Programación Didáctica

Departamento de francés

2º de Nivel Básico

Curso 2023-24

Contenido

INTRODUCCIÓN 3
I. MARCO LEGAL 5
II. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO 6
1. Comprensión de textos orales 6
2. Producción y coproducción de textos orales 6
3. Comprensión de textos escritos 6
4. Producción y coproducción de textos escritos 6
5. Mediación 7
III.OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE NIVEL BÁSICO 7
1. Comprensión de textos orales 7
2. Producción y coproducción de textos orales 8
3. Comprensión de textos escritos 8
4. Producción y coproducción de textos escritos 9
5. Mediación 9
IV. CONTENIDOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE NIVEL BÁSICO 10
1. Contenidos de tipo gramatical 10
2. Contenidos léxicos (nocionales y temáticos) 13
3. Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos 14
4. Contenidos pragmáticos 15
5. Contenidos estratégicos 16
6. Contenidos socioculturales 20
V. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS 21
VI.LIBROS DE LECTURA 27
VII. METODOLOGÍA 27
VIII. EVALUACIÓN 29
1. Principios generales de la evaluación en la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra 29
2. Herramientas de evaluación 30
3. Tipología, especificaciones de pruebas y criterios generales de evaluación por actividad de lengua 31
4. Tipos de evaluación 38
IX. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 43
X. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 44
XI.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 46
ANEXOS 46

INTRODUCCIÓN

El Departamento de francés está compuesto por: D. Manuel Núñez Barral, Dª Esperanza Alejandre Durán, D. Vincent Magagna, Dª Jane Vázquez, Pedro Torres y D. Blas Martínez Salido (Jefe del Departamento).

El profesor Pedro Torres Pateiro se encargará de impartir el Nivel 2ºNB presencial, durante el presente curso académico, los lunes y miércoles, en horario de 16:15 a 18:30.

Días y horarios de clase

La modalidad de enseñanza será presencial. De este modo, tendremos dos sesiones presenciales de 2h15min, lo que equivale a 4h30 de clase a la semana. La enseñanza presencial se complementará con un trabajo individual y continuo por parte del alumnado. Asimismo, el alumnado tendrá que realizar actividades dentro y fuera de clase, con el fin de progresar satisfactoriamente.

Las prioridades educativas del Departamento de francés, dentro del proyecto formativo del Centro, son las siguientes:

En cuanto al plan de estudios

- Planificación de la evaluación continua y coordinación de sus indicadores.
- Seguimiento pormenorizado de la incorporación directa al Nivel Intermedio del alumnado que ha cursado lengua francesa en Bachillerato o C.O.U.

En cuanto al nivel de estudios

- Los cursos 1º y 2º de Nivel Básico tienen como referencia el Nivel A2 del Marco Común de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas Europeas.
- El 3er curso, el Nivel Intermedio de Escuelas Oficiales de Idiomas en Andalucía tiene como referencia el Nivel B1 del Marco Común de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas Europeas.
- Los cursos 1º y 2º de Nivel Intermedio, tienen como referencia el Nivel B2 del Marco Común de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas Europeas.
- Los cursos 1º y 2º de Nivel Avanzado C1, tienen como referencia el Nivel C1 del Marco Común de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas Europeas.

En cuanto al alumnado

- Potenciar actitudes positivas de integración en la clase, con los/as compañeros/as e incluso con los/as compañeros/as de otros cursos e idiomas.

- Desarrollar un espíritu crítico y de respeto no sólo ante los componentes de nuestra propia cultura, sino también con los elementos básicos de la cultura del idioma que están aprendiendo, a la vez que se fomentan las relaciones interculturales.
- Potenciar una respuesta positiva ante cualquier práctica incorrecta o discriminatoria.
- Fomentar el estudio y buen dominio práctico de los idiomas europeos y también de la enseñanza de idiomas.
- Potenciar el desarrollo de hábitos y técnicas de trabajo, estudio, autoevaluación y adquisición de aprendizajes significativos.
- Fomentar el desarrollo de capacidades: observación, reflexión, expresión, creación y participación positiva.

En cuanto al profesorado

- Aplicar estrategias creativas y variadas para favorecer el aprendizaje.
- Emplear la lengua francesa en el desarrollo de la clase en los niveles intermedio y avanzado. En el nivel básico la enseñanza del idioma se realizará en francés siempre que el nivel de comprensión del alumnado lo permita.
- Potenciar la integración y participación por igual de todos/as los/as alumnos/as en el aula y en el Centro.
- Establecer las vías de participación del alumnado en el proceso educativo a través de la información sobre los objetivos, autoevaluación del alumnado, intercambio de pareceres y experiencias en otros Centros.
- Participar en actividades formativas de interés para el Centro solicitadas por el mismo.
- Autoevaluarse con respecto al proceso de enseñanza con capacidad crítica a fin de mejorarlo.
- Respetar la libertad de cada profesor/a, respetando los acuerdos tomados. Participar a través de los distintos órganos colegiados.
- Potenciar el desarrollo de hábitos y técnicas de trabajo, estudio, autoevaluación y adquisición de aprendizajes significativos.
- Fomentar el desarrollo de capacidades: observación, reflexión, expresión, creación y participación positiva.
- Cumplir con responsabilidad las funciones encomendadas como formador/a.

I. MARCO LEGAL

La presente programación didáctica está elaborada según lo establecido en:

1. Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación y se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las enseñanzas de régimen especial.

2. Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Real Decreto 1/2019, 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

6. 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

7. Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresenciales y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial y de Educación Permanente de Personas Adultas especializadas en idiomas y deportivas.

Además, en el curso actual y debido a la situación sanitaria, se ha tenido en cuenta para la redacción de esta programación lo establecido en las instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.

II. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO

El Nivel Básico, que tiene como referencia las características del nivel de competencia A2+, según se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, requiere utilizar el idioma de manera suficiente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas que requieran comprender y producir textos breves, en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan estructuras y léxico de uso frecuente.

1. Comprensión de textos orales

Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos orales breves, bien estructurados, trasmitidos de viva voz o por medios técnicos (televisión, teléfono, megafonía, etc.), articulados a una velocidad lenta (aunque deban ser preferiblemente auténticos), en un registro formal sencillo o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean adecuadas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos versarán sobre temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público.

2. Producción y coproducción de textos orales

Producir textos orales breves, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes la influencia de la lengua materna, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

3. Comprensión de textos escritos

Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal sencillo o neutro y con vocabulario en su mayor parte frecuente.

4. Producción y coproducción de textos escritos

Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro o formal sencillo, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación esenciales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

5. Mediación

Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones habituales en los ámbitos personal y profesional, trasladando con bastante corrección y eficacia tanto información como opiniones, contenidas en textos orales o escritos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.

III.OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE NIVEL BÁSICO

1. Comprensión de textos orales

- Comprender lo que se dice en transacciones y gestiones sencillas (p. ej. en un banco).
- Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se dice en conversaciones en las que se participa, y la información general de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia.
- Comprender y extraer información esencial de relatos cortos o fragmentos grabados, que traten sobre asuntos cotidianos o de su entorno.
- Identificar los puntos principales y detalles relevantes en mensajes, conversaciones y anuncios breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
- Comprender el sentido general e información específica sencilla de programas de televisión tales como boletines meteorológicos, informativos, cuando los comentarios cuenten con el apoyo de la imagen.
- Comprender el sentido general e información específica básica de programas de medios de comunicación audiovisuales que versen sobre asuntos cotidianos, tales como boletines meteorológicos e informativos, siempre que estén articulados de forma clara y sencilla.

2. Producción y coproducción de textos orales

- Narrar historias, con algún detalle, y actividades habituales, mediante una relación sencilla de elementos.
- Describir actividades habituales del pasado y experiencias personales.
- Describir objetos y posesiones haciendo comparaciones, todo ello en un lenguaje sencillo.
- Ofrecer breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.
- Realizar anuncios públicos y presentaciones breves, básicas y ensayadas que versen sobre asuntos cotidianos o sobre un ámbito de interés.
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos), se intercambia información, se responde a preguntas breves y sencillas, se hacen ofrecimientos, sugerencias o promesas, y se dan consejos, opiniones o instrucciones. Durante la conversación podrá haber reformulaciones, repeticiones y aclaraciones.
- Expresar estados de ánimo y sentimientos en términos sencillos.
- Desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas.

3. Comprensión de textos escritos

- Comprender indicaciones e información básica en señales, letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos.
- Comprender en notas personales y anuncios públicos, mensajes que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal breve y sencilla.
- Comprender correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas y temas cotidianos.
- Comprender la información esencial y localizar la específica en folletos ilustrados y otro material informativo de distintos formatos y de uso cotidiano, tales como páginas Web, menús, listados, horarios, planos, formularios, etc.
- Comprender los puntos principales e información específica en textos informativos o narrativos breves y sencillos.
- Comprender instrucciones sencillas sobre aparatos de uso frecuente como, por ejemplo, un cajero automático.
- Comprender con relativa exactitud un relato extenso.

4. Producción y coproducción de textos escritos

- Escribir sobre aspectos cotidianos de su entorno, en oraciones enlazadas y organizadas con coherencia.
- Escribir descripciones muy breves y básicas de hechos, actividades y experiencias personales pasadas o planes de futuro.
- Redactar correspondencia personal en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se hable de uno/a mismo/a o de su entorno, o en la que se describan hechos, actividades o experiencias personales pasadas.
- Redactar correspondencia formal breve en la que se solicite un servicio o se pida información.
- Tomar y redactar mensajes breves y sencillos sobre asuntos relacionados con áreas de necesidad inmediata.

5. Mediación

- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones habituales en los ámbitos personal y profesional, trasladando con bastante corrección y eficacia tanto información como opiniones, contenidas en textos orales o escritos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.
- Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.
- Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

IV. CONTENIDOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE NIVEL BÁSICO

1. Contenidos de tipo gramatical

1.A. Contenidos gramaticales.

1.A.1. SUSTANTIVOS.

- Género y número. Casos particulares.

1.A.2. PRONOMBRES.

- Personales:
  - Sujeto, tónico, reflexivo. Repaso de 1º de Nivel Básico.
  - Complementos de objeto directo e indirecto.
  - *en / y*.
  - Lugar de estos pronombres en la frase: tiempos simples, compuestos e imperativo.
- Posesivos.
- Relativos: *qui, que, où*.
- Demostrativos:
  - Formas simples (*celui qui, celui de,* etc.) y compuestas (*celui-ci/là,* etc.).
  - Distinción básica de uso de las formas *ce/cela, ça* (ej. *C´est difficile / Ça va être difficile*).
- Interrogativos. Repaso de 1º de Nivel Básico.
- Indefinidos variables: *un autre, l´autre, quelques-uns, certains, tout, aucun*.

1.A.3. DETERMINANTES.

- Artículos:
  - definidos, indefinidos, partitivos y contractos. Repaso de 1º de Nivel Básico.
- Determinantes indefinidos
  - *un autre, l´autre, certain, tout, aucun, la plupart*.

1.A.4. ADJETIVOS.

- Género y número: repaso y profundización de 1º de Nivel Básico (*beau, nouveau, vieux,* etc.).
- Grado: comparativo y superlativo (*moins, aussi, plus, meilleur, pire*).

1.A.5. VERBOS.

- Verbos irregulares:

- Tiempos: presente de indicativo, pretérito imperfecto de indicativo, *passé composé*, pretérito pluscuamperfecto, futuro de indicativo, condicional simple (de cortesía, de consejo, de sugerencia).
- Aspecto: durativo (imperfecto de indicativo), incoativo (*se mettre à* + infinitivo, *commencer à*+ infinitivo), terminativo (*finir de* + infinitivo).
- Modalidad: la necesidad y la obligación (*il faut* + infinitivo, *il faut* + presente de subjuntivo, *avoir besoin* de+ infinitivo), prohibición (imperativo negativo, *il ne faut pas* + infinitivo, *il ne faut pas* + presente de subjuntivo), intención y deseo (*vouloir que* + presente de subjuntivo, condicional de cortesía), opinión (*je pense que, je crois que*), la esperanza (*espérer* + infinitivo, *espérer que* + indicativo).
- La negación (*ne… jamais*, *ne… rien*, *ne… personne*). Posición de los elementos.
- Concordancia del participio de pasado:
- Concordancia del participio de pasado con el sujeto (auxiliar *être*).
- Concordancia del participio de pasado con el C. Directo (auxiliar *avoir*).
- Concordancia del participio de pasado con el pronombre reflexivo C. Directo (*elle s´est lavée / elle s´est lavé les mains*).

1.A.6. ADVERBIOS.

- De lugar y movimiento: *partout, ailleurs, dessus, dessous, en bas, en haut,* etc.
- De tiempo/aspecto: *actuellement, en ce moment, avant-hier, après-demain, d´abord, ensuite, puis, alors, enfin, pendant ce temps, en même temps, longtemps, tout de suite, aussitôt, soudain, tout à coup, encore, de nouveau,* etc.
- De frecuencia: *rarement, parfois, de temps en temps,* etc.
- De modo: *pile, volontiers,* etc.
- De cantidad: *peu, un peu, assez, trop, beaucoup, plus, moins, autant.*
- De afirmación: *oui, si, bien sûr, d´accord, aussi (lui aussi).*
- De negación: *non, pas, pas du tout, jamais, non plus, ni.*
- De duda o probabilidad: *peut-être, probablement, sûrement, sans doute*, etc.
- Interrogativos y exclamativos: *où, d´où, combien, comment, pourquoi, quand, comme, que.*
- Conectores: causa-consecuencia (*alors, donc, pourquoi*), contraste (*par contre, au contraire*).
- Modificadores oracionales: *heureusement, malheureusement, par chance, bien sûr,* etc.

1.A.7. PREPOSICIONES.

- Tipos:
  - De tiempo: *avant, avant de* + infinitivo, *après* (+ infinitivo pasado)*, jusqu´à, pendant, depuis, il y a, dans, en, à partir de.*

- De lugar: *à, de, chez, dans, sur, sous, entre, devant, derrière, à côté de, près de, loin de, en face de, au-dessus de,* etc. – de lugar para los nombres de países: *en, au, aux; de/d´, du, des.*
- De finalidad: *pour, afin de*
- De materia: *en.*
- Otras preposiciones: *avec, sans, par, sauf, d´après.*

- Construcciones verbales con preposición:
  - Verbo + *à quelqu´ un (téléphoner, convenir, aller, plaire, appartenir, mentir, sourire, manquer, arriver, obéir, désobéir, ressembler).*
  - Verbo + *de/à* + infinitivo (*oublier de, finir de, décider de, dire de, informer de conseiller de, demander de*).
  - Locuciones verbales + *à quelqu´un (rendre visite, faire mal, donner rendez-vous, etc.).*
  - Locuciones verbales + *à* (*avoir mal à).*
  - Locuciones verbales + *de quelque chose (avoir peur de, avoir besoin de, avoir envie de).*
  - Locuciones verbales + *de* + infinitivo (*avoir peur de, avoir besoin de, avoir envie de, avoir l´intention de, avoir le droit de*)- *Ça me fait plaisir de* + infinitivo.
  - *Être* + adjetivo + *de* + infinitivo (*être désolé de, être content de, être ravi de, être sûr de,* etc.).

<u>1.B. Contenidos sintácticos.</u>

- Oración simple. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.
  - Oración declarativa afirmativa y negativa:
    - Suj. (+Neg.) + V (+Neg.) (+ OD) (+ OI) (+ CC).
    - Suj. (+Neg.) + (+ OD pron./OI (pron.)/en/y) + V (+Neg.) (+ OI/OD) (+ CC).
  - Oración interrogativa:
    - Interrogativas totales con inversión del sujeto: V + *vous* (+ OD) (+ OI) (+ CC); V + *vous* + Atrib.
    - Interrogativas parciales. Elementos interrogativos en posición inicial (por ejemplo *lequel*, *combien de*).
  - Oración exclamativa. Elemento exclamativo en posición inicial. Interjecciones (*Bravo!, Tant pis!*).
  - Oración imperativa afirmativa y negativa:
    - (Neg.+) V (Neg.) + complementos.
    - (Neg.+) V (Neg.) + Atrib.
    - Combinada con un pronombre (OD), (OI) (*Ne le fais jamais, N´y retourne pas*).

- La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas:
    - Disyunción: *ou.*
    - Oposición: *mais, cependant, pourtant, au contraire.*
    - Condición: *si* + presente.
    - Causa*: car, parce que, puisque, comme*.
    - Relaciones temporales: *pendant que*.
    - Consecuencia: *donc, alors*.

2. Contenidos léxicos (nocionales y temáticos)

2.A. Identificación personal.

- Ampliación de profesiones y lugares de trabajo.
- Aspecto físico, descripción del carácter.
- Ropa.

2.B. Vivienda, hogar y entorno.

- Electrodomésticos, mobiliario, partes de la casa.
- Tipos de alojamiento y alquiler.
- Descripción de lugares (ampliación).
- Animales y plantas.

2.C. Actividades de la vida diaria.

- El tiempo atmosférico (ampliación).
- Rutina diaria.
- Rutina laboral (ampliación).

2.D. Tiempo libre, ocio y diversión.

- Programas de TV y radio.
- Opciones culturales (cine, música, teatro, deportes).

2.E. Viajes.

- Medios de transporte.
- Turismo y destinos.
- Alojamiento vacacional.

2.F. Relaciones humanas y sociales.

- Relaciones personales (trabajo y amistad).

2.G. Salud y cuerpo.

- Ampliación vocabulario cuerpo.
- Síntomas, tratamientos, enfermedades.
- Los sentidos.

2.H. Aspectos cotidianos de la educación.

- Lenguaje de clase.
- Asignaturas (ampliación).

2.I. Compras y actividades comerciales.

- Tiendas y productos.
- Medios de pago.
- Comida y bebida.

2.J. Servicios públicos.

- La ciudad, edificios y establecimientos públicos.
- Orientación.

3. Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos

3.A. Fonología y fonética.

- Las semivocales.
- Pronunciación particular “emm” = /a/ (*femme*).
- Otros casos de desnasalización (*immeuble*).
- Sonorización (f>v, s>z: *neuf ans, dix euros*, etc.) y ensordecimiento (d>t: *quand il*).
- Acentuación:
- Palabras tónicas: núcleo de sintagma, adjetivo pospuesto, pronombre tónico, adverbio, adverbio de negación (*pas, plus,* etc.).
- Palabras átonas: determinante, adjetivo antepuesto, pronombre átono, preposición.
- Entonación: reconocimiento y producción de la entonación en formas complejas que transmiten la intención o estado de ánimo del hablante (sorpresa, duda, énfasis).

3.B. Ortografía.

- Valores de los acentos: fonético (è, é), diacrítico (*à, où*), etimológico (*tête*).

- La diéresis.
- Estructura silábica de las palabras:
- Sílabas abiertas (acabadas en vocal).
- Sílabas cerradas (acabadas en consonante).

4. Contenidos pragmáticos

4.A. Contenidos discursivos.

- Coherencia textual: adecuación al contexto y formato; registro; selección léxica.
- Cohesión textual: estructuración; secuenciación; uso de conectores.

4.B. Contenidos funcionales.

- Deletrear.
- Saludar(se) y despedirse.
- Presentarse y reaccionar ante una presentación.
- Describir y comparar personas, cosas y lugares.
- Expresar acuerdo y aprobación.
- Expresar desacuerdo y desaprobación.
- Expresar conocimiento y desconocimiento.
- Expresar y pedir opinión.
- Preguntar y expresar gustos.
- Preguntar y expresar diversos estados de ánimo y sentimientos.
- Expresar la intención de hacer algo.
- Pedir y ofrecer algo, pedir y ofrecer ayuda.
- Comprobar que se ha entendido el mensaje.
- Dar órdenes e instrucciones.
- Dar y pedir permiso.
- Pedir instrucciones.
- Pedir opinión.
- Pedir que alguien aclare o explique algo.
- Expresar y preguntar por la intención de hacer algo.
- Prohibir o denegar.
- Agradecer.
- Atraer la atención.
- Excusarse por un tiempo.
- Felicitar.

- Interesarse por alguien / algo.
- Pedir disculpas.
- Narrar experiencias.

4.C. Esquemas de comunicación en diferentes situaciones.

- En la clase.
- En un restaurante o cafetería.
- En una tienda o supermercado.
- Transporte y viajes.
- En un hotel.

5. Contenidos estratégicos

Los presentes contenidos estratégicos forman parte del enfoque comunicativo de la lengua, en el que hay que prestar atención a las competencias y contenidos necesarios para alcanzar los objetivos comunicativos, así como a los procesos mismos de la comunicación y a los contextos en los que ésta tiene lugar.

En este apartado se trata por lo tanto el desarrollo de la competencia estratégica, es decir, el desarrollo del conocimiento y capacidad de uso de las estrategias que posibilitan o facilitan la comunicación y el aprendizaje.

5.A. Estrategias de comunicación.

Se incluyen tres clases de estrategias de comunicación necesarias: estrategias de producción, de comprensión y de interacción, cada una de las cuales está dividida en tres fases (planificación /ejecución / seguimiento, evaluación y corrección).

5.A.1. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN

5.A.1.a. Planificación.

Ante una tarea determinada y antes de ejecutarla, el/la alumno/a debe planificar para identificar los siguientes aspectos:

- Cuál es la tarea.
- Qué sabe acerca de ella y si tiene otros recursos lingüísticos para su desarrollo.
- Qué ideas quiere incluir y con qué estructura las va a desarrollar.
- A qué destinatario/a va dirigido el mensaje y qué registro va a utilizar.

- Qué recursos puede usar (diccionarios, gramáticas, ayuda, etc.).

5.A.1.b. Ejecución.

Una vez planificada la tarea, el/la alumno/a debe llevarla a cabo expresando el mensaje con claridad, coherencia y con una estructuración adecuada. Para ello, a veces será necesario realizar acciones como:

- Reajustar el mensaje que se está produciendo, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Aprovechar los conocimientos previos.
- Probar nuevas expresiones corriendo ciertos riesgos, sin que éstos bloqueen la comunicación.
- Enfrentarse a interrupciones de la comunicación y compensar carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (tales como realizar hipótesis basadas en semejanzas entre las lenguas, extranjerizar palabras, parafrasear, utilizar sinónimos o antónimos, simplificar el mensaje, etc.) o paralingüísticos en textos orales (por ejemplo, pedir ayuda, señalar, usar lenguaje corporal, etc.).

5.A.1.c. Seguimiento, evaluación y corrección.

El/La alumno/a deberá saber si la comunicación se ha llevado a cabo con éxito, y si es necesario corregir el mensaje durante la comunicación, en los textos orales, o al finalizar ésta, en los textos escritos.

5.A.2. ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN

5.A.2.a. Planificación.

Ante una tarea de comprensión dada, el/la alumno/a deberá planificar para:

- Identificar el tipo de texto.
- Decidir qué tipo de comprensión va a poner en marcha, es decir, si va a ser una comprensión del sentido general del tema, si va a localizar información específica, etc.
- Predecir y realizar hipótesis sobre el contenido.
- Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos adecuados (diccionarios, gramáticas, ayuda, etc.).

5.A.2.b. Ejecución.

Una vez finalizada la planificación de la tarea, ésta se debe llevar a cabo poniendo en marcha los siguientes mecanismos que han de usarse cuando sean necesarios:

- A partir de la comprensión de elementos aislados, deducir, inferir y hacer hipótesis para reconstruir el significado global del texto.
- Basándose en el contexto o en el conocimiento de otras lenguas, deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases.
- Distinguir entre ideas principales y secundarias.
- Distinguir la estructura del texto.
- Utilizar herramientas como el subrayado o la toma de notas para una mejor comprensión.

5.A.2.c. Seguimiento, evaluación y corrección.

Si fuera necesario, el/la alumno/a debe reformular las hipótesis y la comprensión alcanzada a partir de los nuevos datos obtenidos.

5.A.3. ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN

Ante una situación de comunicación oral o escrita, el/la alumno/a debe decidir qué esquema de interacción oral o tipo de texto escrito es el adecuado (PLANIFICACIÓN). Si se dieran casos de dudas o bloqueos en la comunicación, debe resolverlos utilizando estrategias de EJECUCIÓN que dependerán del tipo de interacción que se trate, con acciones tales como ganar tiempo para pensar o dirigir la comunicación hacia otro tema (interacción oral), o bien con otras como dirigirse por escrito a la otra persona para superar el bloqueo (interacción escrita), Al mismo tiempo, debe cooperar con el/la interlocutor/a para facilitar la comprensión mutua.

Por último, efectuará las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas o malentendidos que se den en el proceso de comunicación (SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CORRECCIÓN).

5.B. Estrategias de aprendizaje

5.B.1. ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS

- Utilizar el conocimiento lingüístico y de la experiencia comunicativa ya adquirido en el aprendizaje de la lengua.
- Comprender que la finalidad del aprendizaje lingüístico es la comunicación para facilitar ese aprendizaje.
- Establecer objetivos y necesidades con claridad y de forma realista.

- Organizarse adecuadamente (tiempo necesario, material, técnicas de estudio adecuadas a capacidades, tareas y contenidos).
- Desarrollar autonomía en el aprendizaje, utilizando los recursos disponibles dentro y fuera del aula y la Escuela, buscando oportunidades para practicar la lengua, pidiendo ayuda al/a profesor/a, y desarrollando el estilo de aprendizaje propio de acuerdo con las tareas y contenidos lingüísticos.
- Comprender la importancia de los errores y aprender de ellos.
- Utilizar la autoevaluación para mejorar el aprendizaje.

5.B.2. ESTRATEGIAS COGNITIVAS

- Usar adecuadamente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel (diccionarios, gramáticos, libros, nuevas tecnologías, etc.).
- Utilizar técnicas que desarrollen la comprensión de textos orales y escrita (tomar notas, subrayar, resúmenes).
- Desarrollar técnicas memorísticas y de organización de contenidos lingüísticos (mapas conceptuales, tablas).
- Analizar textos adecuadamente para comprender la estructura, entender el contenido lingüístico y su significado e inferir reglas.
- Utilizar el lenguaje aprendido y aplicar las reglas adecuadamente.
- Aprovechar la presencia de hablantes nativos/as y de otros/as no nativos/as de mayor competencia lingüística.

5.B.3. ESTRATEGIAS AFECTIVAS

- Desarrollar la motivación como algo fundamental en el aprendizaje.
- Tolerar la comprensión parcial en una situación comunicativa y valorar la importancia de técnicas que ayuden al aprendizaje.

5.B.4. ESTRATEGIAS SOCIALES

- Saber trabajar en equipo, considerando a los/as compañeros/as como fuente de aprendizaje y solicitando su ayuda.
- Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

6. Contenidos socioculturales

6.A. Vida cotidiana.

- Comida y bebida: horarios, modales, etc.
- Horarios y costumbres relacionados con el trabajo.
- Actividades de ocio.

6.B. Introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros.

- Familias.
- Sexos.
- Generaciones.

6.C. Valores y creencias.

- Nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales de los países donde se habla la lengua.
- Características básicas del sentido del humor de la cultura.
- Tradiciones importantes.

6.D. Saludos, gestos, proximidad y contacto corporal.

6.E. Convenciones sociales.

- Normas de cortesía.

6.F. Celebraciones y festividades muy relevantes en la cultura.

6.G. Referentes culturales y geográficos.

- Algunos referentes geográficos básicos (países más importantes donde se habla la lengua, ciudades, etc.).
- Algunos referentes artísticos, culturales e institucionales básicos.

6.H. Lengua.

- Introducción muy básica a las variedades geográficas del francés.
- Introducción muy básica a las variedades de registro del francés.

V. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Contenidos de tipo gramatical, léxicos (nocionales y temáticos) y comunicativos

Unité 1		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	**LEXIQUE**	**OBJECTIFS COMMUNICATIFS**
Leçon 1 ▪ Le passé récent. ▪ Le présent continu ▪ Le futur proche. **Leçon 2** ▪ La fréquence: *ne…jamais, rarement, parfois, souvent, toujours* ▪ Les pronoms relatifs *qui* et *que* ▪ Les trois formes de la question: intonative, avec *est-ce que*, avec inversion ▪ Le mots interrogatifs *quoi, que, qui, quand, où, combien (de), comment, pourquoi* ▪ L'adjectif interrogatif *quel (s)/quelle* ▪ *Avec/sans* + nom/pronom tonique **Leçon 3** ▪ Le futur simple ▪ L'expression du but: *pour* + infinitif ▪ Les indicateurs de temps: à *partir de* + moment, *dans* + durée ▪ *quand* + futur **Leçon 4** ▪ Techniques pour participer dans une conversation ▪ Mediation: presenter un fait culturel	▪ L'état civil ▪ La famille (1) ▪ La double nationalité ▪ Le travail (1) ▪ Les centres d'intéret ▪ Les relations (1) ▪ Le caractère (1) ▪ Les indicateurs du future ▪ Les relations (2) et les sentiments (1) ▪ L'argent ▪ La santé	▪ Donner son identité, ses coordonnées, son âge, sa situation familiale, sa profession ▪ Parler de ses gouts et de ses activités ▪ Demander de se présenter ▪ Poser des questions ▪ Parler des relations sociales ▪ Parler du futur ▪ Situer une action dans le futur

Unité 2		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	**LEXIQUE**	**OBJECTIFS COMMUNICATIFS**
Leçon 5 ▪ Les pronoms directs COD L'adjectif indefini *tout (le)* (1) ▪ Le passé composé. ▪ La place des adjectifs **Leçon 6** ▪ L'imparfait **Leçon 7** ▪ Le passé composé des verbes pronominaux ▪ Le passé composé et l'imparfait (1) **Leçon 8** ▪ Techniques pour faire un discours amical ▪ Médiation : transmettre un message oral à l'écrit	▪ La famille (2) ▪ Les relations (3) et les sentiments (2) ▪ La fréquence et les proportions ▪ les indicateurs de temps (1) ▪ Les indicateurs de temps (2) ▪ Le caractère (2) ▪ Le travail (2) ▪ L'immigration ▪ Les lieux et les transports ▪ La famille (3) ▪ Les indicateurs de temps (3) ▪ La description physique ▪ Les relations (4)	▪ Décrire la famille ▪ Expliquer des liens familiaux ▪ Caractériser une relation familiale ▪ Décrire l'apparence, le caractère, les habitudes ▪ Situer dans le passé ▪ Parler de son enfance ▪ Raconter des actions ponctuelles ▪ Décrire un contexte ▪ Parler des sentiments ▪ Situer dans le temps (1)

Unité 3		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	**LEXIQUE**	**OBJECTIFS COMMUNICATIFS**
Leçon 9 ▪ Le pronom personnel sujet *on* ▪ Les pronoms relatif *qui* (2) et *que* (2) et où **Leçon 10** ▪ Le genre et le pluriel des noms ▪ Les comparatifs:- *plus/aussi/moins +* adjectif/adverbe *(+ que)* *-plus de/autant de/moins de* + nom *(+que)* -verbe *+ plus/autant/moins (+que)* *Meilleur(e), mieux* ▪ Les superlatifs: *le plus, le moins* + adjectif	▪ La ville (1) ▪ Les commerces et les commercants ▪ Les services ▪ La ville (2) ▪ Le logement (1) ▪ Les goûts ▪ La géographie ▪ La cuisine (1) ▪ Les mots familiers	Parler de la ville Caractériser un lieu de vie Parler de ses habitudes d'achats (1) Indiquer ses impressions Décrire un lieu de vie Parler de son quotidien (1) Indiquer ses préférences Parler d'un phénomène urbain Décrire un pays Parler de son quotidien (2) Raconter une anecdote

Leçon 11 ▪ Les prépositions devant les noms de villes, de pays et de continents ▪ Les pronoms *y* et *en* compléments de lieu ▪ Le pronoms COI **Leçon 12** ▪ Techniques pour écrire un e-mail amical de remerciement ▪ Médiation: présenter un événement culturel à l'oral		

Unité 4		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	**LEXIQUE**	**OBJECTIFS COMMUNICATIFS**
Leçon 13 ▪ Le conditionnel présent **Leçon 14** ▪ L'impératif ▪ L'expression de l'obligation : -*il faut* +infinitif -c'*est nécessaire/ indispensable* de + infinitif -d*evoir* + infinitif ▪ *Devoir* et *pouvoir* au conditionnel + infinitif ▪ Si + présent + présent ou impératif **Leçon 15** ▪ *Souhaiter* + infinitif ▪ *Espérer* que + indicatif ▪ *Si*+ présent + futur **Leçon 16** ▪ Techniques pour faire son CV ▪ Médiation: expliquer le code vestimentaire au travail	▪ La politesse ▪ Les caractéristiques ▪ Le logement (2) ▪ Les tâches ménagères ▪ Les actions ▪ Le travail (3) ▪ L'enterprise ▪ L'information et la formation (1) ▪ Les projects ▪ Le travail (4) ▪ La tarification	▪ Exprimer un désir ▪ Demander poliment ▪ Communiquer au téléphone ▪ Parler des tâches ménagères ▪ Donner des conseils ▪ Faire des propositions ▪ Faire des suggestions ▪ Exprimer une obligation ▪ Exprimer un souhait ▪ Exprimer un espoir ▪ Faire une hypothèse

Unité 5		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	**LEXIQUE**	**OBJECTIFS COMMUNICATIFS**
Leçon 17 ▪ Le passé composé et l'imparfait (2) ▪ Les indicateurs temporels *il y a* et *depuis* ▪ L'expression de la durée avec *pendant*, *de... à*, en **Leçon 18** ▪ Les adverbes en –ment (1) ▪ Les adverbes d'intensité *très, trop* et *beaucoup*… ▪ Les exclamations: Quel + nom –Comme/Qu'est-ce que + phrase **Leçon 19** ▪ Trop de + nom ▪ L'antériorité et la posteriorité : *avant de* + infinitif, *après* + nom ▪ Les adverbes en –*ment* (2) ▪ La negation(2): *ne pas encore, ne plus* **Leçon 20** ▪ Techniques pour écrire un poème ▪ Médiation : réagir à un texte littèraire, créatif ou poétique	▪ Le sport et le handisport ▪ L'engagement associatif ▪ Le transport aérien ▪ Le château (de Versailles) ▪ La cuisine (2) ▪ L'exception ▪ Les marqueurs temporels ▪ Les sentiments (3) et les sensations ▪ Les médias ▪ Les expressions ▪ La formation (2)	▪ Donner des informations biographiques ▪ Situer dans le temps (2) ▪ Exprimer la manière et l'intensité ▪ Montrer le caractère exceptionnel d'un événement ▪ Indiquer la chronologie ▪ Exprimer l'insastifaction

Unité 6		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	**LEXIQUE**	**OBJECTIFS COMMUNICATIFS**
Leçon 21 ▪ La cause: *grâce à, à cause de* + nom/pronom; *parce que/comme* + phrase ▪ La conséquence: *donc, alors, c'est pourquoi* **Leçon 22**	▪ L'engagement ▪ L'environnement ▪ Les catastrophes naturelles ▪ Les régimes alimentaires et les modes de vie ▪ Les matières (1) ▪ Les vêtements et les accessoires	▪ Expliquer ▪ Justifier un engagement ▪ Decrire un object ou un vétement ▪ Demander des précisions sur des objects ▪ Faire les courses

▪ Les adjectifs possessifs (mon, ma…) ▪ Les pronoms possessifs *lequel* ▪ *Les pronoms démonstratifs (celui-ci, celle-là)* **Leçon 23** ▪ L'expression de la quantité: -Les articles partitifs -Les quantités précises ▪ Le pronom *en* ▪ La restriction *ne...que* **Leçon 24** ▪ Techniques pour rédiger une lettre de demande de rendez-vous ▪ Médiation: expliquer un moto ou une expression	▪ Les produits de toilette ▪ Les appréciations ▪ Les achats et l'alimentation ▪ Les quantités et les contenants ▪ L'ecologie ▪ Les matières (2)	▪ Parler de ses habitudes d'achats (2) ▪ Indiquer des quantités

Unité 7		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	**LEXIQUE**	**OBJECTIFS COMMUNICATIFS**
Leçon 25 ▪ L'opposition: *mais* ▪ La mise en relief *c'est/ce sont…qui/que* ▪ Les pronoms *y* et *en* COI ▪ *Si/non* ▪ Moi aussi/ moi non plus ▪ Les pronom/moi non plus **Leçon 26** ▪ Les adjectifs indéfinis *quelques, plusieurs, tout (le)* (2), *chaque* ▪ Le gérondif ▪ La négation (3): *rien, personne, ni…ni* **Leçon 27** ▪ La cause (2) ▪ Le but (2) ▪ L'opposition: *mais* (2), *par contre* La conséquence (2) : *du coup* ▪ La contradiction: *pourtant* **Leçon 28**	▪ Les médias (2) ▪ L'information ▪ Les équipements et les événements culturels ▪ L'accèss à la cultura ▪ L'opinion ▪ L'art	▪ Réagir a une information ▪ Mettre en valeur un information ▪ Dire comment on s'informe ▪ Interagir ▪ Parler de ses habitudes culturelles ▪ Présenter le programme d'un événement ▪ Faire une appréciation ▪ Exprimer une contradiction

Techniques pour réagir sur un réseau social La médiatio: comprendre des notes		

Unité 8		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	**LEXIQUE**	**OBJECTIFS COMMUNICATIFS**
Leçon 29 ▪ La nominalisation ▪ Les pronoms complément **Leçon 30** ▪ Le futur (rappel): -le futur proche -le futur simple ▪ Le discours indirect au présent **Leçon 31** ▪ Le récit au passé ▪ l'imparfait ▪ le passé composé ▪ le plus-que-parfait (sensibilisation) ▪ La place des pronoms compléments (rappel) **Leçon 32** ▪ Techniques pour faire un carnet de voyage ▪ Médiation: commenter des photos	▪ La mer et les bateaux ▪ Les voyages (1) ▪ Les voyages (2) ▪ L'habitation ▪ Les relations familiales	▪ Décrire un voyage ▪ Donner son avis sur un voyage ▪ Dire comment on voyage ▪ Indiquer un programme ▪ Rapporter des paroles ▪ Raconter au passé ▪ Parler d'un livre

Para el desarrollo de la Programación Didáctica se utilizará el libro de texto *Inspire A2* (édition Hachette), aunque el libro será ampliado con material complementario, como el cuaderno de ejercicios del mismo método, documentos audiovisuales, juegos, ejercicios interactivos, etc. Hay un total de 8 unidades y cada unidad consta de 4 temas (3 temas principales + 1 tema de técnicas de escritura y de mediación) cada una.

Se intentará que el/la alumno/a conozca aspectos generales de la pronunciación y de la civilización francesa y francófona y que entre en contacto con los medios de comunicación francófonos (prensa, radio y televisión).

Independientemente y de manera complementaria a la evaluación continua en el aula y del trabajo realizado por el/la alumno/a fuera de ella, se llevarán a cabo dos evaluaciones a lo largo del curso:

- **EVALUACIÓN INTERMEDIA***:* se recogerán los contenidos que se ajustan a las unidades 1, 2, 3 y 4 de *Inspire A2*.
- **EVALUACIÓN FINAL**: se recogerán los contenidos que se ajustan a las unidades 5, 6, 7 y 8 de *Inspire A2*.

Esta temporalización es indicativa. Podrá variar a lo largo del curso siguiendo las necesidades del alumnado.

VI.LIBROS DE LECTURA

Los libros de lectura seguirán teniendo un carácter opcional este curso puesto que los criterios de evaluación no contemplan la superación de una prueba basada en la lectura de un libro para superar el curso. No obstante, debido a la importancia de que el alumnado lea en el idioma que estudia todos los años el Departamento propone una serie de libros a los/as alumnos/as para su lectura y posterior trabajo en clase. Dichos libros han sido elegidos por el Departamento de acuerdo a criterios pedagógicos, tales como la revisión y extensión léxico-gramatical recogida en esta Programación Didáctica y el desarrollo de los contenidos estratégicos entre otros, que, además, persiguen potenciar el aprendizaje autónomo e independiente guiado fuera del aula para alcanzar el nivel de capacitación lingüística programado.

Para el presente curso se recomienda a los/as alumnos/as la lectura de alguno de los libros propuestos por el Departamento. Los/as alumnos/as que hayan leído uno de los libros que se especifican a continuación tendrán la posibilidad de realizar una prueba de expresión escrita en el segundo trimestre. El resto de títulos se consideran opcionales para fomentar la lectura entre el alumnado. A continuación, se detallan los cuatro títulos:

- *Vol dans le Vieux-Lyon* (Chat noir A2).
- *Poursuite dans Paris* (Chat noir A2)
- *Mystères au Grand Hôtel* (Chat noir A2)
- *Le Fantôme de l´Opéra* (Chat noir B1)

VII. METODOLOGÍA

La metodología para este curso seguirá el Enfoque Comunicativo, en el que la lengua de estudio se utilizará como el medio predominante de comunicación durante la sesión lectiva.

Se trabajarán las cinco actividades de lengua: la Comprensión de Textos Escritos (COMTE), la Comprensión de Textos Orales (COMTO), la Mediación (MED), la Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOTE)

y la Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOTO). No obstante lo anterior, se procurará dar un énfasis especial a las tareas de PROCOTO y COMTO.

La sesión lectiva fomentará la participación del alumnado mediante actividades en parejas, en pequeños grupos o con la totalidad del grupo-clase (por ejemplo, debates). En un menor grado, se realizarán asimismo actividades individuales.
Se propiciarán actividades que fomenten el aprendizaje colaborativo inclusivo y el fomento de valores como la tolerancia y la igualdad de género.
Se potenciará, a su vez, el trabajo autónomo del alumnado como herramienta indispensable para avanzar en el aprendizaje de la lengua trabajando estrategias de aprendizaje y de comunicación. A este fin, el profesorado-tutor podrá aconsejar la realización de tareas o ejercicios individualizados al alumnado (de repaso, revisión o extensión), por ejemplo, haciendo uso de material digital, online, en soporte papel o de la biblioteca del Centro.

De esta manera, el profesorado-tutor adoptará el papel de facilitador de la lengua y del aprendizaje, promoviendo que el alumnado sea el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se distinguirá entre fallo y error. El primer tipo corresponde a la manifestación de una carencia académica, es decir, la falta que comete el alumnado cuando desconoce la regla porque es un nivel superior al actual. El segundo tipo, el error, se corresponde a las equivocaciones, reiteradas o no, a la hora de aplicar lo aprendido en el curso correspondiente o de niveles inferiores.
El profesorado-tutor determinará en cada momento en qué medida debe corregir los fallos y los errores que se produzcan para equilibrar los principios de fluidez y precisión pero, en cualquier caso, el error se tratará como parte intrínseca del proceso de aprendizaje y se adoptará una actitud positiva ante el mismo. Su corrección será justa, acorde al Nivel y conforme a lo prescrito en esta Programación Didáctica.

Dado que la evaluación conduce a la realización de una prueba final (sea de promoción o de certificación), se dedicará parte de algunas de las sesiones a la práctica de las destrezas y estrategias necesarias para la superación de dichos ejercicios.

Los contenidos recogidos en esta Programación Didáctica se desarrollarán a través de actividades propuestas por el libro de texto que figura más abajo, material confeccionado a partir de otros manuales y sus cuadernos de ejercicios, así como los elaborados por el profesorado que imparte el curso, que serán completadas con la explotación de documentos escritos y audiovisuales extraídos, por ejemplo, de medios de comunicación en francés. Asimismo, realizará las tareas que le encomiende el profesorado-tutor y dichas tareas podrán llevarse a cabo a través de una plataforma *online* como Moodle.

El libro de texto que se utilizará para los grupos presenciales será *Inspire A2* (ISBN: 978-2-01-711458-1).

VIII. EVALUACIÓN

1. Principios generales de la evaluación en la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra

La evaluación representa la valoración de las competencias, habilidades o destrezas, contenidos, aptitudes y rendimiento de los/as alumnos/as durante el curso escolar sobre la base de un conjunto de actuaciones planificadas de antemano. Éstas permiten obtener la máxima información acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje y de sus resultados, pudiendo ser éstos contrastados con los programados y siendo posible, por tanto, tomar medidas con el fin de mejorar y perfeccionarlos.

Esta consideración preliminar va íntimamente ligada al carácter continuo que la normativa le otorga a la evaluación en Escuelas Oficiales de Idiomas, que la hace a su vez informativa y formativa. Por un lado, es informativa en tanto en cuanto le aporta al alumnado información respecto de su evolución académica. Por otro, es formativa porque esa información sirve para que el alumnado pueda orientar sus esfuerzos a potenciar sus fortalezas y a mejorar sus debilidades.

A lo largo del curso habrá varias sesiones de evaluación. Los/as profesores/as-tutores/as son los/as encargados/as de evaluar a sus alumnos/as siguiendo los principios esbozados anteriormente y de acuerdo con los procedimientos e instrumentos que tendrán lugar durante el curso académico, tales como la observación sistemática, el seguimiento personal, los trabajos periódicos, cuestionarios y entrevistas, pruebas objetivas puntuales que se tenga a bien realizar en clase, etc.

La evaluación se circunscribirá a las cinco actividades de lengua que marca la normativa actual vigente, a saber, Comprensión de Textos Escritos (COMTE), Comprensión de Textos Orales (COMTO), Mediación (MED), Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOTE), y Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOTO).

Se establece que la *puntuación* de una prueba (o Examen) es el número total de ítems que la componen, siendo la *nota*, la equivalencia sobre 10, y la *nota de corte* el valor porcentual necesario para aprobarla. La *calificación* es la evaluación que realiza el profesorado de cada actividad de lengua, expresada en términos de 'APTO' (AP) o 'NO APTO' (NA). Por último, la *calificación final* es la valoración global que se hace del rendimiento académico del alumnado para determinar su promoción o titulación en términos de 'APTO' (AP) o 'NO APTO' (NA). La expresión de 'No presentado' (NP) se reserva para cuando el/la candidato/a no realiza

la prueba o Examen. Para la evaluación de la MED, la PROCOTE y la PROCOTO se utilizarán rúbricas de calificación, anexas a esta Programación Didáctica.

Hasta el Curso 2018-19, la normativa no hacía distinción entre promoción y titulación en los cursos conducentes a certificación. La promoción es el mecanismo por el cual el alumnado con una evaluación final positiva pasa al siguiente curso y la titulación es el resultado de la superación de una Prueba Específica de Certificación (PEC) que acredita un nivel competencial según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), gracias a la cual se obtiene un certificado.

Por eso, en primer lugar, la promoción al siguiente curso se producirá cuando el alumnado supere todas las actividades de lengua y, por consiguiente, obtenga la calificación de APTO en la Evaluación Ordinaria o en la Evaluación Extraordinaria.

En segundo lugar, para poder obtener el certificado del Nivel que acredite la titulación en el curso correspondiente, el alumnado deberá superar la PEC según determine Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. Por su parte, la titulación (obtención del certificado del Nivel) supondrá la promoción automática al siguiente curso, siempre que se acredite durante el periodo de matriculación.

El alumnado adquirirá la condición de candidato/a cuando se enfrente a cualquier tipo de prueba o Examen.

2. Herramientas de evaluación

Una herramienta de evaluación es todo aquel instrumento del que se sirve el profesorado-tutor para valorar el progreso y estado actual del nivel del alumnado. De acuerdo a la finalidad que persigan, se clasifican en dos grupos:

a) Herramientas de evaluación de progreso. Son actividades que aportan información sobre la evolución del alumnado y permiten determinar qué acciones pedagógicas y/o curriculares son necesarias para corregir posibles desviaciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se escalan en dificultad progresiva hacia el Nivel del MCERL que corresponda y pueden centrarse en contenidos u objetivos concretos, por lo que se conciben como un entrenamiento parcial.

b) Herramientas de evaluación de producto. Son actividades que realizan una fotografía fija del estado actual del nivel de competencia del alumnado respecto al Nivel del MCERL y se utilizan para certificar el final de un periodo (un trimestre o un curso escolar). Se anclan directamente en el espectro del Nivel del MCERL que corresponda según su momento de realización y acumula todos los contenidos y objetivos (generales y específicos) más representativos del Nivel en cuestión.

Las herramientas de evaluación pueden llevarse a cabo a través de las siguientes actuaciones:

- **Pruebas de clase**. Se tratan de actividades de evaluación que se suelen realizar en el horario de sesión lectiva. Mediante su realización, el alumnado adquirirá técnicas de examen y habilidades en su realización que les permitirá resolver situaciones de evaluación más complejas, como los Exámenes. Las pruebas de clase pueden ser de progreso o de producto. Las notas de estas actividades

(preferiblemente sobre 10) cuentan para la evaluación formal. Las pruebas de clase se ceñirán a las cinco actividades de lengua sin menoscabo de las actividades de evaluación de la competencia léxico-gramatical que el profesorado tienda a bien realizar si detectara que así fuera necesario pero cuya nota no podrá reflejarse en el registro académico que corresponda (ficha del alumno/a, cuaderno del profesor en formato papel, etc.) o en el Cuaderno de Séneca, puesto que dichas actividades no reflejan la habilidad del/a usuario/a de lengua en cada una de las destrezas. El alumnado que no se persone en dichas pruebas no podrá realizar las mismas en otra fecha ni lugar. El profesorado no estará obligado a avisar con antelación de la fecha de las mismas.

- **Observación.** Es la herramienta de evaluación de producto que se utiliza en la primera evaluación para calificar la Producción y Coproducción de Textos Orales. Se trata de la recogida de información sobre esta actividad de lengua durante las sesiones lectivas, sin necesidad de formalizar dicha actividad de evaluación. Así, en el primer trimestre, será suficiente la observación directa del profesorado en el aula, quien la consignará en base a la información.
- **Examen**. Se denomina así al conjunto de pruebas de producto que tiene lugar en un periodo concreto y que generalmente engloban las cinco actividades de lengua. En la EOI Alcalá de Guadaíra se celebran dos momentos de Examen: el Examen de Evaluación Intermedia y el Examen de Evaluación final. De esta manera, un examen es el conjunto de las pruebas de COMTE, COMTO, MED, PROCOTE y PROCOTO. Cada prueba tiene un número determinado de tareas, que son las actividades que tiene que realizar el/la candidato/a. Estas tareas no deben confundirse con las Tareas de la plataforma del alumnado semipresencial, como se explica más adelante.

La evaluación continua constará de dos partes: Tareas evaluables durante el cuatrimestre y Prueba Final de Cuatrimestre.

➤Para obtener la calificación de APTO en la evaluación intermedia y ordinaria, el alumnado tendrá que haber superado un mínimo de 13 tareas, distribuidas de la siguiente forma: 3 tareas de COMTE, COMTO y PROCOTE y 2 tareas de MED y PROCOTO.

➤Las tareas se podrán realizar en el aula, fuera del aula o de forma virtual y se considerarán superadas cuando el/la alumno/a obtenga al menos un 50% de la puntuación total. A lo largo del cuatrimestre, el docente podrá proponer más de 13 tareas, si lo ve conveniente.

➤En caso de que un/a alumno/a no haya realizado el número mínimo de tareas en el cuatrimestre, o no las haya superado, tendrá que presentarse a la Prueba Final de Cuatrimestre para poder recuperar las tareas que aún le faltan.

➤En el caso de que un/a alumno/a no haya superado ninguna tarea evaluable a lo largo del cuatrimestre, deberá superar todas las tareas de la Prueba Final para obtener la calificación de Apto.

3. Tipología, especificaciones de pruebas y criterios generales de evaluación por actividad de lengua

La tipología de cada una de las pruebas, sus especificaciones y los criterios generales que las regulan, de cada actividad de lengua se detallan a continuación:

3.1. Comprensión de Textos Escritos.

Se trata de un mínimo de dos textos al que siguen preguntas de comprensión que podrán ser de distintos tipos (de opción múltiple, verdadero/falso, de relacionar, de emparejar, etc.). Se intentará evitar que, en sus respuestas, los/as candidatos/as tengan que producir en la lengua meta cuyos eventuales errores o fallos morfosintácticos u ortográficos no se tendrán en cuenta siempre que no impliquen palabras con significado diferente al necesario para dar dicha respuesta por correcta. El número máximo de palabras para esta prueba se regirá por la siguiente tabla:

	Número de palabras máximo	
	En cada tarea	En la prueba
Nivel Básico	**300-450**	**900-1000**

3.2. Comprensión de Textos Orales.

Consiste en la audición de un mínimo de dos documentos determinados que podrán escucharse entre dos y tres veces según su dificultad. Las preguntas pueden ser de distinto tipo: de opción múltiple, verdadero/falso, completar, relacionar o emparejar, etc. La audición tendrá lugar mediante la utilización de los medios de que disponga el Centro, el laboratorio de idiomas o cualquier otro medio (tableta, portátil, televisión, equipos de música, etc.) que el profesorado considere oportuno o le permitan las circunstancias. Al igual que en la Comprensión de Textos Escritos, no se podrá tener en cuenta la producción de lengua meta que los/as candidatos/as se vean obligados/as a producir siempre que su significado sea diferente al del necesario para puntuar correctamente. Por esta razón, se intentará evitar que estas pruebas requieran de una producción de lengua por parte de los/as candidatos/as. La duración máxima para esta prueba no podrá exceder los tiempos fijados en la siguiente tabla:

	Duración máxima	
	De cada tarea	De la prueba
Nivel Básico	**2-3 minutos**	**30 minutos**

3.3. Mediación.

Esta prueba persigue tres procesos: la comprensión de un texto origen (texto fuente o *input* en inglés), el procesamiento de su información (análisis e interpretación) conforme a las necesidades de un tercero que necesita dicha información y la producción de un texto destino (o mediado) para esa tercera persona. Ambos textos (fuente y mediado) serán preferiblemente escritos. Por un lado, el de origen podrá ser un folleto, una infografía y/o un fragmento de texto tanto en francés como en castellano. Por otro, el texto destino será una redacción a Nivel Básico en francés. La prueba constará, como mínimo, de una tarea.

A continuación, se establecen los tiempos máximos de realización de la prueba y los intervalos correspondientes:

	Tiempo TOTAL	Nº de palabras del texto origen en cada tarea	Nº de palabras del texto producido en cada tarea
Nivel Básico	**30 minutos**	**150 palabras**	**50-60 palabras**

Cada tarea será puntuada individualmente con la rúbrica de calificación correspondiente al Nivel en cuestión, a saber, una para Nivel Básico y otra para los Niveles B1, B2 y C1 (ambas anexas a la presente Programación Didáctica). En el caso de las pruebas con dos tareas, las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas se sumarán para determinar la calificación de esta prueba ('APTO' o 'NO APTO').

La rúbrica de calificación para Nivel Básico evaluará:

a) Si la información del texto fuente se ha procesado correctamente.

c) Si las estructuras gramaticales y de léxico utilizadas en el texto mediado presentan dificultades que afecten la comunicación.

3.4. Producción y Coproducción de Textos Escritos.

En este caso, se le pide al/a candidato/a la redacción de un mínimo de dos textos con instrucciones precisas: un texto en el que se desarrolla una temática (Producción) y otro texto en el que se responde a un escrito que se ha recibido (Coproducción). El intervalo aproximado del número de palabras mínimo y máximo para superar esta prueba dependerá del Nivel, de acuerdo a la siguiente distribución:

	Producción de textos escritos	Coproducción de textos escritos
Nivel Básico	**De 100 a 125 palabras**	**De 80 a 100 palabras**

Cada tarea será puntuada individualmente con una rúbrica de calificación, anexa a la presente Programación Didáctica. Las puntuaciones obtenidas en cada tarea se sumarán para determinar la calificación de esta prueba ('APTO' o 'NO APTO'). La rúbrica de calificación evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en cuatro categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel acordados para el Nivel Básico por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:

En Nivel Básico:

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la Tarea. Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea:

a) **Ajuste de la tarea:** Mide la capacidad de incluir en el texto escrito todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada (evitando incluir elementos o digresiones irrelevantes que el enunciado de la tarea no menciona) y de forma ajustada (tratando cada punto con la profundidad que indica el enunciado de la tarea).
b) **Funciones comunicativas:** Mide la capacidad de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales necesarios para la tarea y que le permitan expresar las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado (por ejemplo, expresar habilidad, preguntar por intenciones o planes, ofrecer, expresar deseos, lo que gusta o desagrada, etc.).
c) **Ideas y ejemplos:** Mide la capacidad de incluir un repertorio de ideas y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que se le requiere y/o para apoyar sus propias ideas.
d) **Intervalo de palabras o longitud del texto:** Mide la capacidad de escribir el texto completo entre los límites mínimo y máximo de palabras que requiere el intervalo expresado en el enunciado de la tarea.

CATEGORÍA II: Organización del Texto. Con esta categoría se evalúa la organización de la información en el texto escrito, tanto en cuanto al contenido como en cuanto a la forma:

a) **Organización de ideas:** Mide la capacidad de organizar el contenido/la información y de estructurarlo en párrafos de forma coherente, siendo necesaria la relectura, en base a un guión/esquema dado por la tarea.
b) **Formato:** Mide la capacidad de reproducir las características requeridas por la tarea: el tipo de texto (por ejemplo, correspondencia) y su estructura interna (inicio, desarrollo y conclusión).
c) **Mecanismos de cohesión:** Mide la capacidad de enlazar los elementos en una secuencia cohesionada y lineal (siempre que sea necesario para establecer una línea discursiva clara y lógica), utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión (por ejemplo, enumeración, repetición léxica, secuenciación, yuxtaposición o conectores básicos sencillos).
d) **Puntuación:** Mide la capacidad de elegir y utilizar de manera suficiente los signos ortográficos y de puntuación básicos (mayúscula/minúscula; abreviaturas, siglas, símbolos y acrónimos más comunes).

CATEGORÍA III: Riqueza y Variedad de Estructuras Gramaticales y de Estructuras Léxicas, y Registro. Con esta categoría se evalúa el número y la frecuencia de aparición de estructuras gramaticales y de léxico en el texto, así como el tipo de registro utilizado.

a) **Estructuras gramaticales y de léxico:** Mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no demasiado repetitivo de estructuras gramaticales y léxicas propias de Nivel Básico, y en qué grado cumplen los requisitos del nivel.
b) **Registro:** Mide la capacidad de utilizar la variedad social de registro (por ejemplo, formal, neutro o informal) apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito

comunicativo indicado en el enunciado de la tarea (por ejemplo, tratamiento adecuado al interlocutor, fórmulas de cortesía adecuadas, saludos y cierre, solicitar permiso, etc.).

CATEGORÍA IV: Corrección de las estructuras gramaticales y estructuras léxicas. Con esta categoría se evalúa el grado de precisión de las estructuras gramaticales simples y algunas más complejas, así como las de léxico suficiente para Nivel Básico y en qué medida los errores dificultan la comprensión:

a) **Estructuras gramaticales:** Mide en qué grado las estructuras gramaticales propias del Nivel Básico son sintáctica y morfológicamente correctas (por ejemplo, concordancia entre sujeto y verbo, conjugaciones y tiempos verbales sencillos, orden de los elementos en la frase, la oración, colocaciones sintácticas, etc.), y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

b) **Estructuras léxicas:** Mide en qué grado las palabras y frases utilizadas son correctas para el Nivel Básico, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea, y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.

c) **Incidencia de los errores en la comprensión.** Mide en qué grado dificultan la comunicación. Si se observa que la producción se aleja del contenido de la tarea no correspondiéndose con lo que se le solicita, dicha tarea no obtendrá puntuación y se reflejará el texto 'Se aparta de la tarea' en las observaciones del profesorado-examinador, sin incluir ninguna anotación más. Para la corrección en la prueba, el profesorado-examinador podrá usar un sistema de códigos de corrección acordado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica basado en los siguientes códigos:

Código	Explicación		Código	Explicación
GR	*Gramática*		**Conc**	*Error de concordancia*
LEX	*Vocabulario o léxico*		**!**	*Error básico; de nivel inferior*
OP	*Ortografía y puntuación*		**wwwww**	*Se precisa reescritura; sintaxis*
Prep	*Problema con una preposición*		**__v__**	*Falta una palabra*
TV	*Problema con un tiempo verbal*		**?**	*Incomprensible*

El intervalo aproximado del número de palabras mínimo y máximo para superar esta prueba dependerá del Nivel de acuerdo a la siguiente distribución:

	Producción de textos escritos	**Coproducción de textos escritos**
1º y 2º de Nivel Básico	**De 80 a 100 palabras**	**De 125 a 150 palabras**

3.5. Producción y Coproducción de Textos Orales.

Esta prueba se divide en dos tareas: una de monólogo denominada Producción y una de diálogo (entre dos o tres personas) llamada Coproducción, usando como material de apoyo textos, imágenes, fotografías, infografías, etc. Generalmente, a los/as candidatos/as se les suministra una tarjeta con el contenido de las dos tareas a realizar y una hoja para usarla como borrador. Se permitirá disponer de un tiempo máximo para preparar la prueba bajo la supervisión del profesorado que los/as examine que no excederá de los 10 minutos, para el Nivel Básico, y los 15 minutos para Nivel B1, B2 y C1. Solo se permitirá el uso de bolígrafo propio y la hoja de borrador que será suministrada por el profesorado examinador. Sólo para Nivel Básico, dicha hoja deberá entregarse antes del comienzo de la realización de la prueba. En el caso de encontrarse con grupos impares, se formarán tríos aunque se intentará evitar en la medida de lo posible. Ningún/a alumno/a podrá examinarse sin pareja, salvo autorización expresa por parte de la Jefatura de Estudios si las circunstancias así lo imponen. Los tiempos de realización de esta prueba se distribuyen de la siguiente manera:

	Tiempo TOTAL	Tiempo de preparación máximo	Tiempo de realización máximo para cada una de las tareas	
			Producción (aprox.)	Coproducción (aprox.)
Nivel Básico	**20 minutos (25 para tríos)**	**10 minutos**	**2-3 minutos**	**4-6 minutos (4-7 para tríos)**

Cada tarea será puntuada individualmente con una rúbrica de calificación, a saber, una para la Producción de textos orales y otra para la Coproducción de textos orales (ambas anexas a la presente Programación Didáctica). Las puntuaciones obtenidas en cada tarea se sumarán para determinar la calificación de esta prueba (‘APTO’ o ‘NO APTO’).

La rúbrica de calificación evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en 5 categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel acordados para el Nivel Básico por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

(nótese que el aspecto que se recoge en la segunda categoría para la Producción es distinto del de la Coproducción):

En Nivel Básico:

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la Tarea. Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea:

a) Se ajusta a la tarea: Mide la capacidad de incluir en el texto oral todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada (evitando incluir elementos o digresiones irrelevantes que el enunciado de la tarea no menciona) y de forma ajustada (tratando cada punto el relieve que indica el enunciado de la tarea).
b) Funciones pertinentes: Mide la capacidad de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paralingüísticos necesarios para la tarea y que le permitan expresar las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado (por ejemplo, expresar habilidad, preguntar por intenciones o planes, ofrecer, expresar deseos, lo que gusta o desagrada, etc.).
c) Ideas pertinentes: Mide la capacidad de incluir un repertorio de ideas y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que se le requiere y/o para apoyar sus propias ideas.
d) Duración: Mide la capacidad de dar a la intervención la duración apropiada, tratando todos los puntos requeridos por la tarea entre los límites mínimo y máximo de la duración requerida.

CATEGORÍA II: Organización de ideas.

a) Organización del texto. Mide la capacidad de ordenar lógicamente el contenido/la información y de estructurar y cohesionar el texto oral, que sea relativamente fácil de seguir.
a) Discurso fluido: Mide si la velocidad, el ritmo y la continuidad es suficiente, a pesar de pausas, reformulaciones, autocorrecciones, con estrategias de reparación para superar obstáculos.
b) Elementos de cohesión (Producción): Mide la capacidad de enlazar los elementos en una secuencia cohesionada y lineal (siempre que sea necesario para establecer una línea discursiva clara y lógica), utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión (por ejemplo, enumeración, repetición léxica, secuenciación, yuxtaposición o conectores básicos sencillos).
c) Participación (Coproducción): Mide la capacidad de gestionar el turno de palabra y de tomar parte activa en el diálogo, intercalando sus intervenciones en momentos lógicos y oportunos.

CATEGORÍA III: Pronunciación.

a) Pronunciación, acentuación y entonación: Mide la capacidad de pronunciar sonidos estándar, con un acento y entonación inteligible a pesar de la influencia de su L1.
b) Difícil de comprender por los errores de pronunciación: Mide la frecuencia con la que los errores de pronunciación distorsionan la comprensión del discurso oral.

CATEGORÍA IV: Riqueza Variedad de Estructuras Gramaticales y de Estructuras Léxicas, y Registro.

a) Estructuras gramaticales y de léxico. Mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no demasiado repetitivo de estructuras gramaticales y léxicas propias de Nivel Básico, y en qué grado cumplen los requisitos del nivel.
b) Registro: Mide la capacidad de utilizar la variedad social de registro (por ejemplo, formal, neutro o informal) apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea (por ejemplo, tratamiento adecuado al interlocutor, fórmulas de cortesía adecuadas, saludos y cierre, solicitar permiso, etc.).

CATEGORÍA V: Corrección de las Estructuras Gramaticales y Estructuras Léxicas.

a) Estructuras gramaticales: Mide en qué grado las estructuras gramaticales propias del Nivel Básico son sintáctica y morfológicamente correctas (por ejemplo, concordancia entre sujeto y verbo, conjugaciones y tiempos verbales sencillos, orden de los elementos en la frase, la oración, colocaciones sintácticas, etc.), y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.
b) Estructuras léxicas: Mide en qué grado las palabras y frases utilizadas son correctas para el Nivel Básico, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea, y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.
c) Difícil de entender por los errores: Mide en qué grado dificultan la comunicación los fallos y errores en las estructuras gramaticales, en el léxico y en la ortografía y el esfuerzo necesario por parte del/la lector/a para comprender lo que se ha escrito.

4. Tipos de evaluación

4.1. Evaluación Inicial.

La evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado.

Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado-tutor realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos acordados por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de competencia en idiomas y el dominio de los contenidos curriculares del nivel o curso que el cada caso corresponda.

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.

4.2. Sesiones de evaluación y promoción del alumnado

4.2.1. Evaluación continua

Para la superación del curso por evaluación continua, el alumnado matriculado en enseñanzas de régimen oficial deberá contar una calificación positiva en cada prueba de las distintas actividades de lengua. Se define como calificación positiva una calificación igual o superior al 50% del total de la prueba.

Para las actividades de lengua de Comprensión de textos escritos (COMTE), Comprensión de textos orales (COMTO), y Producción y coproducción de textos escritos (PROCOTE), el alumnado deberá contar con un mínimo de tres tareas superadas cuya calificación sea igual o superior al 50% de la puntuación establecida.

Para las actividades de lengua de Producción y coproducción de textos orales (PROCOTO) y Mediación (MED), el alumnado deberá contar con un mínimo de dos tareas superadas cuya calificación sea igual o superior al 50% de la puntuación establecida.

En el caso de la PROCOTO, el profesorado-tutor podrá calificar al alumnado en esta actividad de lengua mediante la observación directa en el aula y, si lo considera necesario, de manera excepcional, a través de una prueba oral, autorizada por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

El alumno o alumna que no reciba una calificación positiva en el marco de la evaluación continua, bien por no contar con el número mínimo de pruebas requeridas para cada actividad de lengua o por no alcanzar el 50%, podrá realizar una prueba organizada por los departamentos didácticos correspondientes. En los casos de los cursos conducentes a certificación, esta prueba podrá coincidir, con la Prueba Específica de Certificación del nivel correspondiente, en la evaluación final ordinaria y extraordinaria.

La utilización de este sistema solo se podrá aplicar para la promoción y nunca para la titulación.

Las actividades de lengua, en la promoción, no se compensan entre sí ni se realizan medias entre ellas.

4.2.2. Sesiones de evaluación y convocatorias

El alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial será calificado en dos sesiones de evaluación a lo largo del curso académico. La primera sesión de evaluación corresponderá a la evaluación intermedia, que tendrá lugar en el mes de febrero. La sesión de evaluación final constará de una primera convocatoria final ordinaria que se celebrará en el mes de junio, y otra convocatoria extraordinaria, en el mes de septiembre. La calificación otorgada en la sesión de evaluación final supondrá la calificación global del curso.

El alumno o alumna que no reciba la calificación de Apto en el marco de la evaluación continua en alguna o algunas de las actividades de lengua, bien por no contar con el número mínimo de pruebas requeridas o por no alcanzar el 50%, deberá realizar una prueba organizada por los departamentos didácticos correspondientes, que coincidirá con la evaluación intermedia y la evaluación final. El alumnado o alumna realizará solo las pruebas de las actividades de lengua en las que no haya recibido la calificación Apto por

evaluación continua. Dicha prueba se diseñará tomando como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada curso. Asimismo, la prueba incluirá todas las actividades de lengua, a saber, Comprensión de textos orales (COMTE), Comprensión de textos orales (COMTO), Producción y coproducción de textos escritos (PROCOTE), Producción y coproducción de textos orales (PROCOTO), y Mediación (MED). En los casos de los cursos conducentes a certificación, esta prueba podrá coincidir, en la evaluación final, con la Prueba Específica de Certificación del nivel correspondiente.

En la convocatoria extraordinaria, el alumnado solo tendrá que presentarse a aquellas actividades de lengua en las que haya recibido la calificación de No Apto o NP (No Presentado).

Las pruebas serán confeccionadas por el Departamento de francés en los términos que así decida y tendrán lugar preferiblemente en el horario de clase o, si así lo precisan las circunstancias, en un horario diferente según acuerde el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del Centro. En cualquier caso, la realización de las pruebas será de forma presencial en la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra o sus aulas externas.

Al finalizar el periodo de exámenes correspondiente a la evaluación intermedia, se llevará a cabo la 'Sesión de tutoría' presencialmente con el grupo de alumnos/as donde se consultarán las pruebas realizadas. Si algún alumno/a quisiera una atención individualizada durante esta sesión de tutoría, podrá comunicárselo a su profesor/a-tutor/a quien, dependiendo del tiempo y espacio disponibles, podrá realizarla en ese momento o con posterioridad durante el tiempo asignado para tutorías administrativas. El profesorado podrá suministrar copias de las pruebas bajo petición del alumnado.

Al finalizar el periodo de exámenes correspondiente a la evaluación final ordinaria o extraordinaria, el Departamento correspondiente publicará las fechas de revisión de examen para que el alumnado pueda consultar la evaluación de las pruebas realizadas. El alumnado podrá recibir en esta sesión por parte del profesorado-tutor aclaraciones sobre su proceso de aprendizaje, evaluación realizada y calificaciones obtenidas. Estas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos. El profesorado podrá suministrar copias de las pruebas bajo petición del alumnado.

El alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial o sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de la convocatoria final o extraordinaria, tras las aclaraciones realizadas por el profesorado-tutor en la sesión de consulta de examen. El proceso de reclamación sobre las calificaciones se desarrollará más adelante, en el apartado 6.

4.3. Calificaciones

Las calificaciones en la sesión de evaluación intermedia y evaluación final ordinaria del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial se expresarán en los términos de Apto, No Apto, o NO (No Presentado) según proceda.

Los alumnos o alumnas que hayan recibido la calificación de No Apto o NP (No Presentado) en alguna o algunas de las actividades de lengua en la sesión ordinaria, dispondrán de una convocatoria final extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Estas pruebas se realizarán durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre. Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán de nuevo en los términos de Apto, No Apto, o No Presentado.

4.4. Pruebas Específicas de Certificación: titulación del alumnado.

La promoción del alumnado es independiente de la titulación, para la cual será necesario superar la Prueba Específica de Certificación (PEC) que realice el Departamento de francés para el Nivel Básico o la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía en los términos que establezca la normativa en vigor, para los Niveles B1, B2 y C1.

La evaluación de certificación tendrá como finalidad la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de los/as candidatos/as, 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 de los diversos niveles de dominio y en las distintas actividades de lengua.

Las pruebas de certificación serán elaboradas y evaluadas teniendo como referencia los objetivos, competencias, contenidos, y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos de los idiomas respectivos que constituyen estas enseñanzas.

Los centros aplicarán las pruebas de certificación de aquellos niveles que impartan y para los que tengan autorización.

Las pruebas de certificación se realizarán conforme a lo siguiente:

a) Las pruebas de certificación de nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre.
b) Las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, y Avanzado C1, tanto para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial como en enseñanza libre.

Estas pruebas serán comunes para todas las modalidades de enseñanza.

4.4.1. Estructura de las Pruebas Específicas de Certificación.

Las Pruebas Específicas 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.

Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de varias tareas relacionadas con la actividad o actividades de lengua correspondiente.

Los ejercicios de Comprensión de textos orales, Comprensión de textos escritos, Producción y coproducción de textos escritos, y Mediación escrita podrán desarrollarse en una única sesión. Los ejercicios de Producción y coproducción de textos orales y Mediación oral, en su caso, podrán desarrollarse en una sesión diferente.

5. Difusión y consulta de las calificaciones (finales).

El Departamento de francés podrá publicar las calificaciones de los Exámenes Finales de junio y septiembre en sus respectivos Tablones, lo cual se anunciará debidamente. Estos documentos reciben el nombre de 'Actas de calificación'. Se recuerda que la información publicada en el Tablón es aquella que origina derechos y expectativas de derechos, conforme a la normativa vigente.

No se publicarán las calificaciones en la página web, ni se facilitarán por correo electrónico ni por teléfono. Sin embargo, el alumnado podrá acceder telemáticamente a sus calificaciones a través del programa de gestión de la Consejería con competencias en Educación de la Junta de Andalucía llamado 'PASEN'.

Por su lado, el Departamento de francés, junto con la Jefatura de Estudios, elaborará un calendario con un horario de consulta para ver las correcciones tanto de las pruebas de la evaluación final ordinaria y extraordinaria, que se anunciará debidamente y dependerá de los recursos humanos y de espacio de que dispongan los Departamentos didácticos del Centro.

Es importante recalcar que el alumnado podrá consultar las correcciones de las pruebas realizadas y aclarar cualesquiera dudas pueda tener respecto de la corrección pero no 'revisar' la prueba, puesto que el término 'revisar' es la acción que realiza el Departamento didáctico cuando se resuelve una reclamación en primera instancia durante la reunión convocada al efecto.

6. Procedimiento de reclamaciones.

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación. La solicitud de revisión será remitida a la persona titular de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará al/a la Jefe/Jefa del Departamento didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al profesor-tutor o

profesora-tutora. El Departamento didáctico revisará la(s) prueba(s) para su ratificación o modificación, según proceda.

En caso de que persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, se podrá presentar reclamación en segunda instancia por escrito al/la Director/a del Centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de comunicación de la resolución de la primera reclamación.

7. Convocatorias como alumnado oficial y anulación de matrícula.

A efectos administrativos, las pruebas de la evaluación final ordinaria y la evaluación final extraordinaria cuentan como una única convocatoria. El número de convocatorias por Nivel se detalla a continuación:

	Número de convocatorias máximas
Para Nivel Básico	**4**
Para Nivel B1	**2**
Para Nivel B2	**4**
Para Nivel C1	**4**

De esta manera, un/a alumno/a oficial que curse un año de 1º de Nivel Básico y apruebe, habrá consumido una convocatoria de las 4 totales que dispone para completar el Nivel Básico, por lo que restan 3 para terminar 2º de Nivel Básico. Si en los dos próximos cursos académicos, repite 2º de Nivel Básico sin aprobar, solo dispondrá de una última convocatoria para superar el curso (su cuarta convocatoria). De lo contrario, no podrá seguir siendo alumno/a oficial y tendrá que examinarse del Nivel Básico (A2) como alumnado en modalidad libre.

Existe la posibilidad de anular su matrícula para que en ese curso académico no le cuente la convocatoria, para lo cual habrá que solicitarlo antes del 31 de marzo del presente curso escolar y presentar la documentación justificativa. En el caso de que se autorice la anulación, el/la alumno con posterioridad tendrá que volver a solicitar la admisión en la EOI como se recoge en la Orden de 20 de abril de 2012, por la que se regulan los criterios y procedimientos de admisión del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Hay que saber, además, que el/la alumno/a puede anular matrícula una vez por curso-nivel, no por curso-año. Así, por ejemplo, un/a alumno/a que anule su matrícula en 1º de Nivel Básico y posteriormente vuelva matricularse (tras haber sido admitido/a en el procedimiento de admisión), para cursar ese curso-nivel, no podrá volver a anular la matrícula en 1º pero sí, si las circunstancias lo requieren, en 2º de Nivel Básico.

IX. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Libro de texto:

- *Inspire 2 A2 Version Espagne* (ISBN: 9782017114581) Ed. Hachette
- *Cahier d'activités* Inspire 2 A2 Version Espagne (ISBN: 9782017114604) Ed. Hachette

Material complementario:

- *Grammaire essentielle du français A1/A2: 675 exercices corrigés inclus* (DIDIER)
- *Grammaire progressive du français avec 400 exercices- Niveau débutant- CD-ROM inclus,* (CLE INTERNATIONAL)
- *Grammaire en dialogues* Niveau débutant A1-A2 (CLE INTERNATIONAL)
- *Vocabulaire progressif du français – Niveau débutant* (2ème édition) + *Corrigés* (CLE INTERNATIONAL)
- *Les 500 exercices de grammaire, avec corrigés, Niveau A2* (HACHETTE)
- *Exercices de grammaire en contexte, A2* (HACHETTE)
- Orthographe: 450 nouveaux exercices. niveau débutant.(CLE INTERNATIONAL)
- Conjugaison: 450 nouveaux exercices. niveau débutant (CLE INTERNATIONAL)
- *L'art de conjuguer*, Bescherelle (HATIER)
- *Phonétique progressive du français, niveau débutant* (CLE INTERNATIONAL)
- *Communication progressive du français, A1* (CLE INTERNATIONAL)
- Dictionnaire français-espagnol, espagnol -français, Compact (LAROUSSE)
- Diccionario ACTIF (SANTILLANA)
- Diccionario Wordreference : *(http://www.wordreference.com)*
- Diccionario bilingüe Larousse: *http://www.larousse.com/es/diccionarios/francesespanol*
- Réussir le Delf A2 (DIDIER)

Por otra parte, es imprescindible adquirir el hábito de mantener un contacto regular con el idioma mediante el uso de documentos auténticos: Escucha de canciones, uso de páginas de internet, etc. Se sugieren entre otras: *www.lepointdufle.net / www.lexiquefle.free.fr/*

X. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se entiende por diversidad del alumnado las diferencias que se encuentran entre el alumnado de un grupo. El alumnado de la EOI es heterogéneo y la diversidad que existe en el seno de cada uno de sus grupos no es en absoluto un condicionante negativo sino la base para un aprendizaje que se enriquece de dicha diversidad: edades diferentes, bagaje personal, experiencias de vida y de aprendizaje, intereses, aptitudes, actitudes… Atender a la diversidad no es sólo atender las dificultades sino dar respuesta a diferentes intereses y aptitudes.

Aspectos de la diversidad a tener en consideración:

- Organización del espacio de la clase de manera que favorezca la comunicación.
  - Agrupamientos del alumnado en función de las actividades: en grupos pequeños, en grupos grandes, toda la clase, por parejas o individualmente.
  - Utilización de diferentes técnicas de enseñanza que se ajusten a los distintos estilos de aprendizaje del alumnado.
  - Diversificación de materiales, herramientas y soportes.

Los objetivos y las medidas respecto de la diversidad que preferentemente nos marcamos este curso son los siguientes:

- Iniciar el curso con una evaluación inicial que tenga como objetivo detectar:
  - El nivel de conocimientos general del grupo y la necesidad de actividades de refuerzo colectivo.
  - Las diferencias relevantes entre el alumnado, en cuanto a conocimientos previos se refiere, y la necesidad de actividades de refuerzo individualizado.
  - Alumnado con brecha digital, cuyas dificultades a nivel tecnológico dificultan su avance en el proceso de aprendizaje.
  - Alumnado con necesidades educativas especiales.
- Analizar los documentos que reflejan el cumplimiento de las programaciones del curso pasado
- Sacar conclusiones del diagnóstico realizado, presentarlas y discutirlas durante la sesión de evaluación inicial
- Realización de la adaptación de las programaciones didácticas
- Actividades de refuerzo (colectivas e individuales) :
  - Proporcionar al alumnado herramientas para «aprender a aprender».
  - Dar visibilidad a las lagunas para poder colmarlas.
  - Planificar sesiones individuales de tutorías, tanto para cuestiones relacionadas con el aprendizaje como para el uso de las herramientas digitales.

- Facilitar actividades y material de refuerzo adaptados. Cada profesor/a aportará material complementario y/o recomendará el banco de recursos que se encuentra en la página web de la escuela (www.eoialcaladeguadaira.es> departamento de Francés> material, recursos y enlaces)
- Ajustar las actividades a las necesidades.

- Seguimiento de la evolución del alumnado

Alumnado con necesidades educativas especiales

Por lo que respecta a este alumnado, el protocolo de atención y las medidas concretas a aplicar se encuentran en el ROF y Proyecto educativo del centro respectivamente, en respeto al artículo 3.9. del Real decreto 1/2019 de 11 de enero.

XI.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El departamento didáctico de Francés propondrá actividades complementarias y extraescolares e irá informando de dichas actividades a lo largo del curso académico a través de la página web y de las redes sociales.

Las actividades extraescolares girarán en torno a la cultura francófona, con especial interés por el cine, el teatro, las fiestas y las tradiciones. Asimismo, se propondrá salidas al cine, representación teatral, actividades relacionadas con las fiestas de Navidad, de la *Chandeleur* (primera semana de febrero), el día de la *Francofonía* (2 quincena de marzo), etc.

Planes y proyectos:

El departamento didáctico de francés participará activamente en los programas educativos en los que se implica la Escuela Oficial de Idiomas de Alcalá de Guadaira, entre los cuales el programa “Vivir y sentir el Patrimonio”. Se ha considerado el valor significativo de la integración del patrimonio y de sus posibilidades didácticas en la organización de actividades extraescolares en idioma francés, tales como la visita de museos, la organización de rutas guiadas, la elaboración de material y de actividades sobre los bienes materiales o inmateriales patrimoniales de nuestro entorno.

ANEXOS

ANEXO I

Modelo de Hoja de observación de Producción y Coproducción de Textos Escritos Rúbrica PROCOTE

Jefatura de Estudios — **Curso 2020-21**

RÚBRICA DE CALIFICACIÓN

Apellidos y Nombre: _____ ☐ Francés ☐ Inglés ☐ **Producción** / ☐ **Coproducción de Textos Escritos** Fecha: _____

☐ 1º NB ☐ 2º NB Grupo: _____

	10	7,5	6	5	4	3	2	1	0
CUMPLIMIENTO ___/10	☐ SE AJUSTA **casi en su totalidad.** ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **casi del todo** pertinentes. ☐ El INTERVALO de palabras **se cumple.**	☐ SE AJUSTA **en su mayor parte.** ☐ FUNCIONES pertinentes **en su mayor parte.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **en su mayor parte** pertinentes. ☐ El INTERVALO de palabras **se excede/no llega en ±15%.**		☐ SE AJUSTA **parcialmente.** ☐ FUNCIONES **pertinentes parcialmente.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **pertinentes parcialmente.** ☐ El INTERVALO de palabras **se excede/no llega en ±25%.**		☐ SE AJUSTA **muy poco.** ☐ FUNCIONES pertinentes **parcialmente.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **solo en parte** pertinentes. ☐ LONGITUD **insuficiente/excesiva.**		☐ La TAREA **dista mucho de CUMPLIRSE** ☐ FUNCIONES **poco pertinentes.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **apenas** pertinentes. ☐ LONGITUD **muy insuficiente/excesiva.**	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea
ORGANIZACIÓN ___/10	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **muy fácil de seguir.** ☐ FORMATO correcto **casi en su totalidad.** ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN simples **sumamente eficaces.** ☐ PUNTUACIÓN correcta **casi en su totalidad.**	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **fácil de seguir.** ☐ FORMATO correcto **en su mayor parte.** ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN **en su mayor parte eficaces.** ☐ PUNTUACIÓN correcta **en su mayor parte.**		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **fácil de seguir casi siempre.** ☐ FORMATO correcto **en su mayor parte.** ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN **en su mayor parte eficaces.** ☐ PUNTUACIÓN correcta **en su mayor parte.**		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **difícil de seguir.** ☐ FORMATO correcto **solo en parte.** ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN **inadecuados/insuficientes.** ☐ PUNTUACIÓN **a menudo** incorrecta.		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **muy difícil de seguir.** ☐ FORMATO **apenas** correcto. ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN **nulos.** ☐ PUNTUACIÓN **incorrecta.**	
RIQUEZA ___/10	☐ ESTRUCTURAS GRAMATICALES **muy variadas y frecuentes.** ☐ LÉXICO propio de NB **muy variado y frecuente.** ☐ REGISTRO apropiado **casi en su totalidad.**	☐ ESTRUCTURAS GRAMATICALES **variadas y frecuentes.** ☐ LÉXICO propio de NB **variado y frecuente.** ☐ REGISTRO apropiado **en su mayor parte.**		☐ ESTRUCTURAS GRAMATICALES **suficientes y ocasionales.** ☐ LÉXICO propio de NB **suficiente y ocasional.** ☐ REGISTRO apropiado **parcialmente.**		☐ ESTRUCTURAS GRAMATICALES **limitadas y escasas.** ☐ LÉXICO propio de NB **limitado y escaso.** ☐ REGISTRO inapropiado **en su mayor parte.**		☐ ESTRUCTURAS GRAMATICALES **muy limitadas y escasas.** ☐ LÉXICO propio de NB **muy limitado y escaso.** ☐ REGISTRO **inapropiado.**	
CORRECCIÓN ___/10	☐ Uso de ESTRUCT. GR. de NB **casi del todo correcto.** ☐ LÉXICO propio de NB **casi del todo correcto.** ☐ Los ERRORES dificultan la comprensión **raramente.**	☐ Uso de ESTRUCT. GR. de NB **con bastante corrección.** ☐ LÉXICO propio de NB **bastante correcto.** ☐ Los ERRORES **no** dificultan la comprensión **a menudo.**		☐ Uso de ESTRUCT. GR. de NB **con cierta corrección.** ☐ LÉXICO propio de NB **bastante correcto.** ☐ Los ERRORES dificultan la comprensión **a veces.**		☐ Errores **frecuentes** en la **mayoría** de ESTRUCT. GR. ☐ Errores en LÉXICO de NB **frecuentes.** ☐ Los ERRORES dificultan la comprensión **con frecuencia.**		☐ Errores **muy frecuentes** en la **mayoría** de ESTRUCT. GR. ☐ Errores en LÉXICO de NB **muy frecuentes.** ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión.	

Ejemplos relevantes de la muestra

TOTAL: ___/ 40

NOTA FINAL ___/10

Examinador/a:

Fdo.:

EOI Alcalá de Guadaira

Modelo-Ejemplo

ANEXO II

Modelo de Hoja de observación de Producción y Coproducción de Textos Orales Rúbrica PROCOTO

Jefatura de Estudios — **Curso 2020-21**

RÚBRICA DE CALIFICACIÓN

Apellidos y Nombre: _____ Grupo/Sección: _____ ☐ Francés ☐ Inglés ☐ **Producción** / ☐ **Coproducción** de Textos Orales Fecha: _____

☐ 1º NB ☐ 2º NB

		10	8,5	7,5	6	5	4	3	2	1	0
CUMPLIMIENTO	SE AJUSTA A LA TAREA	☐ casi totalmente.		☐ m[illegible]		☐ parcialmente.		☐ muy poco.		☐ no SE AJUSTA.	
	FUNCIONES PERTINENTES	☐ casi totalmente.		☐ [illegible]		☐ parcialmente.		☐ escasas.		☐ poco pertinentes.	
	IDEAS PERTINENTES	☐ casi totalmente.	☐	☐ may[illegible]	☐	☐ parcialmente.	☐	☐ escasas.	☐	☐ apenas.	
	DURACIÓN	☐ apropiada.		☐ casi apro[illegible]da.		☐ suficiente.		☐ insuficiente.		☐ muy insuficiente.	
___/ 10											
ORGANIZACIÓN	ORGANIZACIÓN DE IDEAS	☐ muy fácil de seguir.		☐ fácil de seg[illegible]		☐ [illegible]cil de seguir casi siempre.		☐ difícil de seguir.		☐ muy difícil de seguir.	
	DISCURSO FLUIDO	☐ casi en su totalidad.		☐ sin apenas paus[illegible]		☐ con pausas.		☐ demasiadas pausas.		☐ no tiene FLUIDEZ.	
	ELEMENTOS DE COHESIÓN / PARTICIPACIÓN	☐ muy eficaces/eficaz.		☐ bastante eficaces/eficaz.		☐ [illegible] eficaces/eficaz.		☐ poco eficaces/eficaz.		☐ nulos/a.	
___/ 10											
PRONUNCIACIÓN	PRONUNCIACIÓN, ACENTUACIÓN Y ENTONACIÓN	☐ muy clara e inteligible.		☐ bastante clara e inteligible		☐ [illegible] interferencias de L1.		☐ con graves distorsiones.		☐ nada clara e ininteligible	
	DIFÍCIL DE COMPRENDER POR LOS ERRORES DE PRONUNCIACIÓN	☐ raramente.	☐	☐ no muy a menudo.	☐	☐ a [illegible]ces.	☐	☐ con frecuencia.	☐	☐ apenas se comprende.	
___/ 10											
RIQUEZA	ESTRUCTURAS GRAMATICALES DE NB	☐ muy variadas y frecuentes		☐ variadas y frecuentes.		☐ suficientes y o[illegible]		☐ limitadas y escasas.		☐ muy limitadas y escasas.	
	LÉXICO DE NB	☐ muy variado y frecuente.	☐	☐ variado y frecuente.	☐	☐ suficiente y [illegible]nal.	☐	☐ limitado y escaso.	☐	☐ inapropiado.	
	REGISTRO CORRECTO	☐ casi en su totalidad.		☐ en su mayor parte.		☐ parcialmente.		☐ un poco inconsistente.		☐ inapropiado.	
___/ 10											
CORRECCIÓN	ESTRUCTURAS GRAMATICALES DE NB	☐ casi del todo correctas.		☐ con bastante corrección.		☐ con cierta corrección.		☐ [illegible]n errores frecuentes.		☐ errores muy frecuentes.	
	LÉXICO DE NB	☐ casi del todo correcto.	☐	☐ con bastante corrección.	☐	☐ con cierta corrección.	☐	☐ [illegible]es frecuentes.	☐	☐ errores muy frecuentes.	
	DÍFICIL DE ENTENDER POR LOS ERRORES	☐ raramente.		☐ no muy a menudo.		☐ a veces.		☐ con [illegible] frecuencia.		☐ dificultan la comprensión.	
___/ 10											

☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea

TOTAL: __/50

NOTA FINAL

___/ 10

Examinador/a:

Fdo.:

Ejemplos relevantes de la muestra

Modelo-Ejemplo

EOI Alcalá de Guadaira

ANEXO III

Modelo de hoja de observación de Mediación escrita.

Junta de Andalucía

NOMBRE:_____ **IDIOMA:**_____

MEDIACIÓN ESCRITA NIVEL A2

CRITERIO / NOTA ►►	NF	10	8,5	7,5	6	5	4	3	2	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA		☐ SE AJUSTA a la tarea casi en su **totalidad**		☐ SE AJUSTA a la tarea en su mayor **parte**		☐ SE AJUSTA a la tarea de forma **suficiente**		☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte**		☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE	
Ajuste a la tarea. Selección y transmisión adecuada de la información relevante extraída del/los texto(s)/fuente, pertinente para la tarea		☐ SELECCIONA y TRANSMITE **gran parte** de la información relevante		☐ SELECCIONA y TRANSMITE **bastante** información relevante		☐ SELECCIONA y TRANSMITE **suficiente** información relevante		☐ SELECCIONA y TRANSMITE **poca** información relevante		☐ **Apenas** SELECCIONA y TRANSMITE información relevante	
Organización de la información mediada (facilidad para seguir el texto)		☐ ORGANIZA la información mediada de forma **en gran medida** coherente (texto muy fácil de seguir)		☐ ORGANIZA la información mediada de forma **bastante** coherente (texto fácil de seguir)		☐ ORGANIZA la información mediada de forma **suficientemente** coherente (texto fácil de seguir la mayor parte del tiempo)		☐ ORGANIZA la información mediada de forma **solo en parte** coherente (bastantes partes del texto difíciles de seguir)		☐ ORGANIZA la información mediada de forma **escasamente** coherente (texto muy difícil de seguir)	
ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN		☐ Usa un REPERTORIO **generalmente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea		☐ Usa un REPERTORIO **relativamente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea		☐ Usa un REPERTORIO **suficientemente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea		☐ Usa un REPERTORIO **insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea		☐ Usa un REPERTORIO **muy insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea	
Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de selección / ampliación de la información extraída del/de los texto(s)/fuente, pertinentes para la tarea		☐ Usa de forma **en gran medida eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea		☐ Usa **con bastante eficacia** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea		☐ Usa **con suficiente eficacia** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea		☐ Usa de forma **poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea		☐ Usa de forma **muy poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea	
Uso adecuado de estructuras gramaticales y léxico propios de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria		☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **en gran medida** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria		☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **bastante** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria		☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **suficientemente** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria		☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **poco** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria		☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **muy poco** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria	

☐ Texto es inadecuado/no sirve para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea

Ejemplos relevantes de la muestra

Nota Tarea de Mediación Escrita

_____ / 20

Nota Final Ejercicio de Mediación (Oral y Escrita)

_____ / 40 _____ / 10

☐ **SUPERADO** ☐ **NO SUPERADO**

Nombre y Firma del/la Examinador/a

_____

Ejemplo

ANEXO IV

Modelo de hoja de observación de Mediación oral:

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ IDIOMA:_____

MEDIACIÓN ORAL NIVEL A2

CRITERIO / NOTA ►►	NF	10	8,5	7,5	6	5	4	3	2	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA ***Ajuste a la tarea. Selección y transmisión adecuada de la información relevante extraída del/los texto(s) fuente, pertinente para la tarea*** ***Fluidez en la transmisión oral de la información (facilidad para seguir el texto)***		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **gran parte de** la información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **en gran medida** fluida (texto muy fácil de seguir, con interrupciones, vacilaciones y/o reinicios **ocasionales**)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **bastante** de la información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **bastante** fluida (texto fácil de seguir, con interrupciones, vacilaciones y/o reinicios **frecuentes**)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **de forma suficiente** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **suficiente** información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **suficientemente** fluida (texto fácil de seguir la mayor parte del tiempo, con interrupciones, vacilaciones y/o reinicios **bastante frecuentes**)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **poca** información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **solo en parte** fluida (bastantes partes del texto difíciles de seguir, con interrupciones, vacilaciones y/o reinicios **muy frecuentes**)	☐	☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE ☐ **Apenas** SELECCIONA y TRANSMITE información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **escasamente** fluida (texto muy difícil de seguir, con muchísimas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios)	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea
ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN ***Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de selección / ampliación de la información extraída del/de los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea*** ***Uso de recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria***		☐ Usa un REPERTORIO **generalmente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **en gran medida eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **en gran medida adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **relativamente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa **con bastante eficacia** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **bastante adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **suficientemente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea. ☐ Usa **con suficiente eficacia** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **suficientemente adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **poco adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **muy insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **muy poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **muy poco adecuado** para la comprensión por parte de la persona destinataria	

Ejemplos relevantes de la muestra	**Nota Tarea de Mediación Oral** _____ / 20	**Nota Final Ejercicio de Mediación (Oral y Escrita)** _____ / 40 _____ / 10 ☐ SUPERADO ☐ NO SUPERADO **Nombre y Firma del/la Examinador/a** _____