

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
NIVEL 2INTB2
FRANCÉS – CURSO 22-23**

EOI de GRANADA

EOI de GRANADA

Email: info@eoidegranada.org
Dirección: Calle Villa de Oña, 10,
18013 Granada
Teléfono: 958 89 48 54
Fax: 958 89 48 55

1-DESCRIPCIÓN DEL NIVEL 2 INTERMEDIO B2.....	4
2.-OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL 2 INTERMEDIO B2	4
3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	5
4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	5
5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.....	6
6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.	6
7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN	7
8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS	8
8.1.-Socioculturales o sociolingüísticos	9
8.2.-Estratégicos.....	9
8.3.- Funcionales.....	12
8.4.- Discursivos.	15
8.5.- Sintácticos.	16
8.6.- Léxicos.	19
8.7.- Fonético-fonológicos.	21
8.8.- Ortotipográficos.	22
8.9.- Interculturales.....	23
9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES.....	23
10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	24
10.1.- Estrategias metacognitivas	24
10.2.- Estrategias cognitivas.....	25
10.3.- Estrategias afectivas.	26
10.4.- Estrategias sociales.	26
11. ACTITUDES.....	26
12.- UNIDADES DIDÁCTICAS POR TEMAS PARA EL NIVEL 2 INT B2.....	28
13- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.....	36
14. EVALUACIÓN	36
14.1. Requisitos de la evaluación.....	36
14.2. Procedimientos de evaluación del alumnado.....	37
14.3. Criterios de evaluación	41

14.4 Instrumentos y Criterios de calificación y promoción del alumnado	44
14.5 Convocatorias.....	45
14.6 Información al alumnado sobre su proceso de aprendizaje, las evaluaciones realizadas, revisión y/o reclamación de las calificaciones obtenidas.	45
14.7 Evaluación del alumnado oficial que opte por la evaluación de certificación y alumnado libre	46
15.- RECURSOS DIDÁCTICOS.....	49
16.- ANEXOS.....	51

1-DESCRIPCIÓN DEL NIVEL B2

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno. Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

2.-OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL B2

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, 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, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- b) Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- c) Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES. OBJETIVOS.

a) Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

b) Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.

c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

d) Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

f) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES. OBJETIVOS

a) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

b) Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

c) Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y

explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

e) Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.

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

5. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS. OBJETIVOS

a) Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

b) Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

c) Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.

d) Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

e) Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

f) Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS. OBJETIVOS

a) Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).

b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

c) Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

e) Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

f) Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.

g) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

h) Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN. OBJETIVOS

a) Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

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

8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN Y 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) Convenciones sociales, normas de cortesía y registros: convenciones relativas al comportamiento; normas de cortesía; convenciones en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/bebida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitriones o anfitrionas); estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos o desconocidas); relaciones profesionales en distinto grado de formalidad; relaciones con la autoridad y la administración; relaciones entre distintos grupos sociales.

b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones más relevantes; vida cotidiana (comida y bebida, platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades, patrones habituales de conducta en el hogar, actividades de ocio, horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio); condiciones de vida (vivienda, mercado inmobiliario, diferencias de niveles de vida entre regiones y estratos socioculturales, salud pública/privada y centros de asistencia sanitaria, hábitos de salud e higiene, servicios sociales básicos, compras y hábitos de consumo, alojamiento y transporte en los viajes, introducción a los hábitos turísticos, aspectos relevantes del mundo laboral, servicios e instalaciones públicas, aspectos básicos de la composición de la población); comportamiento ritual (celebraciones y actos conmemorativos, ceremonias y festividades usuales).

c) Valores, creencias y actitudes: valores y creencias relacionadas con la cultura; características del sentido del humor de la cultura; tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social; religión y espiritualidad (prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares); referentes artístico-culturales significativos; aspectos relevantes de la vida política; aspectos significativos de la identidad nacional; aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.

d) Estereotipos y tabúes: estereotipos más comunes relacionados con la cultura; tabúes relativos al comportamiento, al lenguaje corporal y al comportamiento en la conversación.

e) Lenguaje no verbal: uso y significado de gestos y posturas; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

f) Historia, culturas y comunidades: referentes históricos, culturales y geográficos más importantes; clima y medio ambiente; desastres naturales frecuentes; referentes artísticos, culturales e institucionales; variedades geográficas y de registro de la lengua o lenguas.

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) 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) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

- d) Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).
- e) Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.
- f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- g) Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
- h) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.
- i) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- j) Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- k) Localizar, usar adecuadamente y crear 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).
- l) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

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

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

- a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) 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 los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, 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 quería expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- i) Localizar, usar adecuadamente y crear 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, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y 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 y 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 y 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 interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.
- 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.
- r) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y

hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.

s) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.

t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

8.3.- Funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios tanto de la lengua oral como de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

8.3.1.- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la objeción, la conjetura, la obligación, la necesidad, la habilidad, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar y distribuir; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar certeza; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; objetar; expresar una opinión; expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad de hacer algo; expresar que se ha olvidado algo; expresar la obligación y necesidad; expresar (la) falta de obligación/necesidad; identificar e identificarse; negar; predecir; rebatir; rectificar y corregir; replicar; suponer; describir y valorar cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos; narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales; describir estados y situaciones presentes y expresar sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo; formular sugerencias, condiciones e hipótesis.

1. Afirmar (asentir)/negar: *Qu'est-ce qu'on est bien ici !...*
2. Apostillar : *Vous permettez ?...*
3. Atribuir: *C'est à moi de jouer...*
4. Clasificar y distribuir: *Vous n'êtes pas faits l'un pour l'autre...*
5. Confirmar (corroborar)/desmentir: *Il arrive bien demain?; Tristan est arrivé, n'est-ce pas?; C'est beau, hein?; Alors, tu viens ou quoi? ...*
6. Conjeturar: *Ça a l'air faisable...*
7. Corregir (rectificar): *Vous avez tort...*
8. Describir y narrar: *Il était une fois...*
9. Expresar acuerdo/desacuerdo (disentir): *Je ne partage pas ton avis ; N'importe quoi!...*
10. Expresar certeza: *C'est une très bonne idée!...*
11. Expresar conocimiento/desconocimiento: *Je m'y connais en...*
12. Expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad para hacer algo: *J'ai du mal à...; Je suis nul en...*
13. Expresar que algo se ha olvidado: *Je ne sais plus ce qu'il m'a dit...*
14. Expresar duda: *J'ai du mal à croire que...*
15. Expresar escepticismo: *Ça m'étonnerait!*
16. Expresar una opinión: *En ce qui me concerne ; D'après moi ; Franchement ; De mon point de vue...*
17. Expresar probabilidad/posibilidad: *Ondirait que...*
18. Expresar obligación/necesidad: *Il est indispensable que....*

19. Formular hipótesis: *Si je pouvais y aller, je n'hésiterais pas...*
20. Identificar(se): *Le voici*
21. Informar (anunciar)
22. Objetar: *C'est gentil mais je ne peux pas.*
23. Predecir: *Ça va mal tourner...*
24. Recordar algo a alguien: *Rappelle-toi ; Souviens-toi !*
25. Replicar (rebatir): *Ça n'a rien à voir!*
26. Suponer: *Supposons qu'il soit coupable...*

8.3.2.- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión del ofrecimiento, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión y la promesa: acceder, admitir, consentir, expresar la intención o voluntad de hacer algo, invitar, jurar, ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse/negarse a hacer algo, prometer, retractarse.

1. Expresar la intención o la voluntad de hacer algo: *Je tiens à...*
2. Ofrecer algo: *Ça te dirait de ; Je peux faire quelque chose pour toi...*
3. Ofrecerse/negarse a hacer algo: *Tu peux compter sur moi ; Hors de question ; Jamais de la vie...*
4. Prometer: *Je te jure que ; Je t'assure que...*
5. Retractarse: *Je ne l'ai pas fait exprès...*

8.3.3.- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desafiar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo: ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; rechazar una prohibición; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir; suplicar, rogar; preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la probabilidad/improbabilidad, el interés/indiferencia, el conocimiento de algo, la habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.

1. Aconsejar: *Si j'étais toi ; On ferait mieux de...*
2. Advertir (alertar, amenazar): *Sois prudent ; Fais gaffe à...*
3. Animar/desanimar (e.g. realizar una acción): *C'est nul! Vas-y!*
4. Autorizar/denegar: *Je n'y vois pas d'inconvénient...*
5. Dar instrucciones y órdenes: *Pense à...; Il faut que...*
6. Demandar: *Ça ne vous dérange pas si...*
7. Disuadir: *Tu parles! Ça va pas la tête!*
8. Exigir: *Ils exigent que tu répondes...*
9. Pedir (algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, que alguien aclare o explique algo, un favor): *Qu'en pensez-vous?*
10. Preguntar por gustos o preferencias: *Ça te plaît? Encore un peu?*
11. Preguntar por intenciones o planes: *Tu as l'intention de...?*
12. Preguntar por sentimientos: *Qu'est-ce qui se passe?*
13. Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo: *Êtes-vous sûr?*
14. Preguntar por la satisfacción/insatisfacción: *Ça ne te plaît pas?*
15. Preguntar por la probabilidad/improbabilidad: *Je me demande si...*
16. Preguntar por el interés/indiferencia: *Tu t'y intéresses?*
17. Preguntar por la capacidad para hacer algo: *Tu t'y connais en...*
18. Preguntar por el estado de ánimo: *Tu as la pêche? Tu as une drôle de tête...*

19. Preguntar por el permiso: *Puis-je...*
20. Persuadir: *Il est indéniable que...*
21. Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien: *Méfie-toi!..*
22. Prohibir: *Il est interdit de...*
23. Proponer: *Ça te dirait de ; Et si on allait...*
24. Rechazar una prohibición: *Je le ferai quand même...*
25. Reclamar: *C'est inadmissible ; Je tiens à porter plainte...*
26. Recomendar: *N'hésitez pas à...*
27. Recordar algo a alguien: *N'oubliez pas que ; Rappelle-toi que...*
28. Suplicar (rogar): *Je vous prie de bien vouloir ; Veuillez agréer...*
29. Tranquilizar, consolar y dar ánimos: *Ça va aller ; Ne t'en fais pas...*

8.3.4.- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se utilizan para establecer o mantener contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer/responder ante un agradecimiento; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; expresar condolencia; felicitar/responder a una felicitación; formular buenos deseos; hacer cumplidos; hacer un brindis; insultar; interesarse por alguien o algo; pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar/responder al saludo; tranquilizar, consolar y dar ánimos; intercambiar información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

1. Aceptar (acceder, admitir, consentir): *Volontiers ; Avec grand plaisir!...*
2. Declinar una invitación u ofrecimiento (rehusar): *C'est gentil mais...*
3. Agradecer/responder ante un agradecimiento: *Ça me touche beaucoup ; Je vous en prie ; C'est la moindre des choses...*
4. Atraer la atención: *Votre attention s'il vous plaît...*
5. Dar la bienvenida/despedir(se): *Faites comme chez vous!...*
7. Dirigirse a alguien: *C'est à quel sujet?...*
8. Expresar condolencia: *Toutes mes condoléances...*
9. Felicitar /responder a una felicitación: *Bien joué!*
10. Formular buenos deseos: *Bonne route! Meilleurs vœux!*
11. Hacer cumplidos: *Ça te va bien ; Tu as bonne mine...*
12. Hacer un brindis: *À votre santé! Je porte un toast à...*
13. Insultar: *Espèce de crétin! Que tu es bête!*
14. Interesarse por alguien o algo: *Vraiment? Sans blague!*
15. Invitar: *Ça te dirait... ; Ça t'arrange...*
16. Pedir disculpas /aceptar disculpas : *Toutes mes excuses...*
17. Presentar(se)/reaccionar ante una presentación: *Permettez-moi de vous présenter... ; Heureux de faire votre connaissance...*
18. Saludar/responder al saludo: *Passe le bonjour de ma part à...*

8.3.5.- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar(se); expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen humor, indignación y hartazgo, impaciencia, resignación, temor, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed); lamentar(se), quejarse; reprochar, regañar, culpabilizar(se).

1. Acusar: *C'est de ta faute!...*
2. Expresar aprobación/desaprobación: *Tu as bien fait de... ; Tu as tort de... ; Il n'aurait pas dû...*
3. Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta/nos desagrada: *J'ai un faible pour... ; Je raffole de... ; Je trouve ça dégoûtant...*

4. Defender: *Il n'est pas question de...*
5. Exculpar(se): *Je n'y suis pour rien...*
6. Culpabilizar(se) (reprochar): *J'ai fait une gaffe ; Tu aurais dû...*
7. Lamentar(se), quejarse: *J'aurais dû ; J'en ai assez ; Je suis déçu de...*
8. Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos: aburrimiento, alivio, alegría, felicidad, ansiedad, admiración, desprecio, afecto, arrepentimiento, decepción, enfado, esperanza, indignación, impaciencia, sorpresa, miedo, vergüenza: *On l'a échappé belle ; Heureusement que... ; Quelle drôle d'idée ; J'y crois pas ; J'en ai marre ; Ni chaud ni froid ; Pourvu que... ; Vivement... ; J'ai péché les plombs ; J'ai la trouille ; J'ai le cafard...*
9. Expresar un estado físico o de salud: cansancio, dolor, enfermedad, frío, calor, hambre, sed: *Ilest crevé ; Çacaille ; J'ai une faim de loup...*

8.4.- Discursivos.

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica o de la lengua escrita a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos.

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

8.4.2.- Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

- a) El (macro)género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta 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, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (disgresión, 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, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.
- d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.
- e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

8.5.- Sintácticos.

Conocimiento, selección, uso, reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

8.5.1.- El sintagma nominal y el sintagma adjetival. La entidad y sus propiedades. La existencia e inexistencia: el sustantivo como núcleo (clases, género, número, grado, caso); el pronombre como núcleo (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos/exclamativos); elementos de modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores); aposición; sintagma nominal; oración de relativo. La cualidad (intrínseca y valorativa): el adjetivo como núcleo (género, número, caso, grado); elementos de modificación del núcleo: mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional); mediante oración. La cantidad (número, cantidad y grado).

SUSTANTIVO

1. Clases
2. Género
3. Número
4. Aposición
5. Modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración
6. Palabras compuestas y extranjeras: *Des essuie-glaces ; des faire-part...*
7. Posición de los elementos
8. Fenómenos de concordancia
9. Funciones sintácticas del sintagma

DETERMINANTE

1. Artículos: *Il a fait de belles photos ; Il y avait un de ces mondes!..*
2. Demostrativos: *Ces jours-ci ; À cette époque-là ; À ce moment-là...*
3. Posesivos: *Ils ont pris leur revanche...*
4. Interrogativos: *révision de Quel/Quelle/Quels/Quelles...*
5. Cuantificadores: *Les trois quarts du temps ; 20% ; la trentaine...*

PRONOMBRES

1. Personales : *doblespronombres y su lugar en la frase(COD ; COI ; EN ; Y) : Donne-le-moi ; J'y réfléchirai ; En voilà ! Je pense souvent à eux...*
2. Posesivos: *le nôtre, les leurs...*
3. Reflexivos
4. Demostrativos: *ceux-ci, celles-ci ; Fais ce que tu veux...*
5. Indefinidos : *N'importe qui ; n'importe quoi ; d'autres...*
6. Interrogativos/exclamativos: *Lequel tu préfères?*
7. Relativos : *Repaso Qui-Que-Où-Dont + relativoscompuestos(auquel, avec lequel, auprès duquel, ce dont, ce que...)*
8. Pronombrerelativo *Où* y su valor temporal : *L'année où je l'ai connu...*

ADJETIVOS

1. Género
2. Número
3. Grado
4. Modificación del núcleo
5. Posición de los elementos: *Un gros problème...*
6. Fenómenos de concordancia
7. Funciones sintácticas del sintagma
8. Adjetivos acompañados de preposiciones: *êtreheureux de, êtresûr de...*
9. El adjetivo verbal: *Comme tu peuxêtre fatigante quand tu t'y mets! ...*

10. Prefijos (*a-, in-, il-, des-, mal-, anti-, hyper-, sur-*) et sufijos (*-ique, -el, -al, -aire, -if, -able, -ible, -atre*) de los adjetivos: (*amoral; illisible; irréal; surpeuplé; hyperactif; chimique; faisable; noirâtre; ministérielle*).

8.5.2.- El sintagma adverbial y preposicional. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación; posición; movimiento; origen; dirección; destino; distancia; disposición.

PREPOSICIONES

- Repaso exhaustivo del uso de las preposiciones básicas
- Uso de algunas preposiciones: *dans/en; par/pour; des/depuis ; avant/devant ; entre/parmi; sur (Il a été condamné pour conduite en état d'ivresse; Elle a fait ça par amour; Il a été condamné pour vol; Il y a eu un débat sur la mort de Mickael Jackson; Il voit sa fille un week-end sur deux.)...*
- Desaparición de la preposición en el oral y creación de expresiones: *parler politique...*

ADVERBIOS

- Repaso de la formación de los adverbios de modo: *évident/évidemment; absolu/absolument; bref/brièvement...*
- Adverbios temporales: *tout à l'heure; dorénavant; en même temps; au même moment...*
- Dificultades en el uso de algunos adverbios: *bien, très, trop, aussi, même, si, peut-être (Oui, je veux bien; J'ai bien du mal à comprendre ce qui s'est passé; Tout le monde est venu, même sa sœur; Peut être qu'il pleuvra demain; Ce thé est très/trop chaud.)...*

8.5.3.- El sintagma verbal. El tiempo (pasado, presente, futuro): ubicación temporal absoluta y relativa; duración; frecuencia. El aspecto: puntual; perfectivo/imperfectivo; durativo; progresivo; habitual; prospectivo; incoativo; terminativo; iterativo; causativo. La modalidad: la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad); la modalidad deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición). El modo. La voz.

1. El verbo

- Los auxiliares de los verbos en los tiempos compuestos: *Elle a sorti la poubelle; Ils se sont regardés...*
- Los verbos pronominales: *s'en aller, se méfier, se décider à, décider de; douter de/ se douter de...*
- La concordancia del verbo y el sujeto: *C'est moi qui suis responsable...*

2. Tiempos:

- Repaso de los tiempos del pasado en el indicativo.
- El imperfecto de cortesía: *Je voulais vous demander un petit renseignement...*
- El futuro anterior para expresar la anterioridad con respecto al futuro simple: *Une fois que tu auras fait le pas, tu réaliseras que, finalement, ce n'était pas si dur que ça...*
- Reconocer el pasado simple.
- El subjuntivo presente y pasado: *Il faut que tu le fasses; Je ne pense pas que tu aies compris...*
- Otros usos del subjuntivo: *Je cherche quelqu'un qui veuille...; C'est le meilleur livre que j'aie lu depuis longtemps*). Observación y análisis de ciertos verbos que se construyen con « à ce que » *On se s'attendait pas à ce qu'il y ait autant de monde...*
- El participio presente: valores y usos: *La tempête se calmant, nous nous sommes remis en marche; Ayant peu dormi, elle est allée faire la sieste...*
- El gerundio: valores y usos: *En suivant mes conseils, tu réussiras; Je surfe tout en étant non-voyant; L'appétit vient en mangeant...*

3. Revisión de la voz pasiva presente y pasado

Otras formas de expresar la pasiva: *Le champagne se boit frais; Elle s'est fait licencier...*

8.5.4.- La oración simple. Expresión de estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones. Expresión de los tipos de oración: la afirmación; la negación; la interrogación; la exclamación; la oración imperativa. Expresión de papeles semánticos y focalización de estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.

1. Oraciones declarativas:

- Oraciones negativas: La negación con determinantes negativos (*Il n'afaitaucun effort...*), los pronombres negativos (*Personnen'est venu; Je ne vois rien...*) y los adverbios (*Je n'em'inquiète plus...*)
- (C/I) Frases negativassin “ne “ en la lengua oral familiar (*Il a rien voulu nous dire.*)

2. Oraciones interrogativas:

- **Construcciones con entonación**, «est-ce que» e inversión compleja (*Vous choisissez lequel?; Qu'est-ce que vous lisez?; Dans quelle direction est-il parti?; Le livre vous a-t-il plu?...*)
- **Construcciones para pedir confirmación o desmentir** (*Il arrive bien demain?; Tristan est arrivé, n'est-ce pas?; C'est beau, hein?; Alors, tu viens ou quoi?...*)
- **Respuestas con interrogación total** (*Oui; tout à fait; absolument; sans aucun doute; mouais; c'est possible; ça se pourrait (bien); certes...mais; pas vraiment; non; pas du tout; certainement pas; tu plaisantes; n'importe quoi; je ne pense pas; (mais) si...*)

3. Oraciones exclamativas:

- *Quelle joie !; Comme c'est agréable!; Qu'est-ce qu'on est bien !; Ce que c'est ennuyeux !; Combien c'est regrettable !; Il est si mignon!...*
- Palabras-frases e interjecciones (*Bonne journée!; Génial !; Allez!; Zut!; Ouf! ;Ouille!; Ah ben dis donc!; Ça alors!...*)

4. Oraciones imperativas

- Repaso de la formación del imperativo (verbos y omisión del pronombre sujeto) y sentido (orden o defensa, consejo, anhelo, ruego, cortesía formal, verdad atemporal (*Sois patiente!; Ayez pitié de nous!; Veuillez attacher vos ceintures; En avril, ne te découvre pas d'un fil...*))
- Lugar de los pronombres personales en la frase imperativa afirmativa (*Dépêche-toi; Donne-leur...*) y en la frase imperativa negativa (*Ne lui en achète pas...*)

5. Discurso indirecto pasado

- Referir el discurso de otra persona en el pasado: cambios de tiempo y modo (*Il a promis qu'il ferait tout son possible; Elles ont annoncé que le vol avait 2 heures de retard...*)
- Los verbos declarativos: utilización de los verbos introductores (*affirmer, expliquer, suggérer, ajouter, assurer, etc.*)
- La interrogación indirecta y el imperativo: modificaciones (*On m'a demandé ce que je voulais faire et ce qui m'intéressait; Ils m'ont demandé si j'avais mangé; Dis à Léo de revenir...*)

6. Oraciones impersonales

- Il est + adjetivo + de/que + infinitivo/indicativo ou subjuntivo (*Il est important de voter dimanche/Il est important qu'on aille voter dimanche; Il est évident que...*)
- Verbos que sirven para expresar un acontecimiento (*Il s'est passé quelque chose?; Il m'est arrivé une drôle d'histoire; Il s'est produit un attentat à Bagdad...*)
- *Il s'agit de* (para introducir el tema) (*France Inter, il s'agit d'une radio généraliste...*)

7. Oraciones coloquiales abreviadas : je sais pas, je suis pas...

8.5.5.- La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción,

oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación. Expresión de las relaciones temporales: secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Reconocimiento, comprensión y uso de las relaciones de concordancia, la posición de los elementos y las funciones sintácticas de los sintagmas y oraciones.

1. Conjunción y disyunción: *d'une part/d'autre part, en premier lieu, par ailleurs, en outre...*

2. Oposición: *en revanche, tandis que, cependant, contrairement à...*

3. Concesión

- Conectores : *bien que, quoique, en dépit de, malgré que, néanmoins, même si, quand même...*

- *Qui que/quoi que/où que* (« *Où que tu sois, quoi que tu fasses, rien ne t'efface, je pense à toi...* »)

- Expresión « *avoir beau + infinitif* » (« *Vous avez beau connaître la notoriété, à New York, il y aura toujours quelqu'un de plus célèbre que vous.* »)

- Locuciones como « *il n'en reste pas moins que* » ou « *(il) n'empêche que* » + indicatif (*N'empêche que le meilleur moment de la journée c'est quand on va se coucher...*)

- Malgré, en dépit de + nombre/pronombre (*Malgré le froid, il est tout de même agréable de se promener et d'admirer la nature...*)

4. Comparación

- Expresiones que indican unaprogresión: *de plus en plus (de), de moins en moins (de)* (*De plus en plus de jeunes se plaignent de fatigue chronique...*)

- La comparación con frases subordinadas: *comme, comme si, aussi bien que, tel(e)(s) que* (*Faites comme si je n'étais pas là; Ce pays est tel que je l'imaginai...*)

- Plus ...plus/Moins... moins, etc. (*Plus elle se maquille, moins elle paraît naturelle...*)

5. Causa: *d'autant plus que, sous prétexte que, à force de...*

6. Finalidad: *afin que, de sorte que, de telle façon que, de façon à ce que, si bien que, tellement que, de peur que, de crainte que...*

7. Hipótesis

- Las proposiciones subordinadas introducidas por: *si + imparfait/plus-que-parfait + conditionnel présent/conditionnel passé* (*Si j'avais eu le temps, je t'aurais aidé.*)

- Au cas où+ condicional: *Au cas où tu aurais faim, il y a du poulet dans le frigo...*

- Las proposiciones introducidas por el subjuntivo: *Je t'aiderai à condition que tu fasses attention; Tu pourras venir à moins que tu aies du travail...*

- Frases en gerundio: *En faisant du sport trois fois par semaine, tu te sentiras mieux...*

8. Anterioridad: *avant que, d'ici à ce que + Prépositions + nom/infinitif: Ils étaient épuisés après avoir fait les courses...*

9. Posterioridad: *une fois que, en attendant que, jusqu'à ce que, d'ici à...*

10. Simultaneidad: *gérondif, au fur et à mesure que...*

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

8.6.- Léxicos.

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral común y más especializado dentro

de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

8.6.1.- Contenidos léxico-temáticos.

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil, nacionalidad); ocupación; estudios; gustos; apariencias físicas (partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo); carácter y personalidad.

b) Vivienda, hogar y entorno: tipo de vivienda, estancias, elementos constructivos y materiales de construcción; mobiliario (objetos domésticos, electrodomésticos y objetos de ornamentación); costes de la vivienda (compra y alquiler); entorno (urbano y rural); animales domésticos y plantas.

c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (salario); en el centro educativo.

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones).

e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; recetas (ingredientes e indicaciones de preparación de comidas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición (*estar en forma, recetas y alimentos saludables, productos bio...*)

f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética; enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes); seguridad social y seguros médicos.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

h) Viajes y vacaciones: tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje); servicios comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones); servicios gubernamentales (de orden, consulados, embajada).

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: informática y nuevas tecnologías (uso de aparatos, Internet y correo electrónico).

k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales.

l) Educación y estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas, nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia...); material y mobiliario de aula; matrículas, exámenes y calificaciones; sistemas de estudios y titulaciones.

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 (*Argot, verlan...*); lenguaje para la clase.

ñ) Historia y cultura: medio geográfico, (*personajes históricos, acontecimientos relevantes...*) y cultura: medio geográfico (*les DROM-COM: La Réunion... Ecoturismo, destinos turísticos...*) físico y clima.

8.6.2.- Contenidos léxico-nocionales.

a) Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (presencia/ausencia, disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma, color, material, edad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, importancia).

c) Eventos y acontecimientos.

d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

8.6.3.- Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes: refranes y sentencias.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

e) Formación de palabras: prefijos, sufijos, composición y derivación.

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, eufemismos y disfemismos) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales).

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos comunes.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

8.7.- Fonético-fonológicos.

Percepción y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, así como comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones

- Dificultades que persisten: voyelles nasales (*pain, brun, souvent, bon*) ; /y/(*rue*) ; *opposition* /œ/-/ø/ (*fleur/peu*) ; /ɛ/ɛ/ (*presque/répéter*); /ð/-/e/ (*le/les*).
- Deenasalización: *elle vient/elles viennent; bon/bonne*.
- Le « ecaduc » /ð/: Insistir en el fenómeno de omisión y la sonorización de las consonantes anteriores. *samedi /sam-di/; pas de fruits /pa-dʒRui/; petit/petite*.

Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones

- Las oposiciones de las consonantes se conocen de forma global. Trabajo sobre las oposiciones /s/-/z/; /ʃ /-/s /; /ʃ /-/ j /; /b/-/v/ (*ils sont/ils ont; chaud/sot; chouchou/joujou; bien/viens*).
- Consonantes finales y consonantes dobles no pronunciadas (*coup, tabac, riz, sculpture...*).

Procesos fonológicos

- La elisión: *j'aime; l'amie; s'il te plaît*.
- Fenómeno de omisión de la vocal (seguida de consonante) propia del oral: *T'aspris les clés?; Y'en a plus; i(il) vient*.
- Práctica del encadenamiento (*A quelle heure?*) y de la *liaison*(*les oiseaux*)
- Repaso de las *liaisons* obligatorias(*les anciens élèves; nous allons; Que voit- elle?; Mangez-en!; chez elle; de temps en temps; tout à fait; etc.*) et les *liaisons interdites évitées* (*des héros; en haut; et ils sont venus*).

Acento fónico / tonal de los elementos léxicos aislados

- Acento tónico de la última sílaba pronunciada: *difficile; utile; radio...*

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

- Control de la acentuación de duración de la última sílaba de los grupos rítmicos: *Tu reviensquand?*
- La entonación: el rol lingüístico (*C'est à moi ?/C'est à moi.*) y expresivo (la palabra « oui » pronunciada con diferentes entonaciones puede tener sentidos diferentes).
- Reforzar o destacar marcas de oralidad: separar las sílabas, deletrear por sílabas, alargar las sílabas, forzar la acentuación.
- Sensibilización con los distintos acentos franceses (accent du Midi; « parlure québécoise »).

8.8.- Ortotipográficos.

Producción, reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

- Ortografía cuidada del léxico trabajado
- Puntuación y signos ortográficos (acentuación, apóstrofo, diéresis, guión...)

- Abreviaturas y siglas
- Ortografía de las palabras extranjeras

Representación gráfica de fonemas y sonidos: El alumno domina ya las grafías de base y más frecuentes del nivel de competencia correspondiente al B2.

- Distinción de las terminaciones de los verbos en –er(*chanter, chantez, chantait...*).
- Oposición ortográfica en/an(*assistance, existence, membre...*).
- Palabras en las que p/b finales no se pronuncian (*sept, temps, coup...*).
- Oposición gráfica s/ss, c/s o z/ss(*casser/caser; ce/se*).
- Ortografía gramatical(*on/ont; peu/peux; c'est/s'est; qu'il a/qui l'a/qui la...*).
- Ortografía del femenino y del plural.
- El acento en la « e » (*mère; répéter; vêtement*).
- La « h » aspirada (*la hauteur; les Halles; je te hais*).
- Ortografía de las palabras extranjeras. (Palabras frecuentes correspondientes al nivel de competencia lexical de B2).

Uso de los caracteres en sus diversas formas

- Uso de las mayúsculas (noms propres:*Pays-Bas, la Saint-Valentin*; gentilés: *les Français; un Francilien*; points cardinaux: *le Nord et le Sud de la France*; sigles: *PS; SNCF...*).
- Tilde en las letras mayúsculas.
- Uso de las mayúsculas en la mensajería electrónica (*par exemple pour indiquer qu'on élève la voix*).
- Signos ortográficos: *les accents, le tréma, l'apostrophe...*
- Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea: División de las palabras al final de línea :césure en cas de lettre doublée(*pierre: pier- re*).

8.9.- Interculturales.

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación, escucha, evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

- Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

10.1.1.- Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

10.1.2.- Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

10.1.3.- Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

10.2.1.- Procesamiento.

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

10.2.2.- Asimilación.

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

10.2.3.- Uso.

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

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

10.3.1.- Afecto, motivación y actitud.

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

10.4.- Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

10.4.1.- Cooperación y empatía.

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

11. ACTITUDES

11.1.- Comunicación.

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

11.2.- Lengua.

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

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

11.3.- Cultura y sociedad.

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

11.4.- Aprendizaje.

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

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

12.- UNIDADES DIDÁCTICAS POR TEMAS PARA EL NIVEL B2

Los objetivos y contenidos de la presente programación se distribuyen en un total de 6 unidades didácticas basadas en la división selectiva de las 12 unidades del libro de texto *ÉDITO B2 (3ª edición)*. El resto de unidades del libro de texto se trabajan en B2.1.

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

UNIDAD 5 “Histoire de...”

Tema: La historia.

Tareas: Contar una historia en pasado.

1. OBJETIVOS GENERALES DE LA UNIDAD

- Reflexionar y debatir sobre procesos históricos y sociales
- Evocar episodios de la historia y a sus protagonistas

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR DESTREZAS

Comprensión de textos orales

- . Comprender un vídeo sobre la importancia de algunas figuras históricas en la historia de Francia
- . Comprender narraciones donde se use el pasado simple
- Comprender un documento de audio sobre la importancia de la historia

Comprensión de textos escritos

- . Comprender datos sobre la relación de los franceses con la historia
- . Comprender datos sobre hechos históricos
- . Comprender narraciones y leyendas redactadas en pasado simple

Producción y coproducción de textos orales

- . Hablar de la importancia de la historia
- . Hablar de hechos y personajes históricos
- . Debatir sobre la importancia de los inventos
- . Presentar personalidades destacadas a lo largo de la historia

Producción y coproducción de textos escritos

- . Contar una historia en pasado
- . Lanzar hipótesis sobre los cambios que producirían ciertos hechos históricos (uchronie)
- . Lanzar hipótesis sobre cómo sería vivir en diferentes épocas históricas.

3. CONTENIDOS FUNCIONALES Y DISCURSIVOS

- . Argumentar y dar una opinión
- . Organizar un discurso
- . Introducir un tema. Organizar los argumentos. Buscar ejemplos. Concluir
- . Expresar relaciones lógicas de causa y consecuencia
- . Expresar relaciones temporales
- . Enlazar argumentos
- . Actos de habla asertivos: conocimiento, opinión, creencia y conjetura

- . Actos de habla compromisorios: ofrecimiento, intención, voluntad y decisión
- . Actos de habla fáticos y solidarios: establecer/mantener contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás
- . Actos de habla expresivos: actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones

4. CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS

- .Entonación y ritmo
- . Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones
- . El alfabeto/los caracteres
- . Representación gráfica de fonemas y sonidos

5. CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- . El pasado.
- . *Le passé simple*
- . Subordinadas temporales.
- . Adverbios temporales.

6. CONTENIDOS LÉXICOS

- . Léxico histórico.
- . Inventos

7. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

- . Procesos históricos. Política y sociedad
- . Grandes periodos de la Historia de Francia/Mundo
- . Grandes inventos de la Historia

8. EVALUACIÓN

- . Contar varias historias y anécdotas utilizando los marcadores temporales del pasado. Presentación oral a la clase

UNIDAD 6 “À votresanté !”.

Temas: salud, enfermedad y apariencia física.

Tarea: realizar un folleto de prevención para la salud. Hacer un sondeo sobre varios aspectos del deporte.

1.OBJETIVOS GENERALES DE LA UNIDAD

- Expresar un modo de vida
- Expresarse sobre la discriminación en base al físico
- Opinar sobre las nuevas tecnologías en relación con la medicina
- Contar una anécdota
- Participar en la concepción de una guía de actividades de relajación

2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR DESTREZAS

Comprensión de textos orales

- . Comprender un programa de radio relacionado con el tema de la salud
- . Desarrollar estrategias para la comprensión de textos orales
- . Comprender noticias de actualidad sobre salud, apariencia física y nuevas tecnologías/tendencias

Comprensión de textos escritos

- . Comprender datos acerca de la relación de los franceses con la medicina
- . Comprender una viñeta humorística
- . Comprender un extracto literario de una novela

- . Comprender un artículo de prensa acerca de la apariencia física
- . Comprender un extracto de cómic sobre la cirugía estética
- . Comprender textos de actualidad (prensa, ensayo, novela)

Producción y coproducción de textos orales

- . Hablar de nosotros en relación con la medicina y la salud
- . Hablar de medicina humanitaria
- . Debatir sobre la importancia de la apariencia física
- . Dar su opinión acerca de la cirugía estética

Producción y coproducción de textos escritos

- . Expresar un punto de vista sobre nuevas tecnologías y medicina
- . Contar una anécdota

3. CONTENIDOS FUNCIONALES Y DISCURSIVOS.

- . Debatir
- . Explicar
- . Opinar
- . Animar a hacer algo
- . Resumir
- . Actos de habla asertivos: conocimiento, opinión, creencia y conjetura
- . Funciones o actos de habla directivos: destinados a que el destinatario haga o no haga algo
- . Actos de habla fáticos y solidarios: establecer/mantener contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás

4. CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTO TIPOGRÁFICOS

- . Entonación y ritmo
- . Representación gráfica de fonemas y sonidos
- . Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones
- . Acentos grave, agudo, circunflejo y su pronunciación. E muda. Graffia.

5. CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- . Participio presente, gerundio, adjetivo verbal
- . Participio pasado y participio compuesto

6. CONTENIDOS LÉXICOS

- . Léxico de la salud / enfermedad
- . Léxico y expresiones para hacer una descripción física
- . Léxico del cuerpo humano y expresiones derivadas

7. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

- . Los franceses y la salud / enfermedad. Comparativa con su país u otros países
- . Salud e investigación
- . Médicos sin Fronteras y Médicos del Mundo
- . Daniel Pennac “Journal d’un corps”
- . Los franceses y la apariencia física. Cánones de belleza

8. EVALUACIÓN

- . Realización de un tríptico/panfleto para prevenir enfermedades y mantener la salud
- . Hacer una encuesta sobre prácticas deportivas

UNIDAD 9 “De vous à moi”.

Tema: modo de vida en Francia. Sentimientos.

Tarea: confeccionar un test de personalidad. Escribir un artículo sobre temas de sociedad.

1.OBJETIVOS GENERALES DE LA UNIDAD

- . Explicar un modo de vida
- . Expresar sentimientos

2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Comprensión de textos orales

- . Entender en un programa de radio el testimonio de una francesa en Londres
- . Entender una conversación sobre bricolaje
- . Entender una serie de televisión
- . Entender noticias de actualidad

Comprensión de textos escritos

- . Comprender testimonios de extranjeros acerca de la vida cotidiana en Francia
- . Comprender datos sobre las preocupaciones de los franceses
- . Comprender un artículo de opinión sobre la vivienda en Francia
- . Comprender un artículo sobre el arte del beso
- . Comprender un extracto de novela
- . Comprender un extracto de una autobiografía
- . Comprender textos de actualidad (prensa, ensayo, novela)

Producción y coproducción de textos orales

- . Hablar de las impresiones sobre Francia
- . Expresar su opinión sobre refranes de tema amoroso

Producción y coproducción de textos escritos

- . Redactar sus impresiones al llegar a un nuevo país
- . Redactar una carta quejándose
- . Contar una historia de amor o de amistad
- . Dar una definición de amor/amistad

3.CONTENIDOS FUNCIONALES Y DISCURSIVOS.

- . Expresar sentimientos y emociones
- . Justificar comportamientos
- . Expresar opiniones
- . Hacer una elección
- . Actos de habla fáticos y solidarios: establecer/mantener contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás.
- . Actos de habla expresivos: actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones.

4.CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS

- . Entonación y ritmo
- . Representación gráfica de fonemas y sonidos
- . Procesos fonológicos

5.CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- . Expresión de la manera

6.CONTENIDOS LÉXICOS

- . Vida cotidiana. Electrodomésticos. Herramientas
- . Adverbios de manera
- . Los sentimientos

7.CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

- . Preocupaciones de los franceses

- . Vida cotidiana en Francia
- . Vivienda
- . Besarse en Francia
- . Dos escritoras: Maryse Condé y Georges Sand
- . Cómico: extracto de Gaston Lagaffe

8. EVALUACIÓN

- . Elaborar un test de personalidad
- . Escribir un artículo sobre un tema de sociedad

UNIDAD 10 “Au boulot !”.

Tema: Empleo y trabajo. Emigración

Tarea: desenvolverse tanto en una reunión de empresa como en una entrevista de trabajo

1.OBJETIVOS GENERALES DE LA UNIDAD

- Expresar preferencias en cuanto a estudios y profesión
- Expresar un recorrido académico o profesional
- Opinar sobre la expatriación por razones laborales. Discriminaciones
- Relaciones laborales: comparativa con su país

2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Comprensión de textos orales

- . Comprender un programa de radio sobre el tema de la expatriación
- . Comprender una conversación entre compañeros de trabajo
- . Comprender un reportaje de televisión sobre la emigración en Quebec
- . Entender noticias de actualidad

Comprensión de textos escritos

- . Entender un testimonio de una extranjera y de un francés sobre el tema del trabajo
- . Entender datos sobre el tiempo de trabajo en Europa
- . Entender una encuesta sobre la pausa para el café en las empresas
- . Comprender un artículo acerca del currículum anónimo
- . Comprender un extracto de cómic sobre el tema del trabajo
- . Comprender el extracto literario de Paul Lafargue “Le droit à la paresse”.

Producción y coproducción de textos orales

- . Pelearse
- . Hablar de su profesión o empleo
- . Debatir sobre la cuestión del currículum anónimo
- . Contar alguna anécdota estando de prácticas o de trabajando
- . Debatir sobre la emigración profesional en Quebec
- . Hablar del tema de la pereza

Producción y coproducción de textos escritos

- . Redactar un currículum
- . Contar una anécdota de trabajo
- . Comparar su país con Francia

3.CONTENIDOS FUNCIONALES Y DISCURSIVOS.

- . Ordenar el discurso en una carta formal
- . El discurso en una carta pidiendo o rechazando un empleo
- . Enlace de ideas en una carta formal y de petición de empleo
- . Contradecir un punto de vista
- . Descripción de una situación conflictiva

- . Debatir
- . Explicar
- . Opinar
- . Resumir
- . Actos de habla asertivos: conocimiento, opinión, creencia y conjetura.
- . Funciones o actos de habla directivos: destinados a que el destinatario haga o no algo
- . Actos de habla fáticos y solidarios: establecer/mantener contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás.

4. CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS

- . Entonación y ritmo
- . Procesos fonológicos
- . Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados

5. CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- . Condición e hipótesis
- . Comparación

6. CONTENIDOS LÉXICOS

- . Trabajo
- . Economía
- . Comparación

7. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

- . Expatriados en Francia
- . Buscar trabajo y trabajar en Francia.
- . Costumbres de los franceses en el trabajo
- . Trabajar en Quebec
- . Paul Lafargue. Biografía. Extracto de su obra “Le droit à la paresse”
- . Empleo precario
- . Trabajo de noche

8. EVALUACIÓN

- . Participar en una reunión del personal de una empresa
- . Elaborar un currículum y una carta de motivación para una empresa
- . Pasar una entrevista de trabajo

UNIDAD 11 “C’est pas net”.

Tema: nuevas tecnologías

Tareas: presentar un producto de tecnología innovadora. Elaborar una Carta Magna sobre normas de comportamiento de los internautas en las redes sociales

1. OBJETIVOS GENERALES DE LA UNIDAD

-Expresarse sobre temas relacionados con las nuevas tecnologías y las redes sociales

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Comprensión de textos orales

- . Entender una canción
- . Entender una conversación acerca del teléfono móvil
- . Entender un reportaje televisivo acerca del biomimetismo
- . Entender noticias de actualidad

Comprensión de textos escritos

- . Comprender testimonios de extranjeros sobre las redes sociales

- . Comprender un artículo sobre un creador de juegos de vídeo
- . Comprender un retrato de la Francia digital
- . Comprender un artículo sobre los franceses y sus recursos digitales
- . Comprender un artículo sobre biomimetismo
- . Comprender textos de actualidad (prensa, ensayo, novela)

Producción y coproducción de textos orales

- . Expresarse acerca de las redes sociales
- . Hablar de recursos digitales
- . Hablar de informática

Producción y coproducción de textos escritos

- . Opinar acerca de la noción de “amistad digital/en la red”
- . Escribir una carta sobre redes sociales a un periódico
- . Expresar un punto de vista sobre el lugar que ocupará la informática en un futuro

3. CONTENIDOS FUNCIONALES Y DISCURSIVOS.

- . Actos de habla asertivos: conocimiento, opinión, creencia y conjetura.
- . Funciones o actos de habla directivos: destinados a que el destinatario haga o no algo
- . Funciones o actos de habla expresivos: actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones

4. CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS

- . Entonación y ritmo
- . Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados
- . Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración

5. CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- . Concesión y oposición
- . Indicativo, subjuntivo o infinitivo

6. CONTENIDOS LÉXICOS

- . Internet y redes sociales
- . Informática y mundo digital
- . Nuevas tecnologías
- . Los sentidos. Sentidos y locuciones

7. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

- . Los franceses y las nuevas tecnologías
- . Los franceses y las redes sociales
- . Internet, informática y mundo digital en Francia
- . Stromae, canción “Carmen”
- . Retrato de cuatro de los franceses más innovadores
- . El biomimetismo

8. EVALUACIÓN

- . Crear y presentar un producto de nueva tecnología como un Smartphone o un programa informático
- . Redactar una Carta Magna de Utilización de las redes sociales

UNIDAD 12 “Mais où va-t-on?”.

Tema: El porvenir. Cambios

Tareas: Participar en un concurso de invenciones y debatir sobre nuevas tendencias

1. OBJETIVOS GENERALES DE LA UNIDAD

- . El porvenir de la humanidad, el progreso científico, los cambios
- . Ciencia ficción

2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Comprensión de textos orales

- . Entender un programa de radio sobre un coche sin conductor
- . Entender una conversación sobre los cambios de un barrio
- . Entender un reportaje televisivo sobre el proyecto de ir a Marte
- . Entender noticias de actualidad

Comprensión de textos escritos

- . Comprender testimonios de extranjeros acerca del porvenir y de la moda
- . Comprender un artículo, el retrato de una francesa en Japón
- . Comprender un dibujo humorístico
- . Comprender un artículo sobre “food-surfing”
- . Comprender textos de actualidad (prensa, ensayo, novela)

Producción y coproducción de textos orales

- . Expresarse sobre el tema de la moda
- . Imaginar invenciones
- . Hablar de nuevas tendencias
- . Hablar de arquitectura
- . Hablar de cambios
- . Presentar un libro de ciencia ficción
- . Hablar de un gran deseo

Producción y coproducción de textos escritos

- . Expresarse acerca de la noción de progreso en el siglo XXI
- . Expresar enfado en una carta a un periódico local
- . Explicar un cambio en su vida
- . Presentar un libro de ciencia ficción
- . Opinar de un reportaje televisivo en un mensaje de correo electrónico

3.CONTENIDOS FUNCIONALES Y DISCURSIVOS.

- . Actos de habla asertivos: conocimiento, opinión, creencia y conjetura.
- . Funciones o actos de habla expresivos: actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones

4.CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS

- . Entonación y ritmo (repaso)

5.CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- . El futuro
- . La finalidad

6.CONTENIDOS LÉXICOS

- . El cambio

7.CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

- . Progreso técnico e invenciones
- . Tecnofilia y tecnofobia
- . El “food-surfing”
- . Arquitectura innovadora
- . Cambios personales
- . La novela de ciencia ficción francesa: Jules Verne y Pierre Boule

8. EVALUACIÓN

- . Explicar una invención y promocionarla
- . Hacer un debate, ponerse de acuerdo sobre las últimas tendencias más importantes del año.

Cada profesor o profesora concretará y ajustará en sus programaciones de aula, según el contexto específico de cada grupo de alumnado, los aspectos recogidos en las anteriores unidades didácticas debiendo ser coherente con la presente programación.

13- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

La distribución temporal de dichas unidades queda como sigue:

Primer cuatrimestre:

- UNIDAD 5 : *Histoire de...*
- UNIDAD 6 : *À votre santé !*
- UNIDAD 9 : *De vous à moi*

Segundo cuatrimestre:

- UNIDAD 10 : *Au boulot !*
- UNIDAD 11 : *C'est pas net*
- UNIDAD 12 : *Mais où va-t-on ?*

14. 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

14.1. 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.

14.2. Procedimientos de evaluación del alumnado

14.2.1 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.

14.2.2 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.

14.2.2.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 (febrero) y sesión final (junio), 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.

La evaluación continua se llevará a cabo como se detalla a continuación:

- Comprensión de textos escritos y Comprensión de textos orales: 3 registros como mínimo de cada una de estas dos destrezas. Se podrán recoger de tareas realizadas por el alumnado en casa o en clase según el momento de la evaluación y el objeto de la misma. Se hará la media entre los 3 registros con mejor calificación.

- Producción y coproducción de textos escritos: 3 registros como mínimo que podrán recogerse de tareas realizadas tanto en casa como en clase, según el momento de la evaluación y el objeto de la misma, y podrán ser tanto individuales como grupales. Para calificar dichas tareas, se utilizará la rúbrica numérica que figura en Anexo a esta programación. Se hará la media entre los 3 registros con mejor calificación.

- Mediación: 3 registros como mínimo que podrán recogerse de tareas realizadas tanto en casa como en clase, según el momento de la evaluación y el objeto de la misma, y podrán ser tanto individuales como grupales. Para calificar dichas tareas, se utilizará la rúbrica numérica que figura en Anexo a esta programación. Se hará la media entre los 3 registros con mejor calificación. Se podrá evaluar tanto la mediación escrita como la oral.

- Producción y Coproducción de textos orales: 3 registros como mínimo que podrán recogerse de tareas realizadas en casa o en clase, según el momento de la evaluación y el objeto de la misma, y podrán ser tanto individuales como grupales. Para calificar dichas tareas, se utilizará la rúbrica numérica que figura en Anexo a esta programación. Se hará la media entre los 3 registros con mejor calificación.

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

Instrumentos de evaluación para la evaluación continua.

MEDIOS (Tipo de evidencia)	TÉCNICA	INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> ● Pruebas escritas ● Pruebas orales ● Debates 	Análisis documental y de producciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Fichas de observación ● Escalas valorativas ● Rúbricas

<ul style="list-style-type: none"> ● Exposiciones y presentaciones ● Tests ● Proyectos ● Trabajos y tareas ● Portfolios o dossiers [...] 	Observación directa del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> ● Hojas de observación ● Ficha de autoevaluación [...]
	Autoevaluación	

14.2.2.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 B2:

- 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 Compresión 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 5 minutos.

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

Para las actividades de Compresión de Textos Escritos

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

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

Los textos 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 1500 palabras.

Para la evaluación y calificación 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:

La evaluación de esta actividad de lengua constará de tareas de producción y / o tareas 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 150 a 175 palabras. En el caso de las tareas de interacción, la extensión será de 125 a 150 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.

Cuando las tareas de mediación sean escritas, tendrán una extensión de entre 80 y 100 palabras.

14.3. Criterios de evaluación

Se considerará que ha adquirido las competencias propias del nivel Intermedio B2, para cada destreza cuando, de forma adecuada a dicho nivel, si el alumno/a:

14.3.1 Comprensión de textos orales

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 habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

b) Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de las hablantes claramente señalizados.

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

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

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

- f) Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- g) Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

14.3.2 Producción y coproducción de textos orales

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

14.3.3. 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.

14.3.4. Producción y coproducción de textos escritos

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

b) Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

c) Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

d) Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

f) Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

g) Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

14.3.5. Mediación

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

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

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

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

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

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

g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

14.4 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 hojas de observación 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

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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 2022-23, 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.

14.7.1 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.

14.7.2 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.

14.7.3 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.

14.7.4 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.

14.7.5 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.

14.7.6 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.

14.7.7 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.

15.- RECURSOS DIDÁCTICOS PARA EL NIVEL INTERMEDIO B2.

Libros de texto aconsejados:

Edito B2. 3ª edición. Editorial Didier

Rond-Point 3. Editorial Difusión

Alter Ego 4. Editorial Hachette

Libros de gramática aconsejados:

L'Exercisier. Nouvelle Édition. Editorial PUG.

Les 500 exercices de grammaire. Avec corrigés. B2. Editorial Hachette.

Diccionarios bilingües

Gran Diccionario. Español-francés/français-espagnol. LAROUSSE

Diccionarios monolingües

Le Robert Micro. Dictionnaire de la langue française. LE ROBERT

Para consultar y trabajar la gramática

Grammaire progressive du français. Niveau avancé. CLE International.

La grammaire. Français: théorie et pratique. (Niveau: débutant-intermédiaire
Santillana-Français.

Nouvelle Grammaire du français. Hachette

Grammaire vivante du Français. CLE International.

Ejercicios de gramática

Exercices de grammaire en contexte. Niveau avancé. Hachette

L'expression française oral et écrite. PUG

Para consultar y trabajar la conjugación

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

Los verbos franceses. Francés práctico. Larousse

Para enriquecer el vocabulario

Vocabulaire expliqué du Français Niveau 3. CLE International.

Vocabulaire en action. Niveau avancé. CLE International.

Para revisar la fonética

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

Phonétique progressive du Français. Niveau intermédiaire. CLE International

Para trabajar las destrezas

Colección Compétences: Compréhension écrite. Niveau 3. CLE International.

ColecciónCompétences: Compréhension orale. Niveau 3.CLE.International.
ColecciónCompétences: Expression orale. Niveau 3.CLE.International.
ColecciónCompétences: Expression écrite. Niveau 3.CLE.International.
Emisoras de radio. France info, France inter. France culture. RFI Apprendre.
Cadenas de televisión: TV5, Arte.

Para leer por placer

Revista y periódicos de actualidad. (Courier international, Le nouvel Observateur, Libération, Le Parisien).
Lecturas originales. Colecciones Folio y Poche.

Recursos en el aula:

Equipo de música, ordenador, altavoces, proyector y conexión a Internet.

El profesorado se mantendrá en contacto con su alumnado mediante la plataforma Classroom, Séneca o correo electrónico.

16.- ANEXOS

1.-VALORACIÓN GLOBAL DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL

El departamento de francés ha realizado, de acuerdo con la normativa vigente, la evaluación inicial en todos los grupos del nivel intermedio B2.2.

Del análisis de los resultados de la misma se desprenden las siguientes conclusiones:

- Grupo A: de los 22 matriculados, realizan la prueba inicial 18 personas.
En las competencias de comprensión oral y escrita no se detectan grandes dificultades que requieran de medidas complementarias. Un 27% del alumnado presentado necesita refuerzo en la mediación. En las competencias de producción oral y escrita, se detectan errores de pronunciación, calcos en las construcciones y en el vocabulario, errores de conjugación y falta de riqueza léxica y de estructuras para el nivel en el 50% del alumnado.
- Grupo B: de los 23 matriculados, realizan la prueba inicial 21 personas.
En la competencia de comprensión oral no se detectan grandes dificultades que requieran de medidas complementarias. En la comprensión escrita sin embargo, un 31% del alumnado presentado no ha superado la prueba inicial. Un 21% del alumnado presentado necesita refuerzo en la mediación. En las competencias de producción oral y escrita, se detectan errores de pronunciación, calcos en las construcciones y en el vocabulario, errores de conjugación y falta de riqueza léxica y de estructuras para el nivel en el 50% del alumnado.

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS Y DE APOYO. PROPUESTAS DE MEJORA

Para dar respuesta a las deficiencias detectadas se plantean diferentes actuaciones:

- Repasar y reforzar los aspectos básicos (o contenidos mínimos) deficitarios que se precisen de niveles anteriores
- Proporcionar actividades complementarias tanto individuales como grupales
- Reforzar los contenidos mínimos para este nivel
- Adaptación en aspectos didácticos y metodológicos.
- Seguimiento tanto grupal como individual del alumnado