales: literatura, cine, bellas artes, espectáculos...

- Proponer una jornada o un programa cultural. Aceptar y rechazar invitaciones.
- Comprender y hacer críticas literarias, describir cuadros...
- Descubrir aspectos relevantes de la sociedad y la cultura francófonas: los cafés literarios, autores francófonos contemporáneos, el cine de autor, el museo de Orsay, la Ópera Bastilla...

Contenidos.

	<b>TEMA 1 Au café littéraire</b>	<b>TEMA 2 On se fait un ciné ?</b>	<b>TEMA 3 Une journée au musée d'Orsay.</b>	<b>TEMA 4 À l'opéra Bastille.</b>
<b>Contenidos funcionales /discursivos</b>	- Presentar oralmente un libro .	- Hablar de una película. - Comprender un trailer y un cortometraje.	- Describir un cuadro. - Proponer una salida cultural por teléfono a un amigo.	- Hacer apreciaciones sobre una obra de teatro o una ópera. - Redactar una crítica de espectáculo. - Proponer a tus amigos una salida cultural por escrito.
<b>Contenidos léxico- semánticos.</b>	- <b>Vocabulario del libro y de la literatura.</b>	- <b>El vocabulario del cine.</b>	- Vocabulario para describir un cuadro.	- El vocabulario del teatro y de la ópera. - Expresiones y estructuras para proponer por escrito una salida cultural. - <b>Fórmulas para hacer apreciaciones sobre un espectáculo.</b>
<b>Contenidos gramaticales.</b>	- <b>Expresión de la consecuencia.</b>	- <b>La expresión de la causa.</b> - <b>Revisión del subjuntivo.</b>	- El discurso indirecto.	- La interrogación.
<b>Contenidos socioculturales.</b>	- Las tertulias literarias. - El café Procope. - El autor francés Patrick Mondiano. - Autores franceses	- El Festival de Cannes. - La Palma de oro. - <i>Le Fabuleux Destin d'Amélie</i>	- El movimiento impresionista. - El museo de Orsay. - El museo del Louvre. - La canción <i>Quelqu'un m'a dit</i> ,	- La ópera Garnier. - La ópera Bastilla.

	ganadores de un Premio Nobel.	<i>Poulain</i> , de Jean-Pierre Jeunet. - <i>Le Hérisson</i> , de Mona Achache. - <i>Samba</i> , de Tolédano y Nakache. - <i>Bienvenue chez les Ch'tis</i> , de Dany Boon. - <i>La Môme</i> , de Olivier Dahan. - <i>14<sup>e</sup> arrondissement</i> , de Parc Montsouris.  - <i>Rien à dire</i> , de Jérémy Strohm.	de Carla Bruni.	
--	-------------------------------	--	-----------------	--

### UNIDAD 5: Métro, boulot, dodo

#### Objetivos.

- Hablar de su trayectoria académica y profesional. Redactar un curriculum vitae y una carta de presentación.
- Dar y pedir consejos. Exponer un problema. Expresar el arrepentimiento.
- Comparar. Hacer proyectos, formular hipótesis y deseos.
- Descubrir aspectos relevantes de la sociedad y la cultura francófonas: el sistema escolar en Francia, el mercado de trabajo, el teletrabajo, la jubilación en Francia.

#### Contenidos.

	<b>TEMA 1</b> <b>Parcours scolaire</b>	<b>TEMA 2</b> <b>À la recherche d'un emploi</b>	<b>TEMA 3</b> <b>Stop au burn-out!</b>	<b>TEMA 4</b> <b>Si j'étais à la retraite...</b>
<b>Contenidos funcionales /discursivos</b>	- Presentar su trayectoria académica. - Expresar el arrepentimiento.	- Hacer una entrevista de trabajo. - Dar un consejo (revisión). - Redactar un CV. - Escribir <i>une lettre de motivation</i> . - Hablar del teletrabajo.	- Comparar el mercado laboral en Francia y en España. - Utilizar el vocabulario del mundo laboral. - Contar un problema laboral. - Expresar la oposición. - Dar y pedir consejos (repaso). - Utilizar los	- Realizar proyectos y expresar intenciones y deseos. - Hacer un "balance de vida".

			relativos compuestos.	
<b>Contenidos léxico-semánticos.</b>	- El vocabulario de los estudios y los diplomas. - Estrategias y expresiones para presentar su trayectoria escolar.	- La entrevista de trabajo. - El CV.	- El vocabulario del mundo laboral.	- Actividades cotidianas y de ocio.
<b>Contenidos gramaticales.</b>	- La expresión del arrepentimiento. - Los tiempos del pasado (revisión).	- Fórmulas para dar un consejo (revisión). - El gerundio.	- Fórmulas para expresar la oposición. - Fórmulas para dar y pedir consejos. - Los relativos compuestos.	- Los tiempos del pasado: <i>passé composé</i> , <i>imparfait</i> , <i>plus-que-parfait</i> (revisión). - Le futuro simple y el futuro anterior. - La hipótesis y la condición (revisión).
<b>Contenidos socioculturales.</b>	- El sistema educativo francés. - <i>Les grandes écoles</i> . - La canción <i>Éducation Nationale</i> , de Grand Corps Malade. - La canción <i>Non, je ne regrette rien</i> , de Edith Piaf	- La <i>lettre de motivation</i> . - Pôle Emploi. - El teletrabajo.	- Algunos datos relativos al sistema laboral francés. - La canción <i>Je ne veux pas travailler</i> , de Pink Martini.	- La vida del jubilado. - La cuarta edad.

## UNIDAD 6 : Vos Droits

### Objetivos.

- Comprender y describir problemas. Denunciar, quejarse.
- Redactar un reglamento, una carta al coreo de los lectores, una carta de reclamación.
- Expresar la desaprobación, la causa y la finalidad. Dar y pedir consejos.
- Descubrir aspectos relevantes de la sociedad y la cultura francófonas: la prensa escrita en Francia, los derechos de los viajeros, las ONG que luchan por la protección del medio ambiente...

### Contenidos.

	<b>TEMA 1 Voisinage</b>	<b>TEMA 2 Droit de réplique</b>	<b>TEMA 3 Voyage (mal) organisé!</b>	<b>TEMA 4 Voilà, c'est fini !</b>
<b>Contenidos funcionales /discursivos</b>	- Contar problemas de vecindad. - Hablar de la fiesta de los vecinos.	- Comprender y redactar cartas al correo de lectores. - Dar tu opinión sobre temas de actualidad (repaso)	- Describir un problema acontecido durante un viaje. - Hablar de los viajes.	- Hablar de la experiencia de aprender una lengua extranjera. - Dar consejos

				para aprender una lengua extranjera.
<b>Contenidos léxico-semánticos.</b>	- El léxico de vecindad.	- Fórmulas y expresiones para expresar la opinión, el acuerdo y el desacuerdo (repaso). - Consejos y estrategias para redactar una carta al correo de lectores.	- Técnicas y consejos para redactar una carta de reclamación (repaso)	- <b>Consejos para aprender una lengua extranjera.</b>
<b>Contenidos gramaticales.</b>	- <b>Les indefinidos.</b> - Los dobles pronombres. - La expresión de la obligación y la necesidad. (revisión).	- La formación de los adverbios en -ment.	- <b>La negación.</b> - <b>La expresión de la concesión.</b>	- Los diferentes tiempos verbales (revisión).
<b>Contenidos socioculturales.</b>	- Las normas de buena vecindad. - La fiesta de los vecinos. - La canción de Axelle Red, <i>Je n'aime pas mes voisins</i> .	- La sección <i>courrier des lecteurs</i> .	- El oficio de agente de viaje. - <b>Los derechos de los viajeros.</b> - La civilización de Méroé. - La canción <i>Soulman</i> , de Ben L'oncleSoul.	- La canción <i>J'ai demandé à la lune</i> , de Indochine. - La canción <i>C'est fini</i> , de Charles Aznavour. - Algunos datos sobre el aprendizaje de una lengua extranjera.

## 14.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

Los objetivos y contenidos de la presente programación se distribuyen en un total de 6 unidades.

La distribución temporal de dichas unidades queda como sigue:

### Primer cuatrimestre: Unidades 1 , 2 y 3

UNIDAD 1: Histoire d'une vie (Inicio de curso - 2 noviembre)

UNIDAD 2: Achats (2 noviembre - 14 diciembre)

UNIDAD 3: Médias (14 diciembre- 25 enero)

### Segundo cuatrimestre: Unidades 4, 5 y 6

UNIDAD 4: Vie culturelle (25 enero – 22 febrero)



UNIDAD 5: Métro, boulot, dodo (22 de febrero - 5 abril)

UNIDAD 6: Vos droits (5 abril - 31 mayo)

Esta distribución temporal de contenidos podrá verse modificada según el desarrollo del curso y la progresión del alumnado. Asimismo el alumnado deberá repasar y trabajar de forma autónoma otros materiales complementarios sobre otros temas ya tratados en el nivel básico y que quedan englobados en el currículo del nivel intermedio. Entre dichos temas se incluyen: *el ocio, el deporte, la lectura, la alimentación y la vida sana, las adicciones, el trabajo, la familia, las tareas del hogar, el amor, los amigos, el vecindario, el consumo, el medio ambiente y la ecología* entre otros.

## 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.

**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.

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.

A lo largo de los temas también se proponen ejercicios para practicar los contenidos que se van explicando. Cuando se realizan el ordenador muestra automáticamente la respuesta e, incluso, permite tantos intentos como sean necesarios para resolverlos correctamente. Sin embargo, estos ejercicios no son evaluables por el profesor, pero sí permiten al alumnado comprobar su progreso a lo largo de todo el curso.

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 Intermedio B1:

- 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 extensos, bien organizados y lingüísticamente complejos y tratarán de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, en una variedad de lengua estándar, articulados a velocidad normal, e incluso cuando las condiciones acústicas no sean buenas.

Dichos textos podrán incluir descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc. La duración máxima de cada una de las audiciones que constituyan este ejercicio será de 2-3 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 Comprensión 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 serán extensos y complejos, con distintos estilos, finalidades y temática; y con un amplio vocabulario, e incluso expresiones poco frecuentes.

La extensión máxima de la totalidad de los textos que se utilicen en este ejercicio será de 1200 palabras.

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 125 a 150 palabras. En el caso de la tarea de interacción, la extensión será de 100 a 125 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 de criterios 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:

La evaluación de esta actividad de lengua constará de tareas de producción y / o de 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.

El alumnado deberá producir textos claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, deberá también tomar parte activa en conversaciones extensas, incluso en un ambiente con ruidos, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquel aún cometa errores esporádicos.

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 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 Intermedio B1, 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 pregunta 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) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- b) Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.



- e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- f) Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- g) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

#### **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 y / o supere la prueba de certificación a la que se refiere el Capítulo IV de la Orden de Evaluación, correspondiente al nivel cursado o superior, 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.

### **15.7 Evaluación del alumnado oficial que opte por la evaluación de certificación y alumnado libre**

El alumnado que opte por la evaluación de certificación, tendrá que realizar las pruebas específicas de certificación correspondientes al curso 2020-21, elaboradas por la comisión redactora de la Consejería de Educación. Cada año la Dirección General de Ordenación Educativa pública sobre el mes de marzo una Resolución por la que se convocan las pruebas para cada curso y se establecen determinados aspectos sobre su organización.

Esta evaluación tendrá como finalidad la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de los candidatos, el análisis de dichos datos y la emisión de un juicio sobre el nivel de competencia de aquellos que permita, en su caso, la certificación oficial de competencias en el uso del idioma en este nivel de dominio y en las distintas actividades de lengua.

Estas pruebas de certificación se relacionan con la evaluación de dominio a la que se refiere el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) y, en este sentido, deben evaluar la competencia comunicativa y deben medir el nivel de dominio del alumno o alumna en la lengua meta; es decir, deben estar concebidas para valorar lo que el alumnado «sabe hacer», teniendo como referencia los objetivos comunicativos por actividad de lengua, las competencias y los criterios de evaluación marcados en el currículo de estas enseñanzas. Por ello, y de conformidad con lo establecido en la normativa estatal, las pruebas han de realizarse según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, ya que conducen a certificaciones ancladas en los niveles del Consejo de Europa, que deben aunar rigor, prestigio y utilidad práctica.

Las pruebas serán comunes para todas las modalidades de enseñanza que se recogen en el artículo 102.4 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

#### **15.7.1 Estructura de las pruebas de certificación.**

1. En aplicación del artículo 4.2 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, las pruebas de certificación estarán compuestas por cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada una de las actividades de lengua:

- a) Comprensión de textos orales.
- b) Comprensión de textos escritos.
- c) Producción y coproducción de textos orales.
- d) Producción y coproducción de textos escritos.
- e) Mediación.

2. Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de varias tareas relacionadas con la actividad o actividades de lengua correspondientes, de conformidad con las especificaciones contenidas en el documento de especificaciones de examen al que se refiere el apartado 4, en función de los criterios que adopte la comisión coordinadora a la que se refiere el artículo 27 de la Orden de Evaluación.

3. Los ejercicios de comprensión de textos orales, de comprensión de textos escritos, de producción y coproducción de textos escritos y de mediación escrita, en su caso, podrán desarrollarse en una única sesión. Los ejercicios de producción y coproducción de textos orales y de mediación oral, en su caso, podrán desarrollarse en una sesión diferente.

4. En aplicación de lo establecido en el artículo 4.6. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de régimen especial publicará cada curso escolar un documento de especificaciones de examen para los procesos de evaluación de certificación que se convoquen. Dicha publicación se efectuará con anterioridad al 15 de mayo de cada año.

#### **15.7.2. Convocatorias de las pruebas de certificación.**

Las convocatorias de las pruebas de certificación para cada curso escolar se realizarán por Resolución de la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de idiomas de régimen especial.

#### **15.7.3 Procesos de evaluación y calificación de las pruebas de certificación.**

En la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua recogidos en la citada Orden de 2 de julio de 2019.

El proceso de evaluación y calificación de pruebas se desarrollará según directrices que aseguren la fiabilidad, la equidad y la transparencia de dicho proceso, que quedarán recogidos en **una guía de evaluación y calificación de pruebas de certificación** elaborada por la Consejería de Educación.

Los criterios generales de evaluación y corrección de los distintos ejercicios se concretarán en el documento de especificaciones. Para cada convocatoria, estos criterios generales se concretarán en las guías de evaluación y calificación.

#### **15.7.4 Calificación de las pruebas de certificación.**

1. En aplicación de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, cada uno de los ejercicios que constituyen las pruebas de certificación será evaluado y calificado de forma individual.

2. Los resultados de la evaluación de cada una de las actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica entre uno y diez con expresión de un decimal, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

3. Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado que haya realizado las pruebas de certificación se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna.

En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas de las partes que conformen la prueba, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de «NP» (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será, en estos casos, de «No Apto».

En el caso del alumnado que no realice ninguna de las partes que conformen la prueba de certificación, se le otorgará la calificación global final de «NP» (No Presentado).

4. Para obtener la calificación de «Apto» se tendrá que haber obtenido calificación positiva en cada una de las actividades de lengua en los términos previstos en el apartado segundo y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos.

La calificación de «Apto» se acompañará de una valoración numérica en la escala 6,5 a 10 con un decimal.

#### **15.7.5 Convocatoria extraordinaria de las pruebas de certificación.**

1. Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, según lo establecido en el apartado anterior, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la obtención del certificado correspondiente.

2. Para este alumnado, el órgano competente en materia de ordenación de estas enseñanzas organizará las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre.

3. En esta convocatoria extraordinaria el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final.

4. El alumnado que, no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria, hubiera obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en alguna o algunas de las partes que componen la prueba, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria.
5. Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos para la convocatoria ordinaria
6. La calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

#### **15.7.6 Sesión de evaluación y proceso de reclamación sobre las calificaciones.**

1. Una vez concluidas las pruebas de certificación, el departamento se reunirá en sesión de evaluación para adoptar la decisión sobre la calificación de las mismas, a la vista de los resultados obtenidos y de conformidad con lo establecido anteriormente. El jefe o jefa del departamento didáctico del idioma del que se trate consignará las calificaciones obtenidas en las actas de calificación correspondientes.
2. En caso de disconformidad con la calificación obtenida, se estará a lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden de Evaluación. Además, se verificará que las pruebas objeto de reclamación han sido evaluadas en su totalidad y con una correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos, se comprobará que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones por cada parte de la prueba y de la calificación final. Asimismo, el informe emitido por la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones al que se refiere el apartado 4 del citado artículo 9 se realizará solo en función de los criterios 3.º y 4.º.

#### **15.7. 7 Pruebas para personas con discapacidad.**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 3.9. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. Los procedimientos de evaluación contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades especiales de este alumnado.
2. El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, tales como discapacidad visual, parcial o total, y algunos grados de discapacidad motriz y de hipoacusia, trastornos del habla, o discapacidades múltiples, deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad.
3. Para la determinación de las adaptaciones o condiciones especiales, el centro contará con el asesoramiento del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación correspondiente.
4. La dirección del centro, en la medida de lo posible, facilitará la información sobre los procedimientos y las medidas de adaptación tanto a la jefatura del departamento correspondiente como a cada alumna o alumno en particular.
5. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación **no será dispensado de la realización de ninguna de las partes** de las que conste la prueba, que será única para todo el alumnado.

## **16.- RECURSOS DIDÁCTICOS BIBLIOGRAFÍA**

**Libros de texto recomendados:**

Entre Nous 3. *Ed Maison de Langues*  
Alter Égo+ 3. Ed HACHETTE  
Libro del alumnado. Livre de l'élève  
*Le Nouvel Édito B1*. Ed. DIDIER.  
*Version Originale 3*. Ed Maison de Langues

### **Gramática:**

*Grammaire Progressive du Français. Niveau Intermédiaire*. Ed. CLÉ INTERNATIONAL.  
*La grammaire des premiers temps*. Volume 2. Ed. PUG

### **Diccionarios bilingües**

Gran Diccionario. Español-francés/français-espagnol. LAROUSSE  
[http://www.lexilogos.com/frances\\_lengua\\_diccionario.htm](http://www.lexilogos.com/frances_lengua_diccionario.htm)

### **Diccionarios monolingües**

Le Robert Micro. Dictionnaire de la langue française. LE ROBERT  
[http://www.lexilogos.com/francais\\_langue\\_dictionnaires.htm](http://www.lexilogos.com/francais_langue_dictionnaires.htm)  
<http://www.le-dictionnaire.com/>

### **Para consultar y trabajar la gramática**

Grammaire progressive du français. Niveau intermédiaire. CLE International.  
La grammaire. Français: théorie et pratique. (Niveau: débutant-intermédiaire Santillana-Français.  
Nouvelle Grammaire du français. Hachette  
Grammaire du français, comprendre, réfléchir, communiquer. Didier

### **Ejercicios de gramática**

Exercices de grammaire en contexte. Niveau intermédiaire. Hachette  
<http://www.lepointdufle.net/>

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

### **Para consultar y trabajar la conjugación**

Le nouveau Bescherelle. L'art de conjuguer. Hatier/Didier  
Los verbos franceses. Francés práctico. Larousse  
<http://www.conjugaison.com/>

### **Para enriquecer el vocabulario**

Vocabulaire illustré. 350 exercices. Niveau intermédiaire. Hachette  
Vocabulaire progressif du français avec 250 exercices. Niveau intermédiaire. CLE. International  
Exercices de vocabulaire en contexte. Niveau intermédiaire. Hachette  
<http://www.bonjourdefrance.com/vocabulaire-francais/exercices-avance>  
<http://www.leplaisirdapprendre.com/b1-lexique/>

### **Para revisar la fonética**

Sons et intonation. Exercices de prononciation. (Livre et DC audio). Didier  
Phonétique progressive du Français. Niveau intermédiaire. CLE. International  
<http://phonetique.free.fr/alpha.htm>

### **Para trabajar las destrezas**

Collection Compétences: Compréhension écrite. Niveau 2. CLE. International  
Collection Compétences: Compréhension orale. Niveau 2. CLE. International  
Collection Compétences: Expression écrite. Niveau 2. CLE. International  
Collection Compétences: Expression orale. Niveau 2. CLE. International  
<http://apprendre.tv5monde.com/fr/niveaux/b1-intermediaire>  
[http://www.rfi.fr/lfr/statiques/accueil\\_apprendre.asp](http://www.rfi.fr/lfr/statiques/accueil_apprendre.asp)

<http://www.radiofrance.fr/>



## Para leer por placer

Lecturas graduadas en todas las editoriales. Buscar el nivel adecuado  
Lecturas originales. Porejemplo:

- **Monsieur Ibrahim et les fleurs du Coran.** *Eric-Emmanuel Schmitt.* Éditeur Magnard, Classiques et Contemporains, número 57. ISBN: 2210754674
- **Les raisins de la galère.** *Tahar Ben Jelloun.* Editorial Fayard. ISBN: 2213594740
- **Hymne à l'amour.** *Anne Wiazemsky.* Folio nº 3036 ISBN: 2070404013
- **Vendredi soir.** *Emmanuèle Bernheim.* Folio ISBN: 2070410668
- **Et si c'était vrai.** *Marc Lévy.* Editorial Pocket nº11063. ISBN 2266104535.
- **La grammaire est une chanson douce.** *Erik Orsenna.* Le livre de Poche: 14910 ISBN: 2253149101
- **L'analphabète.** *Agota Kristoff.* Ed. ZOE. ISBN 978-2-88182-512-5
- **Le racisme expliqué à ma fille.** *Tahar Ben Jelloun.* Ed. Seuil. EAN 9782020680233.
- **La petite fille de Monsieur Linh.** *Philippe Claudel.* Le Livre de Poche. EAN / ISBN: 9782253115540
- **La liste de mes envies.** *Grégoire Delacourt.* Le Livre de Poche. EAN / ISBN: 9782253168539

## CORREO ELECTRÓNICO

A través del correo electrónico: el alumnado dispone tanto del material elaborado por el profesorado tanto para su uso en la clase como para el trabajo autónomo del alumnado.

## AULA

Utilización de internet, proyector, equipo de audio y video.

Aunque el aula no está equipada con pizarra digital, en clase se utiliza la edición digital del método, así como la proyección de todo el material con el que se trabaja en clase.

## 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/enseñanzas-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.

## ANEXO

### **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 el grupo del nivel B1 semi.

Se ha hecho una prueba de producción escrita y una observación del oral en clase

**Se ha tomado nota de las carencias a nivel gramatical y a nivel de coherencia textual para repasar algunos puntos significativos durante el primer cuatrimestre:**

Los adjetivos / pronombres demostrativos y posesivos.

La alternancia passé composé / imparfait.

Algunas preposiciones.

C'est / il est.

Se ha observado que algunas alumnas están por encima del nivel en el oral pero tiene grandes carencias en el escrito.

Algunas están por debajo del nivel en el escrito.

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

-Recomendar a las alumnas que tienen carencias en el escrito que hagan redacciones suplementarias en casa.

-Repasar contenidos mínimos para este nivel

-Adaptación en aspectos didácticos y metodológicos durante el primer cuatrimestre.