Programación Didáctica

Departamento de francés | Nivel Intermedio B1

Curso 2023-24

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 4
I. MARCO LEGAL 5
II. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B1 7
1. Comprensión de textos orales 7
2. Producción y coproducción de textos orales 7
3. Comprensión de textos escritos 7
4. Producción y coproducción de textos escritos 8
5. Mediación 8
III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE NIVEL INTERMEDIO B1 8
1. Comprensión de textos orales 8
2. Producción y coproducción de textos orales 9
3. Comprensión de textos escritos 10
4. Producción y coproducción de textos escritos 11
5. Mediación 12
IV. CONTENIDOS PARA EL NIVEL INTERMEDIO B1 13
1. Contenidos de tipo gramatical 13
2. Contenidos léxicos (nocionales y temáticos) 14
3. Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos 16
4. Contenidos pragmáticos 16
5. Contenidos estratégicos 23
6. Contenidos socioculturales 27
V. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS 29
VI. LIBROS DE LECTURA PARA EL NIVEL INTERMEDIO 31
VII. METODOLOGÍA 31
VIII. EVALUACIÓN 33
1. Principios generales de la evaluación en la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra. 33
2. Herramientas de evaluación 34
3. Tipología, especificaciones de pruebas y criterios generales de evaluación por actividad de lengua. 35
4. Tipos de evaluación 48
5. Difusión y consulta de las calificaciones (finales). 52

6. Procedimiento de reclamaciones. 53

7. Convocatorias como alumnado oficial y anulación de matrícula. 53

IX. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 54

X. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 55

XI. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 57

ANEXO I 58

ANEXO II 60

ANEXO IV 61

INTRODUCCIÓN

El Departamento de francés está compuesto por seis profesores: Dª Esperanza Alejandre Durán, D. Vincent Magagna, D. Manuel Núñez Barral, Dª Jane Vázquez Naville, D. Pedro Torres y Dª Blas Martínez Salido (Jefe del Departamento). Este curso no contamos con auxiliar de conversación.

La profesora Dª Jane Vázquez Naville impartirá el curso de B1 los lunes y miércoles en el IES Albero en Alcalá de Guadaíra, de 16:15h - 18:30h.

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.

Esta Programación Didáctica de Nivel Intermedio está diseñada a título informativo para el alumnado libre que se matricule en el Centro.

1. En cuanto al plan de estudios

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

- 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.

2. 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 curso Nivel Intermedio B1, el único del 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 B2 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 como referencia el Nivel C1 del Marco Común de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas Europeas.

3. 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 loscomponentes 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.

4. 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 semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial y de Educación Permanente de Personas Adultas especializadas en idiomas y deportivas.

II. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B1

Con respecto al Nivel Intermedio, que presenta las características del nivel de competencia B1, según se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, la orden de 2 de julio de 2019 por la que se desarrolla el currículum correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, prevé lo siguiente:

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

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

1. Comprensión de textos orales

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

2. Producción y coproducción de textos orales

Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.

3. Comprensión de textos escritos

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

4. Producción y coproducción de textos escritos

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

5. Mediación

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

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE NIVEL INTERMEDIO B1

1. Comprensión de textos orales

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

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

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

2. Producción y coproducción de textos orales

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

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

3. Comprensión de textos escritos

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

distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

4. Producción y coproducción de textos escritos

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

5. Mediación

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

IV. CONTENIDOS PARA EL NIVEL INTERMEDIO B1

1. Contenidos de tipo gramatical

1.A. Contenidos gramaticales.

1.A.1. SUSTANTIVOS.

- Género y número: revisión.
- Prefijos y sufijos. Nombres compuestos.
- Sinónimos y antónimos.

1.A.2. PRONOMBRES.

- *Dont* y pronombres de relativo compuestos. Revisión de los pronombres de relativo (*qui, que, où*).
- Revisión de los pronombres de objeto directo e indirecto. Dobles pronombres (empleo y lugar).
- Revisión de pronombres posesivos, demostrativos e indefinidos.
- *Mise en relief* (*c'est... qui,* etc.).

1.A.3. ADJETIVOS.

- Género y número. Revisión y profundización.
- Comparativo y superlativo. Revisión.

1.A.4. VERBOS.

- Revisión del presente, imperativo, *passé composé,* futuro.
- Revisión de la concordancia del participio de pasado.
- La expresión del pasado: *passé composé, imparfait, plus-que-parfait.* El *passé simple*.
- La expresión del futuro: *futur simple, futur antérieur.*
- El condicional simple y compuesto.
- La voz pasiva.
- Empleo del indicativo y del subjuntivo.
- Participio presente y gerundio.

1.A.5. ADVERBIOS.

- Revisión.
- Formación de los adverbios en *–ment.*

1.A.6. PREPOSICIONES.

- Construcciones con preposición:*Il est + adjectif + de + infinitif; quelque chose + de + adjectif.*
- Valores de algunas preposiciones y locuciones prepositivas:à, *de, depuis, dès, jusqu`à, vers, au-delà de, par rapport à, selon, grâce à, faute de, en raison de, malgré.*

1.B. Contenidos sintácticos.

- La oración simple. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.
  - Oración declarativa afirmativa y negativa.
  - Oración interrogativa:
    - Interrogativas totales. (*Est-ce que*) + oración declarativa con marcas interrogativas. Inversión del sujeto.
    - Interrogativas Parciales. Elemento interrogativo (*qui, qu'est-ce que, quel*, *quand, où,comment, pourquoi*) en posición inicial.
  - Oración imperativa: posición de los elementos que la constituyen.
- La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas:
  - La expresión de la condición y de la hipótesis.
  - La expresión de la causa.
  - La expresión de la consecuencia.
  - La expresión de la concesión y de la oposición.
  - La expresión de la finalidad.
  - El discurso directo e indirecto.
  - Indicativo/Subjuntivo en las completivas.
  - La expresión del tiempo: la fecha /el momento; la frecuencia; la duración; el principio y el fin.

2. Contenidos léxicos (nocionales y temáticos)

2.A. Identificación personal.

- Aspecto físico y carácter: partes del cuerpo, características físicas y rasgos de personalidad.
- Relaciones familiares y sociales.

- Celebraciones y eventos familiares.

2.B. Vivienda, hogar y entorno.

- Mobiliario y objetos domésticos.
- Tipos de alojamiento y convivencia.
- Entorno urbano y rural.

2.C. Actividades de la vida diaria.

- Puestos de trabajo.
- Actividades domésticas cotidianas

2.D. Tiempo libre, ocio y diversión.

- Los medios de comunicación: prensa, radio, televisión, internet.
- Manifestaciones culturales y deportivas.

2.E. Alimentación y restauración

- Locales de restauración
- Alimentos y bebidas

2.F. Salud y cuidados físicos

- Estado físico y anímico
- Higiene y estética básica
- Enfermedades y dolencias comunes

2.G. Compras y actividades comerciales.

- Establecimientos y operaciones comerciales.
- E-mail de reclamación.
- Hábitos de consumo.

2.H. Viajes.

- Descripción y organización de itinerarios.
- Trámites para organizar viajes.

- Tipos de viaje.
- Hotel y alojamiento.

2. I. Bienes y servicios.

- Correos.
- Bancos.
- Hospitales.
- Comisaría.
- Escuelas.
- La oficina de turismo.

2.J. Aspectos de la ciencia y la tecnología.

- Internet.
- Correo electrónico.
- Forum.
- Páginas web.

2.K. Relaciones humanas y sociales.

- Sentimientos y sus manifestaciones.
- Correspondencia personal.
- Invitaciones.

2.L. Aspectos de la educación.

- Centros e instituciones educativas.
- Conocimiento básico de los estudios.

2.M. Trabajo y emprendimiento

- Mundo del trabajo
- Ocupación laboral y perspectivas laborales
- Carta de motivación.

2.N. Lengua y comunicación

- El francés como lengua de comunicación.
- Idiomas.

2.Ñ. Medio geográfico, físico, clima y entorno natural.

- Problemas medioambientales y desastres naturales básicos.
- El reciclaje (normas básicas).

3. Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos

3.A. Fonología y fonética.

- Revisión de la fonética y fonología del francés: profundización en la discriminación de las semivocales, la *liaison*, la *h* aspirada y *le e caduc*.
- Revisión de la prosodia: uso de la entonación para expresar diferentes funciones: la inquietud, el arrepentimiento, el reproche, la insistencia, la felicidad y el entusiasmo.

3.B. Ortografía.

- Revisión del alfabeto y de las distintas grafías y sus sonidos correspondientes. Ortografía de las palabras extranjeras (*kidnapper*, *hold-up*).

4. Contenidos pragmáticos

4.A. Contenidos discursivos.

- Características de la comunicación:
  - Principio de cooperación: cantidad, calidad, relevancia, orden y claridad de la información.
  - La negociación del significado y el carácter impredecible de la comunicación (vacío de información, opinión).
- Coherencia textual: adecuación del texto al contexto comunicativo:
  - Tipo, formato de texto y secuencia textual.
  - Variedad de lengua.
  - Registro.

- Tema. Enfoque y contenido.
- Selección léxica.
- Selección de estructuras sintácticas.
- Selección de contenido relevante.
- Contexto espacio-temporal.
- Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.
- Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.
- Adecuación del texto al contexto (situación, personas destinatarias).
- Relevancia funcional y sociocultural del texto.
- Esquemas de interacción y transacción del lenguaje oral (turnos de palabra, esquemas de situaciones convencionales).
- Aplicación de esquemas de conocimiento.

- Cohesión textual: organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual:
  - Inicio del discurso.
  - Mecanismos iniciadores.
  - Toma de contacto.
  - Introducción del tema.
  - Tematización y la focalización.
  - Orden de palabras.
  - Uso de partículas.
  - Tema y rema.
  - Enumeración.
  - Desarrollo del discurso.
  - Desarrollo temático.
  - Mantenimiento del tema.
  - Correferencia.

- Uso del artículo.
- Uso de pronombres.
- Uso de demostrativos.
- Concordancia de tiempos verbales.
- Sustitución.
- Elipsis.
- Repetición.
- Eco léxico.
- Sinónimos.
- Antónimos.
- Hiperónimos.
- Hipónimos.
- Co-hipónimos.
- Campos léxicos.
- Reformulación.
- Énfasis.
- Expansión temática.
- Secuenciación.
- Ejemplificación.
- Refuerzo.
- Contraste.
- Introducción de subtemas.
- Cambio temático.
- Digresión.
- Recuperación del tema.
- Conclusión del discurso.
- Resumen y recapitulación.

- Indicación de cierre textual.
- Cierre textual.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral.
- Toma del turno de palabra.
- Aspectos básicos de la superposición de turnos.
- Aspectos paralingüísticos básicos.
- Mantenimiento del turno de palabra.
- Cesión del turno de palabra.
- Apoyo.
- Demostración de entendimiento.
- Petición de aclaración.
- Comprobar que se ha entendido el mensaje.
- Marcadores conversacionales (adverbios, verbos, sintagmas preposicionales).
- La entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación.
- Estructuración del texto, división en partes.
- Uso de partículas conectoras (conjunciones, adverbios).

4.B. Contenidos funcionales.

4.B.1. FUNCIONES O ACTOS DE HABLA ASERTIVOS, RELACIONADOS CON LA EXPRESIÓN DEL CONOCIMIENTO, LA OPINIÓN, LA CREENCIA Y LA CONJETURA.

- Afirmar (asentir): *effectivement*, acciones en pasado, presente, futuro (*Il n'a toujours pas répondu/Le problème c'est que je n'ai vraiment pas le temps/Je t'appellerai quand j'aurai pris la décision*).
- Negar: respuesta negativa (*Pas du tout/J'ai dit non*).
- Confirmar (por ejemplo la veracidad de un hecho): respuesta afirmativa (*Oui, bien sûr/C'est exact/vrai/J'ai vérifié*).
- Expresar acuerdo (*Tout à fait/Bien entendu/Tu as raison*).

- Expresar desacuerdo: *je ne pense pas que..., pas toujours, pas forcément, tu as tort*.
- Expresar certeza: *je sais que…, je suis sûr que..., sûrement, sans aucun doute*.
- Expresar conocimiento (*Je suis au courant/On m'a dit que…*).
- Expresar desconocimiento (*Je ne suis pas au courant*, *Je n'en sais rien*).
- Expresar habilidad/capacidad para hacer algo (*Il est doué pour…/Tu pourras le faire*).
- Expresar la falta de habilidad/capacidad para hacer algo (*Je ne comprends rien à la physique/ Il n'est pas fait pour le sport*).
- Expresar que algo se ha olvidado (*Je ne m'en souviens pas/Ça ne me dit rien*).
- Expresar duda (*Je ne suis pas sûr/certain/convaincu qu'il puisse le faire*).
- Expresar unaopinión: *selon moi, d'après moi, je suis pour/contre..., Je ne crois/pense pas que* + subjuntivo(*Je ne crois pas qu'il veuille*).
- Expresar probabilidad/posibilidad:*il est probable que* + indicativo (*Il est probable qu'il sait/qu'il est parti/qu'il le savait déjà...*), *il est possible que/il se peut que* + subjuntivo(*qu'il pleuve, qu'il soit venu*).
- Expresar obligación/necesidad: *il faut que/il est impératif que* + subjuntivo (*Il est impératif que vous répondiez à toutes les questions*), *il est indispensable de...* (*Il est indispensable de répondre à toutes les questions*).
- Expresar la falta de obligación/necesidad: *il ne faut pas/il n'est pas nécessaire que* + subjuntivo (*Il ne faut pas que tu refasses ce travail/Il n'est pas nécessaire que tu y retournes*), *ce n'est pas la peine.*
- Formular hipótesis: *Si* + imperfecto + condicional presente (*Si je voulais, je pourrais*), *Si* + pluscuamperfecto + condicional pasado (*Si j'avais voulu, j'aurais pu*), gerundio (*Tu réussirais sans doute en travaillant davantage*).
- Identificar(se):*C´est + pronom relatif (C´est Marie qui est sortie).*
- Informar: *je vous informe que (form.)* + acciones en pasado, presente, futuro (*je vous informe qu'il va y avoir des modifications*), *j'ai une mauvaise nouvelle à vous annoncer.*
- Predecir: *Vous allez recevoir une bonne nouvelle/Votre problème se résoudra quand vous aurez vendu cette maison), c'est moi qui vous le dis (On va gagner, c'est moi qui vous le dis), j'ai le pressentiment que... (j'ai le pressentiment que tout va s'arranger)*.

4.B.2. FUNCIONES O ACTOS DE HABLA COMPROMISIVOS, RELACIONADOS CON LA EXPRESIÓN DE OFRECIMIENTO, INTENCIÓN, VOLUNTAD Y DECISIÓN.

- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo: *avoir l'intention de (J'ai l'intention de partir avec lui), j'ai décidé de (J'ai décidé d'accepter ce poste)*.
- Ofrecer algo (p.e. ayuda): *Tu as besoin de quelque chose ?/Vous avez besoin d'aide?*
- Ofrecerse a hacer algo (*Tu veux que j'y aille ?/Si vous voulez que je le fasse, il n'y a aucun problème/Je m'en occupe/charge*).

- Negarse a hacer algo (*Ça m'ennuie, mais je ne peux vraiment pas/Je refuse de le faire/Non, c'est non!*).
- Prometer (*Je te promets de le faire/que je le ferai/Je t'assure que je le ferai/Je te le promets/Je le ferai, c'est promis*).

4.B.3. FUNCIONES O ACTOS DE HABLA DIRECTIVOS, QUE TIENEN COMO FINALIDAD QUE EL DESTINATARIO HAGA O NO HAGA ALGO, TANTO SI ESTO ES A SU VEZ UN ACTO VERBAL COMO UNA ACCIÓN DE OTRA ÍNDOLE.

- Aconsejar (*Ce canard à l'orange: je vous le recommande/Il vaut peut-être mieux ne pas répondre, Si j'étais à ta/votre place, je* + conditionnel présent: *À ta place, je téléphonerais*).
- Advertir (alertar, amenazar) (*Attention/Faites attention à ne pas dépasser les limitations de vitesse/Méfiez-vous de ce carrefour, il est dangereux!*).
- Animar (a realizar una acción): imperativos (*Saute/Fais-le/Ne t'arrête pas/N'hésite pas...!/Vas-y!,Tu peux/Tu peux le faire*.
- Autorizar (por ejemplo permiso) *permettre de (Je te permets d'y aller), autoriser à (Je t'autorise à sortir), pouvoir/avoir le droit de (Vous pouvez/avez le droit de fumer ici).*
- Denegar (por ejemplo permiso) (*Tu ne peux pas/Désolé, c'est impossible/Je regrette, le règlement l'interdit*).
- Comprobar que se ha entendido el mensaje (*Tu me suis?/Vous y êtes ?/Tout le monde y est?*).
- Dar instrucciones y órdenes: imperativos (*Appelle-moi dès que tu sauras/N'oublie pas de tout éteindre avant de partir*),frases sin verbo(*Du calme! Debout! Assis!...*).
- Pedir algo (*Est-ce que tu as un... à me prêter/donner ?/Je peux vous emprunter votre stylo?*).
- Pedir Ayuda (*Tu veux bien m'aider à mettre le couvert?/Excusez-moi, j'aurais (j'ai besoin d'aide/Tu me donnes un coup de main?)*.
- Pedir confirmación (*Est-ce que tu pourrais me confirmer la date?*).
- Pedir consejo (*Qu'est-ce que tu ferais à ma place?*).
- Pedir información (*Est-il possible de...?/Sauriez-vous me dire...?*).
- Pedir instrucciones (*Qu'est-ce qu'il faut que je fasse?/C'est comme ça qu'il faut faire/qu'on fait?/Avec quoi on le fait?/Ça se mange comment?*).
- Pedir opinión (*Qu'est-ce que vous en pensez?/Quel est le... que tu trouves le plus… /le moins…/ le mieux...? /Selon toi, il faudrait...? /Vous êtes pour ou contre...?*).
- Pedir permiso (*avoir le droit de* +infinitivo *(Est-ce qu'on a le droit de fumer dans la cour?), est-ce qu'il serait possible de... (Est-ce qu'il serait possible de vous rendre ce travail la semaine prochaine?), ça vous dérange si... (Ça vous dérange si j'ouvre la fenêtre?), vous permettez que... (Vous permettez que je lui dise...?)*).
- Pedir que alguien haga algo: *demander de* + infinitivo(*Je te demande d'être ponctuel;... de ne pas arriver trop tard*).
- Pedir que alguie naclare o explique algo (*Vous pouvez préciser?/Vous voulez dire que...?/C'est-à-dire?*).
- Pedir un favor (*J'ai quelque chose/un service à te demander/J'aurais besoin que tu me rendes un service), ça t'ennuie de.../ si je...? (Ça t'ennuie de garder ma fille/si je te laisse ma fille cet après-midi?*).

- Preguntar por gustos o preferencias (*Qu'est-ce qui te plaît davantage?/Qu'est-ce que tu recherches plutôt, le calme ou la foule ?/Qu'est-ce qui t'attire davantage, les lettres ou les sciences?*), *comment/quand/où/avec qui tu préfères que* + subjuntivo*?* (*Comment tu préfères qu'on y aille?*).
- Preguntar por intenciones o planes (*Vous avez l'intention de l'appeler/Tu comptes finir avant de partir?/Tu as décidé quelque chose pour cet été?*).
- Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo (*Vous êtes d'accord pour qu'on demande...?/Qu'est-ce que tu en dis?/Vous diriez/feriez/... la même chose?*).
- Preguntar si algo se recuerda: (*Tu te rappelles ?/Tu te rappelles le/te souviens du jour où…?/Vous vous en souvenez?*).
- Preguntar por la satisfacción (*Tu es content?/Ça te plaît?/Ça va?*).
- Preguntar por la insatisfacción (*Tu n'es pas content?/Vous êtes déçu?/Ça vous déçoit?/Ça ne va pas?*).
- Preguntar por la probabilidad (*Il est probable qu'il sait déjà, non?/Tu penses qu'il y a un doute?*).
- Preguntar por la improbabilidad (C'est peu *probable, non?/Ça m'étonnerait, pas toi?/Il ne va quand même pas le faire?/Il n'ira pas jusque là?*).
- Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo (*Tu es bon en...?/Tu es doué pour...?/Tu arrives à...?*).
- Preguntar por el estado de ánimo (*Ça va?/Tu es sûr que ça va? Tu as l'air.../Tu es moins triste/déprimé aujourd'hui?/Qu'est-ce qui ne va pas?*).
- Prohibir: *on n'a pas le droit de..., je vous interdis/défends de..., je vous ai dit de ne pas..., ...ne sont pas admis/autorisés* (*Les enfants ne sont pas admis*).
- Proponer: et*..., qu'est-ce que tu en penses/en dis?, ça te dit/dirait de* + infinitivo*?, et ..., ça te dit?*).
- Recordar algo alguien (*N'oublie pas ton portable/Rappelle-toi qu'on doit l'appeler/Souviens-toi de ce que je t'ai dit*).
- Sugerir: si tu/vous + imperfecto (*Si tu l'appelais?*), *tu pourrais/vous pourriez* + infinitivo(*Vous pourriez leur dire...*), *pourquoi tu/vous* + negación(*Pourquoi tu ne l'appelles pas?*), *il vaudrait peut-être mieux...* (*Il vaudrait peut-être mieux lui dire la vérité*).
- Tranquilizar, consolar y dar ánimos (*Ne t'inquiète pas/Ça va s'arranger, tu verras/Rassure-toi/Courage!*).

4.B.4. FUNCIONES O ACTOS DE HABLA FÁTICOS Y SOLIDARIOS, QUE SE REALIZAN PARA ESTABLECER O MANTENER EL CONTACTO SOCIAL Y EXPRESAR ACTITUDES CON RESPECTO A LOS DEMÁS.

- Aceptar (acceder): (*J'en serais ravi/Si vous insistez... /J'accepte/Volontiers*).
- Declinar una invitación u ofrecimiento (*Merci, ne te dérange pas/Merci, ce n'est pas la peine/C'est très gentil/aimable à vous, mais.../Je vous remercie mais...*).
- Agradecer (*Merci de me l'avoir dit/Je vous en remercie d'avance* (correspondencia formal)*/Il ne fallait pas (vous déranger)/C'est très gentil à toi*).

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

4.B.5. FUNCIONES O ACTOS DE HABLA EXPRESIVOS, CON LOS QUE SE EXPRESAN ACTITUDES Y SENTIMIENTOS ANTE DETERMINADAS SITUACIONES.

- Expresar aprobación/desaprobación (*Je trouve que c'est bien*).

- Expresar nuestros deseos, lo que nos gusta y lo que nos desagrada*(Je voudrais/J'aimerais/J'ai envie que tu viennes/ Berk!/Je ne supporte pas…/J'ai horreur de…/Les coquillages, ça me dégoûte*).
- Lamentar(se) (quejarse) (*Quel dommage!*).
- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos (alegría, felicidad, aprecio y simpatía, desinterés e interés, enfado, esperanza, preferencia, tristeza e infelicidad) (*Ça ne m´intéresse pas/C´est lamentable!/Je suis très malheureux*).
- Expresar un estado físico o de salud (*Je suis épuisé/Je n'ai plus de force/Je tombe de sommeil*,

  Ça m'a fait très mal/J'ai une douleur au côté droit/J'ai une forte migraine, Je meurs de froid/Je suis gelé/J'étouffe, Je meurs de faim/de soif/Je suis affamé/assoiffé/J'ai une faim de loup).

4.C. Esquemas de comunicación en diferentes situaciones.

- En la clase (*Où est-ce qu'on s'était arrêté/qu'on en était?/Je ne vois pas la différence entre... et.../Toi, tu fais le conducteur de la voiture, et moi je fais le piéton/Je ne sais pas si je vais pouvoir me présenter à la session de juin*).
- En un centro educativo (*Est-ce qu'on peut faire des demandes de bourses?/Est-ce qu'il y a un contrôle continu?/Est-ce qu'il y a une session de rattrapage?/Est-ce qu'on peut avoir un certificat d'assistance?*).
- En un restaurante, cafetería, etc. (*Est-ce qu'on peut rapprocher deux tables?/On pourrait ajouter deux chaises de plus?/Est-ce qu'on peut prendre le café sur la terrasse?/Mon verre est sale; est-ce que je pourrais avoir un autre verre, s'il vous plaît?*).
- En una tienda, supermercado, etc. (*Est-ce qu'on peut échanger un article?/Je crois que la date de ces yaourts est dépassée/Il faut laisser les sacs à la caisse?/Où est le service des réclamations?*).
- Transporte y viajes (*Est-ce que j'arriverai à temps pour ma correspondance?/Combien je dois payer d'excédent?/Est-ce que l'accès aux installations sportives est inclus ou est-ce qu'il y a des suppléments à payer?/Le séjour comprend la pension ou la demi-pension?*).
- Visitando la ciudad (*Quel est le jour de fermeture hebdomadaire du musée?/C'est ouvert sept jours sur sept/Est-ce qu'il y a un drugstore qui est ouvert vingt-quatre heures sur vingt-quatre?/Où est-ce qu'on peut louer des vélos?*).
- En un hotel (*Jusqu'à quelle heure vous servez le petit déjeuner?/Est-ce que le parking est surveillé?/Est-ce qu'il y a un accès pour les personnes handicapées?/Est-ce qu'il faut verser un acompte/verser des arrhes/payer d'avance?*).
- En la oficina de correos (*Je voudrais envoyer une lettre recommandée avec accusé de réception/Ça met combien de jours à arriver?/Pour faire un mandat postal?*).
- Hablar por Teléfono (*Je n'ai pas (de couverture) de réseau/On va être coupé: je n'ai plus de batterie*).
- En el médico o el hospital (*J'ai besoin d'un certificat/d'un congé de maladie/Ce traitement est pris en charge?/Où se trouve le service des urgences?/Je viens chercher des résultats d'analyse*).
- En la comisaría de policía (*J'ai perdu mon portefeuille/On m'a volé mon sac/Je me suis fait agresser/Je n'ai pas retrouvé ma voiture, Je viens porter plainte contre...*).

- En el banco (*Je voudrais ouvrir un compte/Je viens verser de l'argent sur mon compte/retirer de l'argent de mon compte/Je voudrais faire un virement/Je voudrais connaître les conditions de vos prêts épargne. Quels sont les taux d'intérêt?*).
- De visita y recibiendo invitados (*C'est gentil de nous recevoir/Entrez, asseyez-vous/Sers-toi, fais comme chez* toi).
- En el cine, teatro, etc. (*Deux places pour la salle 4/La séance a déjà commencé?/Est-ce qu'il y a un entracte?/Excusez-moi, je crois que ce sont nos places/que vous vous êtes trompé de rang*).
- Buscando alojamiento (*Je cherche un studio au centre-ville/Est-ce qu'il y a une caution à payer?/Quel est le prix du loyer?/Quelles sont les charges?*).
- En la farmacia (*Je voudrais un sirop pour la toux, des pastilles pour la gorge, une pommade pour.../Vous l'avez en comprimés?/Il me faut une ordonnance pour ce médicament?*).
- En la oficina (*Les demandes de congés doivent être adressés au service du personnel/des ressources humaines, deux semaines à l'avance/Le personnel doit obligatoirement porter son badge d'identification, porter son uniforme, utiliser des gants,.../Toute modification des services de garde doit être portée à la connaissance du chef de service/Par mesure de sécurité/d'hygiène, il est interdit de…*).
- El vehículo privado (I): en la gasolinera y el taller de reparaciones (*Le plein, s'il vous plaît/Vous avez des essuie-glaces, des bougies, des ampoules de rechange...?/Chaque fois que je freine, j'entends un bruit bizarre*).
- El vehículo privado (II): circulando y orientándose (*Prenez la bretelle d'accès au périphérique, direction..., et c'est la troisième ou quatrième sortie/Attention! c'est une rue à sens unique/Nous allons faire un constat d'accident/Vos papiers et les papiers du véhicule, s'il vous plait*).

5. Contenidos estratégicos

5.A. Estrategias de aprendizaje

5.A.1. ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

5.A.1.a. Planificación.

- Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita a través de la práctica guiada.
- Decidir por adelantado prestar atención en general a una tarea de aprendizaje e ignorar factores de distracción irrelevantes a través de la práctica guiada.
- Decidir por adelantado prestar atención a aspectos concretos buscando palabras claves, conceptos o marcadores lingüísticos a través de la práctica guiada.

5.A.1.b. Dirección.

- Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación, así como la de sus distintos elementos y organizar su presencia para facilitarlo a través de la práctica guiada.
- Utilizar el conocimiento de los distintos elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo a través de la práctica guiada.
- Utilizar el conocimiento de la terminología básica para llevar a cabo tareas de aprendizaje de la lengua objeto de estudio a través de la práctica guiada.
- Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con sus necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo a través de la práctica guiada.
- Identificar la función de los distintos tipos de actividades así como de las diversas funciones del profesorado en el aprendizaje autónomo a través de la práctica guiada.
- Desarrollar el estilo de aprendizaje que mejor se adecue a las características personales y a las distintas tareas, destrezas y contenidos lingüísticos a través de la práctica guiada.
- Desarrollar técnicas de estudio y de trabajo adecuadas a las propias capacidades y a las distintas tareas, destrezas y contenidos lingüísticos objeto de aprendizaje a través de la práctica guiada.
- Organizar adecuadamente el tiempo personal para el aprendizaje de la lengua.
- Organizar y usar adecuadamente el material personal de aprendizaje.
- Desarrollar el uso de las estrategias y ensayarlas a través de la práctica guiada para facilitar el desarrollo de la competencia comunicativa y la dirección del propio aprendizaje.
- Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, utilizando los recursos disponibles tanto dentro como fuera del aula, y buscar o crear oportunidades para desarrollar la lengua a través de la práctica guiada.

5.A.1.c. Evaluación.

- Comprobar la comprensión de la información que se debería recordar, o la expresión y la interacción mientras se produce a través de la práctica guiada.
- Corregir la lengua objeto de estudio o superar los problemas encontrados después de la comprensión, la expresión o la interacción a través de la práctica guiada.
- Comprender el papel de los errores en el proceso de aprendizaje y aprender de ellos a través de la práctica guiada.

- Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje a través de la práctica guiada.

5.A.2. ESTRATEGIAS COGNITIVAS: CONTROL DEL PROCESAMIENTO, ASIMILACIÓN Y USO DE LA LENGUA OBJETO DE ESTUDIO.

5.A.2.a. Procesamiento.

- Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción a través de la práctica guiada. Los textos estarán claramente estructurados, en registro neutro, formal o informal sencillo y versarán sobre temas cotidianos, generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos. Los textos estarán claramente estructurados, en registro neutro, formal o informal sencillo y versarán sobre temas cotidianos, generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

5.A.2.b. Asimilación.

- Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia lingüística (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- Imitar y repetir la lengua incluyendo tanto la práctica exteriorizada como silenciosa.
- Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar la comprensión, expresión e interacción con la lengua objeto de estudio.
- Poner palabras u oraciones en un contexto para su comprensión, expresión e interacción a través de la práctica guiada.
- Poner palabras u oraciones en ejemplos para la posterior comprensión, expresión e interacción.
- Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, los mapas conceptuales o las tablas de clasificación a través de la práctica guiada.
- Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado a través de la práctica guiada. Los textos estarán claramente estructurados, en registro neutro, formal o informal sencillo y versarán sobre temas cotidianos, generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

- Crear reglas a partir del análisis de la lengua a través de la práctica guiada.
- Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de una lengua a través de la práctica guiada.
- Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica abreviada de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada a través de la práctica guiada. Los textos estarán claramente estructurados, en registro neutro, formal o informal sencillo y versarán sobre temas cotidianos, generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito breve reflejando su estructura a través de la práctica guiada.
- Resumir textos orales y escritos breves de diversas fuentes a través de la práctica guiada.
- Revisar los conocimientos desarrollados para utilizarlos en la producción y coproducción de textos orales y escritos.
- Relacionar conocimientos anteriores con información nueva, relacionar distintas partes de la información nueva entre sí o realizar asociaciones personales significativas con la nueva información a través de la práctica guiada.
- Superar problemas o limitaciones para la comprensión, expresión e interacción con conocimientos lingüísticos y no lingüísticos previos a través de la práctica guiada.
- Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información a través de la práctica guiada. Se emplearán tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contenido lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- Utilizar los elementos lingüísticos de forma comunicativa a medida que se aprenden con el fin de desarrollarlos adecuadamente para la comprensión, expresión e interacción de textos orales y escritos a través de la práctica guiada. Los textos estarán claramente estructurados, en registro neutro, formal o informal sencillo y versarán sobre temas cotidianos, generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- Ensayar de manera silenciosa o en voz alta con la lengua objeto de estudio, prestando atención al significado, para llevar a cabo una tarea oral o escrita con posterioridad a través de la práctica guiada.

5.A.2.c. Uso.

- Aprovechar adecuadamente la presencia de hablantes nativos o con un nivel de competencia lingüística más avanzado para aclarar, verificar o corregir.
- Buscar y aprovechar oportunidades para utilizar la lengua aprendida en situaciones reales y naturales de forma comunicativa.

5.A.3. ESTRATEGIAS AFECTIVAS: CONTROL DE LOS ASPECTOS AFECTIVOS DEL APRENDIZAJE.

5.A.3.a. Afecto, motivación y actitud.

- Profundizar en la tolerancia hacia la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas mentales como la relajación, la respiración o la risa que le ayuden a sentirse competente para llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- Profundizar en la valoración y el refuerzo de la motivación como clave del éxito en el aprendizaje.
- Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

5.A.4. ESTRATEGIAS SOCIALES: CONTROL DE LOS ASPECTOS SOCIALES DEL APRENDIZAJE.

5.A.4.a. Cooperación y empatía.

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

6. Contenidos socioculturales

<u>6.A. Vida cotidiana.</u>

- Comida y bebida: horarios, modales, etc.
- Horarios y costumbres relacionados con el trabajo.
- Actividades de ocio.
- Niveles de vida.
- Salud pública y centros de asistencia sanitaria.
- Introducción al mundo laboral.

6.B. Relaciones personales.

- Familias.
- Sexos.
- Generaciones.
- Normas de cortesía.

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. Referentes culturales y geográficos.

- Algunos referentes geográficos básicos (por ejemplo países más importantes donde se habla la lengua, ciudades, etc.).
- Algunos referentes artísticos, culturales e institucionales básicos.
- Introducción a las instituciones y la vida política.

6.E. 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

GRAMMAIRE	LEXIQUE	OBJECTIFS COMMUNICATIFS
▪ Le présent de l'indicatif ▪ Le passé récent. Le présent continu et le futur proche ▪ Les pronoms relatifs *qui, que, où, dont* ▪ Le comparatif et le superlatif ▪ Le conditionnel présent (1) ▪ Le futur simple ▪ Les expressions pour conseiller ▪ La cause et la conséquence	▪ La ville (1) ▪ Le caractère ▪ L'âge ▪ Les relations (1) ▪ Le travail (1) ▪ Le comportement ▪ Les indicateurs temporels	▪ Se présenter ▪ Parler de son caractère et de ses goûts ▪ Parler de ses activités ▪ Comparer des générations ▪ Donner des conseils ▪ Faire des prévisions ▪ Identifier des différences culturelles ▪ Donner des explications
▪ L'opposition : *en revanche, par contre, mais, alors que* ▪ L'imparfait et le passé composé ▪ L'accord du participe passé ▪ La mise en relief : *ce qui / ce que / ce dont ... c'est / ce sont*	▪ Le travail (2) ▪ L'engagement ▪ L'immigration ▪ L'état psychologique ▪ L'opinion ▪ Le handicap ▪ L'État ▪ Les statistiques	▪ Exprimer une opposition ▪ Faire un test ▪ Raconter un fait d'actualité ▪ Faire un récit au passé ▪ Mettre en valeur une information ▪ Parler de son parcours professionnel ▪ Exprimer une opinion (1) ▪ Commenter un sondage

▪ La formation des adverbes en *–ment* ▪ La place de l'adverbe	▪ L'égalité ▪ L'intensité ▪ Registre familier	▪ Nuancer un propos
▪ L'obligation ▪ Le subjonctif (1) ▪ L'hypothèse (1) ▪ Le souhait ▪ Les pronoms COD et COI ▪ Les pronoms toniques	▪ La santé (1) ▪ Les activités en ligne ▪ L'équipement ▪ Les relations (2) ▪ La vente en ligne ▪ Les réseaux sociaux ▪ Les nouvelles technologies	▪ Exprimer une obligation ▪ Parler d'un service en ligne ▪ Faire des recommandations ▪ Faire des hypothèses (1) ▪ Exprimer un souhait ▪ Décrire un problème ▪ Exprimer un jugement
▪ L'hypothèse (2) ▪ Le conditionnel présent (rappel) ▪ L'interrogation ▪ Le pronom sujet *on* ▪ La négation : *ne...personne/ personne ...ne/ne...rien/rien.. .ne/ne...ni...ni/ni... ni/ne...jamais*	▪ Les loisirs ▪ Le temps ▪ Le préfixe *multi-* ▪ Les sciences humaines ▪ La santé (2) ▪ L'analyse ▪ Les activités ▪ Le jardin ▪ Les sensations ▪ Le travail ▪ Le préfixe *dé* ou *dés-*	▪ Parler des pratiques des loisirs ▪ Faire des prévisions (1) ▪ Répondre à un sondage ▪ Faire des hypothèses (2) ▪ Poser des questions ▪ Expliquer une partique sociale ▪ Demander des renseignements ▪ Rédiger un court texte de fiction ▪ Parler du temps libre
▪ Le gérondif pour exprimer la	▪ La localisation (1) ▪ La ville	▪ Parler de la ville ▪ Donner des précisions sur une action

manière et la simultanéité ▪ Le plus-que-parfait ▪ Les marqueurs temporels pour situer dans le temps ▪ L'accord du participe passé avec *avoir*	▪ Les espaces verts (1) ▪ Le logement ▪ La loi	▪ Situer dans l'espace ▪ Décrire des transformations d'une ville ▪ Situer dans le temps ▪ Organiser une visite guidée ▪ Faire un commentaire sur un roman ▪ Décrire un logement ▪ Parler des améliorations du cadre de vie
▪ La forme passive ▪ La place des adjectifs ▪ Les pronoms *en / y* ▪ La concession ▪ Les connecteurs pour organiser son discours	▪ La muséologie ▪ L'architecture ▪ Les arts plastiques ▪ La caractérisation ▪ Les arts de la rue ▪ La musique	▪ Décrire une oeuvre d'art ▪ Donner une appréciation ▪ Expliquer le travail d'un artiste ▪ Exprimer une utilité ▪ Exprimer une contradiction ▪ Exprimer une opinion ▪ Expliquer les bienfaits d'un art ▪ Organiser son discours
▪ Le but ▪ La formation du subjonctif (rappel) ▪ Le participe présent pour caractériser ▪ Le discours indirect au présent et au passé	▪ Les médias ▪ La technologie ▪ La rumeur	▪ Caractériser et décrire une profession ▪ Exprimer un objectif ▪ Animer un débat ▪ Alerter sur les risques d'une pratique ▪ Rapporter des propos ▪ Réagir à une affirmation ▪ Parler des médias ▪ Exprimer une information non vérifiée

▪ L'hypothèse : *si + plus-que-parfait +* conditionnel passé ▪ Le conditionnel passé pour exprimer un regret ou un reproche ▪ Les adjectifs et les pronoms indéfinis ▪ Le subjonctif pour exprimer le doute ▪ Les doubles pronoms ▪ Les élisions dans les phrases au registre familier	▪ L'écologie ▪ Le droit ▪ La science ▪ Les animaux ▪ La solidarité ▪ Registre familier	▪ Exprimer des regrets ▪ Faire des reproches ▪ Faire des hypothèses ▪ Comprendre des articles de loi ▪ Exprimer un doute ▪ Participer à un débat ▪ Faire une proposition ▪ Comprendre le registre familier
▪ Les temps du récit au passé ▪ L'antériorité, la simultanéité et la postériorité ▪ Les pronoms relatifs composés ▪ Le futur antérieur ▪ Le subjonctif	▪ Les animaux sauvages ▪ La randonnée ▪ L'aventure ▪ La mer ▪ Le voyage ▪ Les sentiments ▪ Le sacré ▪ La localisation	▪ Raconter au passé ▪ Expliquer une motivation ▪ Décrire une tendance ▪ Faire des prévisions ▪ Exprimer des sentiments ▪ Échanger sur le voyage ▪ Comprendre un texte poétique

El libro de texto utilizado este curso es INSPIRE 3 B1 (editorial: Hachette) + el cuadernillo de ejercicios. Los contenidos se distribuirán de la siguiente forma:

De septiembre hasta la Evaluación Intermedia de febrero: unidades 1, 2, 3, 4 y 5

De febrero hasta la Evaluación final de junio: unidades 6, 7, 8 y 9

Además, el libro de texto se complementará con otros recursos y materiales aportados por la profesora.

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

VI. LIBROS DE LECTURA PARA EL NIVEL INTERMEDIO

Los libros de lectura seguirán teniendo un carácter opcional el próximo 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 estudian, todos los años el Departamento propone una serie de libros a los/as alumnos/as para su lectura y posterior trabajo en clase.

Los/as alumnos/as realizarán una lectura recomendada a lo largo del curso a elegir de una lista de seis. 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.

A continuación, se detallan los seis títulos propuestos:

- *Le monstre du Poitou (Maison des langues A2-B1)*
- *Le Grand Meaulnes d'Alain Tournier (Lectures Eli B1)*
- *Danger à Lyon (Maison des langues B1)*
- *La tresse.* LAETITIA COLOMBANI
- *Les gens heureux lisent et boivent du café.* AGNÈS MARTIN-LUGAND
- *La vie est tranquille, ne t'inquiète pas.* AGNÈS MARTIN-LUGAND

VII. METODOLOGÍA

La metodología para este curso seguirá el Enfoque Comunicativo, en el que la lengua de estudio se utilizará como el único medio/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, 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, preferiblemente auténticos.

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 cuatrimestre 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.) y 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 cuatrimestre, 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.

Todas las puntuaciones serán recogidas en el registro académico para el alumnado que corresponda (ficha del alumno/a, cuadernos de profesor en soporte papel, etc.) y en el Cuaderno de Séneca y servirán para aplicar, si fuera necesario, el sistema denominado 'Superado por evaluación continua' según se describe más adelante. En el caso de que el/la alumno/a no realice alguna prueba, se le consignará la calificación de 'No Presentado/a' o 'NP' incluyendo la fecha en la que se llevó a cabo dicha prueba.

En cualquier caso, el profesorado-tutor podrá custodiar las pruebas realizadas de manera presencial hasta la finalización del curso pero deberá facilitar el acceso del alumnado a las correcciones de acuerdo a su disponibilidad horaria. En caso de que el alumnado quisiera acceder a ellas, deberá solicitar una tutoría administrativa al profesorado-tutor. A petición del/a alumno/a, el profesorado-tutor podrá facilitar una copia de su prueba si así lo estima conveniente de acuerdo a los principios formativos e informativos de la evaluación. El alumnado tiene derecho a tener una copia en papel de sus pruebas de clase y Exámenes.

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 B1	600-900	1800

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 B1	2-3 minutos	45 minutos

3.3. Mediación.

La actividad de la lengua de mediación consta de **Mediación Escrita y Mediación Oral**.

En en el caso de la **Mediación Escrita**, esta prueba persigue tres procesos: la comprensión de un texto origen (texto fuente o input en francés), 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 la lengua objeto de estudio como en castellano. Por otro lado, el texto destino será una producción oral o escrita, siempre en la lengua meta.

La prueba constará, como mínimo, de una tarea. Cada tarea será puntuada individualmente con la rúbrica de calificación correspondiente al Nivel en cuestión, a saber, Nivel B1 (ambas anexas a la presente Programación Didáctica).

En cuanto a la **Mediación Oral**, 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. El texto fuente será

preferiblemente escrito y el texto mediado será oral. La rúbrica de evaluación para el B1 evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en cuatro categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía. En el caso de la Mediación Escrita:

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de tres descriptores:

a) Ajuste de la tarea: mide en qué grado se ha realizado el tipo de mediación lingüística que requiere el enunciado de la tarea, preservando el propósito comunicativo del texto fuente de una forma adecuada y ajustada.

b) Selección y transmisión adecuada de la información del(os) texto(s) fuente que sea relevante para la tarea: mide qué cantidad de información relevante procedente del texto o de los textos fuente, de acuerdo con el enunciado de la tarea, ha sido capaz de comprender, seleccionar y transmitir la persona candidata, transfiriéndola al texto mediado que ha escrito.

c) Organización de ideas: mide en qué grado se ha (re)organizado lógica y fluidamente la información que ha extraído del texto o de los textos fuente y ha estructurado el texto mediado de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el/la lector/a sin necesidad de relectura.

CATEGORÍA II: Estrategias de mediación.

Se evalúa el uso de estrategias específicas de mediación de textos para llevar a cabo el tipo de mediación lingüística que requiere la tarea, en la que se da una nueva forma a los elementos morfosintácticos o léxico-semánticos del texto fuente para transmitir información o argumentos con mayor claridad. Se realiza conforme a dos criterios:

a) Variedad de las estrategias de mediación lingüística: mide en qué grado se ha usado un repertorio de estrategias lingüísticas, paralingüísticas y/o para-textuales variadas:

i) Bien para explicar nuevos conceptos, vinculando ese nuevo concepto a conocimientos previos o descomponiendo informaciones complejas y/o adaptando el lenguaje,

ii) O bien para simplificar el texto fuente, amplificando/apostillando un texto denso y/o para optimizar un texto fuente.

b) Eficacia de las estrategias de mediación lingüística: mide en qué grado las estrategias utilizadas han resultado eficaces para el propósito del tipo de mediación que requiere la tarea. Se evalúa la transformación de la formulación lingüística del texto fuente de acuerdo con los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, evitando copiar o repetir literalmente las estructuras morfosintácticas y el léxico contenidos en aquél y utilizando sus propios recursos lingüísticos para crear un texto nuevo, el mediado, que se aleja claramente del texto fuente en la forma. Al evaluar este criterio, no se tendrán en cuenta aquellas palabras, expresiones o frases que resulte imprescindible reproducir literalmente del texto fuente debido a su relevancia en el contexto de la tarea. Se realiza de acuerdo a

dos criterios:

i) Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente: mide en qué grado se ha sustituido la formulación gramatical del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea, y en qué grado las palabras, frases y, en su caso, las expresiones idiomáticas usadas para reformular el texto fuente han sido correctamente escritas y adecuadas al tema y a los requisitos de la tarea.

ii) Reformulación lingüística del texto fuente: mide en qué grado se ha sustituido la formulación léxica del texto fuente original por un repertorio propio correcto, variado y no repetitivo de palabras, frases y, en su caso, expresiones idiomáticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea para su comprensión por parte de la persona destinataria.

Cada una de estas dos categorías (cumplimiento de la tarea y estrategias de mediación) será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Alcalá de Guadaíra.

Para este último caso, se adjuntan a esta Programación Didáctica rúbricas de calificación para

la MED de Nivel B1.

En el caso de la **Mediación Oral:**

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de tres descriptores:

a) Ajuste de la tarea: mide en qué grado se ha realizado el tipo de mediación lingüística que requiere el enunciado de la tarea, preservando el propósito comunicativo del texto fuente de una forma adecuada y ajustada.

b) Selección y transmisión adecuada de la información del(os) texto(s) fuente que sea relevante para la tarea: mide qué cantidad de información relevante procedente del texto o de los textos fuente, de acuerdo con el enunciado de la tarea, ha sido capaz de comprender, seleccionar y transmitir la persona candidata, transfiriéndola al texto mediado que ha enunciado.

c) Fluidez en la transmisión oral de la información, considerando las interrupciones, vacilaciones, reinicios, así como la organización de las ideas, de forma que la persona destinataria pueda seguir con facilidad el texto mediado.

CATEGORÍA II: Estrategias de mediación.

Se evalúa el uso de estrategias específicas de mediación de textos para llevar a cabo el tipo de mediación lingüística que requiere la tarea, en la que se da una nueva forma a los elementos morfosintácticos o léxico-semánticos del texto fuente para transmitir información o argumentos con mayor claridad. Se realiza conforme a dos criterios:

a) Variedad de las estrategias de mediación lingüística: mide en qué grado se ha usado un repertorio de estrategias lingüísticas, paralingüísticas y/o paratextuales variadas:

i) Bien para explicar nuevos conceptos, vinculando ese nuevo concepto a conocimientos previos o descomponiendo informaciones complejas y/o adaptando el lenguaje,

ii) O bien para simplificar el texto fuente, amplificando/apostillando un texto denso y/o para optimizar un texto fuente.

b) Eficacia de las estrategias de mediación lingüística: mide en qué grado las estrategias utilizadas han resultado eficaces para el propósito del tipo de mediación que requiere la tarea. Se evalúa la transformación de la formulación lingüística del texto fuente de acuerdo con los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, evitando copiar o repetir literalmente las estructuras morfosintácticas y el léxico contenidos en aquél y utilizando sus propios recursos lingüísticos para crear un texto nuevo, el mediado, que se aleja claramente del texto fuente en la forma. Al evaluar este criterio, no se tendrán en cuenta aquellas palabras, expresiones o frases que resulte imprescindible reproducir literalmente del texto fuente debido a su relevancia en el contexto de la tarea. Se realiza de acuerdo a

dos criterios:

i) Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente: mide en qué grado se ha sustituido la formulación gramatical del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea, y en qué grado las palabras, frases y, en su caso, las expresiones idiomáticas usadas para reformular el texto fuente han sido correctamente enunciadas y pronunciadas, y resultan adecuadas al tema y a los requisitos de la tarea.

ii) Reformulación lingüística del texto fuente: mide en qué grado se ha sustituido la formulación léxica del texto fuente original por un repertorio propio correcto, variado y no repetitivo de palabras, frases y, en su caso, expresiones idiomáticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea para su comprensión por parte de la persona destinataria.

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 B1	**De 125 a 150 palabras**	**De 100 a 125 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 fijados por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía:

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba el siguiente conjunto de criterios, desarrollados según el Nivel:

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 del lenguaje pertinentes para la tarea: 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 de la tarea.
c) Relevancia y adecuación de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea: mide la capacidad de incluir, en su texto escrito, un repertorio de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.
d) Longitud del texto: mide la capacidad de escribir el texto completo entre los límites de palabras mínimo y máximo que requiere el intervalo expresado en el enunciado de la tarea.

CATEGORÍA II: Organización del texto. Se evalúa la organización de la información en el texto escrito, tanto en cuanto al contenido como en cuanto a la forma, que engloba un conjunto de 4 criterios, desarrollados según el Nivel:

	ORGANIZACIÓN DE IDEAS
Nivel B1	Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y se ha estructurado el texto en párrafos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el/la lector/a sin necesidad de relectura.

	CONVENCIONES FORMALES DE FORMATO (CON SENSIBILIDAD HACIA EL/LA LECTOR/A EN NIVEL B2 Y C1)
Nivel B1	Mide en qué grado se han reproducido las características del texto que requiere el enunciado de la tarea.

	MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN
Nivel B1	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión.

	CONVENCIONES FORMALES DE PUNTUACIÓN
Nivel B1	Mide en qué grado se ha seleccionado y utilizado de manera correcta los patrones gráficos y las convenciones ortográficas de uso común, generales y específicas, necesarias para un texto coherente y comprensible según el ámbito comunicativo requerido en el enunciado de la tarea y su intención comunicativa, sin cometer errores.

CATEGORÍA III: Riqueza y variedad. En el Nivel Básico, se evalúan el número y la frecuencia de aparición de estructuras gramaticales y de léxico en el texto, así como el tipo de registro utilizado. De esta manera, se distinguen 2 criterios:

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

En los Niveles B1, B2 y C1, se evalúan la riqueza y variedad de recursos lingüísticos, conforme a un conjunto de 4 criterios, tomando como referencia los propios del Nivel:

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado se ha usado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales simples y en qué grado esas estructuras simples que se han utilizado cumplen los requisitos del Nivel.

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado se han usado algunas estructuras morfológicas y sintácticas complejas que cumplen los requisitos del Nivel.

	LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario cumple los requisitos del Nivel.

	REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO
Nivel B1	Mide en qué grado se ha empleado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA IV: Corrección. Se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos, que engloba un conjunto de 4 criterios, tomando como referencia la corrección propia de cada Nivel:

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES
Nivel B1	Mide en qué grado las estructuras gramaticales simples usadas son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS
Nivel B1	Mide en qué grado las estructuras gramaticales complejas usadas son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

	LÉXICO
Nivel B1	Mide en qué grado las palabras y frases que se han usado son correctas para el Nivel, 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.

	RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES
Nivel B1	Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores cometidos en las estructuras gramaticales, en el léxico y en la ortografía utilizados; es decir, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión del/la lector/a, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha escrito.

Cada una de estas cuatro categorías (cumplimiento de la tarea, organización del texto, riqueza y variedad, y corrección) será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Alcalá de Guadaíra. Para este último caso, se adjuntan a esta Programación Didáctica rúbricas de calificación para la PROCOTE de los Niveles Básico, B1, B2 y C1.

Si se observa que el escrito se aleja del contenido de la tarea no correspondiéndose con lo que se le solicita, dicha tarea no obtendrá puntuación y se consignará el apartado correspondiente

en la rúbrica de calificación por parte 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 y siempre que no contravenga la normativa, basado en la siguiente clasificación:

Código	Explicación
GR	*Gramática*
LEX	*Vocabulario o léxico*
OP	*Ortografía y puntuación*
Prep	*Problema con una preposición*
TV	*Problema con un tiempo verbal*
Conc	*Error de concordancia*
wwwww	*Se precisa reescritura; sintaxis*

Código	Explicación
_v_	*Falta una palabra*
!	*Error básico; de nivel inferior*
A1	*Error correspondiente a Nivel A1*
A2	*Error correspondiente a Nivel A2*
B1	*Error correspondiente a Nivel B1*
B2	*Error correspondiente a Nivel B2*
?	*Incomprensible*

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 entregare 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 B1	**30 minutos (35 para tríos)**	**15 minutos**	**3-4 minutos**	**6-7 minutos (6-8 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 fijados por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía (nótese que el aspecto que se recoge en la segunda categoría para la Producción es distinto del de la Coproducción):

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cuatro criterios para Nivel B1 y cinco para los Niveles B2 y C1:

	AJUSTE DE LA TAREA
Nivel B1	Mide en qué grado se han incluido en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

	FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA
Nivel B1	Mide en qué grado se ha utilizado el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

	RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS Y EJEMPLOS (Y RAZONAMIENTOS Y OPINIONES EN NIVEL B2 Y C1) PARA EL TEMA Y LA TAREA
Nivel B1	Mide en qué grado se ha incluido en el texto oral un repertorio de ideas y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

	DURACIÓN

Nivel B1	Mide en qué grado se ha le ha dado a la intervención la duración apropiada, realizando el monólogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea y, en el caso del diálogo, si las personas candidatas han sido capaces de dar a sus intervenciones la duración apropiada, de tal manera que hayan podido tratar todos los puntos requeridos por el enunciado de la tarea entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere la misma.

CATEGORÍA II para la tarea de Producción de textos orales: Organización.

Se evalúa la organización de la información en el discurso monológico, tanto en lo relativo al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de tres criterios para Nivel B1 y cuatro para Nivel B2 y C1:

	ORGANIZACIÓN DE IDEAS: COHERENCIA DEL MONÓLOGO Y FACILIDAD PARA SEGUIRLO
Nivel B1	Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y se ha estructurado y cohesionado el texto oral que ha producido, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.

	FLUIDEZ TEXTUAL
Nivel B1	Mide en qué grado se ha desarrollado la intervención en el monólogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/relativa facilidad.

	MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN
Nivel B1	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión.

CATEGORÍA II para la tarea de Coproducción de textos orales: Interacción.

Se evalúa la gestión interactiva y dialógica del discurso, que engloba un conjunto de cinco descriptores:

	FLUIDEZ
Nivel B1	Mide en qué grado se han desarrollado las intervenciones en el diálogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/ relativa facilidad.

	PARTICIPACIÓN E INICIATIVA EN LA INTERACCIÓN
Nivel B1	Mide en qué grado se ha tomado parte activa en el diálogo, intercalando las intervenciones en momentos lógicos y oportunos o, si por el contrario, se ha tenido una actitud pasiva, esperando sin interrumpir a la persona interlocutora en una intervención excesivamente larga, o esperando a ser invitada a participar.

	ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA
Nivel B1	Mide en qué grado se ha adaptado a los giros de la conversación y a los temas, situaciones o intervenciones inesperadas planteadas por las personas interlocutoras, sin requerir el apoyo de éstas.

	GESTIÓN DEL TURNO DE PALABRA
Nivel B1	Mide en qué grado se ha gestionado eficaz y equilibradamente el turno de palabra, tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos.

	NEGOCIACIÓN DEL SIGNIFICADO
Nivel B1	Mide en qué grado se ha evitado que se interrumpa la relación lógica entre las ideas expresadas en el diálogo, utilizando de forma oportuna estrategias de negociación del significado del diálogo, con el fin de facilitar la coherencia del mismo.

CATEGORÍA III: Control fonológico.
Se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores:

	PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS
Nivel B1	Mide en qué grado se han pronunciado los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia se han cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión del/la oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

	GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN (DENOTANDO, EN NIVEL B2 Y C1, MATICES Y EL TONO ACTITUDINAL DEL/LA HABLANTE)
Nivel B1	Mide en qué grado se ha dotado a a las palabras y frases que se han usado de un acento, ritmo y entonación que resulten inteligibles y relativamente eficaces en el contexto en el que se han usado, a pesar de la influencia de otro(s) idioma(s) en los patrones de acento, ritmo y entonación que se han empleado.

CATEGORÍA IV: Riqueza y variedad.

Se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del Nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios:

	ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral simples, por un lado, y complejas, por otro, y en qué grado esas estructuras que se han usado cumplen los requisitos más básicos del Nivel.

	LÉXICO (Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS EN NIVEL B2 Y C1) APROPIADO PARA EL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario y expresiones que se han usado resultan apropiados para el Nivel.

	REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO
Nivel B1	Mide en qué grado se ha utilizado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto oral la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA V: Corrección.

Se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del Nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios:

	ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL
Nivel B1	Mide en qué grado las estructuras de gramática oral (distinguiendo en el monólogo pero no en el diálogo si son simples, por un lado y complejas, por otro), que se han producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

	LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado las palabras y frases que se han producido son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.

	RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES
Nivel B1	Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que se han cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que se han utilizado y, en el diálogo, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión de la persona oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

Cada una de las cinco categorías, tanto para la tarea de Producción de textos orales como para la tarea de Coproducción de textos orales, será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Alcalá de Guadaíra. Para este último caso, se adjuntan a esta Programación Didáctica rúbricas de calificación para la PROCOTO de los Niveles Básico, B1, B2 y C1.

Como en la PROCOTE, podrá aplicarse el concepto de 'Se aparta de la tarea' cuando así lo manifiesten las circunstancias.

Las pruebas de Producción y Coproducción de Textos Orales son susceptibles de ser grabadas.

Es necesario recordar que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma extranjero, son evaluables en un curso superior todos los contenidos, objetivos y áreas de los cursos inferiores en todas las actividades de lengua y a través de sus respectivas herramientas de evaluación.

El Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación podrá difundir tipos de pruebas, ejemplos de redacciones y producciones orales reales o diseñadas especialmente para ilustrar escalas concretas de puntuación.

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.

4.4.2. Convocatorias, matriculación e inscripción en las Pruebas Específicas de Certificación.

Las convocatorias de las Pruebas Específicas de Certificación se realizarán por Resolución de la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de régimen especial. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

El alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial en el nivel Intermedio B1, en el segundo curso del nivel Intermedio B2, o en el segundo curso de nivel Avanzado C1, podrá acudir a las citadas convocatorias para el nivel e idioma en el que tenga la matrícula oficial en vigor. Para ello, deberá inscribirse mediante la presentación de una instancia dirigida a la persona titular de la dirección del centro en el que esté matriculado en los primeros diez días del mes de abril de cada año.

En el caso de alumnado matriculado en régimen de enseñanza libre, podrá acudir a las convocatorias de Pruebas Específicas de Certificación en las condiciones recogidas en la normativa que resulte de aplicación.

4.4.3. Los procesos de evaluación, calificación y corrección

La evaluación y calificación de las Pruebas Específicas de Certificación corresponde al profesorado del Centro. En dicha evaluación y calificación de estas pruebas, se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua recogidos en la Orden de 2 de julio de 2019.

Los resultados de la evaluación de cada una de las actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica entre uno y diez con expresión de un decimal, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes. Para obtener la calificación de Apto calificación positiva en cada una de las actividades de lengua y que la media aritmética de las calificaciones obtenidas sea igual o superior a 6,5 puntos. La calificación de Apto se acompañará de una valoración numérica en la escala 6,5 a 10 con un decimal.

4.4.4. Convocatoria extraordinaria de las Pruebas Específicas de Certificación

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de No Apto o NP (No Presentado) en la sesión de evaluación ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria. En esta convocatoria extraordinaria, el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hayan obtenido una calificación igual o superior a 6,5 y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final. En ningún caso, se podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria.

4.4.5. Adaptaciones para personas con discapacidad

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las Pruebas Específicas de Certificación debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad. Para la determinación de las adaptaciones, el centro contará con el asesoramiento del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional de la Delegación Territorial. La dirección del Centro facilitará la información sobre los procedimientos y las medidas de adaptación tanto a la jefatura del departamento como a cada alumno o alumna en particular.

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 para el Nivel Intermedio es el siguiente:

	Número de convocatorias máximas
Para Nivel B1	**2**

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

1. Libro de texto

El libro de texto, como se ha especificado anteriormente, es el siguiente:

INSPIRE 3 B1 (ISBN: 978-2-01-7133513) + el cuadernillo de ejercicios (ISBN: 978-2-01-713352-0)

Asimismo, los contenidos del nivel serán trabajados también a través de otros materiales complementarios que proporcionará la profesora.

2. Libros de lectura recomendados

Como se ha especificado anteriormente, los libros de lectura recomendados son los siguientes:

- *Le monstre du Poitou (Maison des langues A2-B1)*
- *Le Grand Meaulnes d'Alain Tournier (Lectures Eli B1)*
- *Danger à Lyon (Maison des langues B1)*
- *La tresse.* LAETITIA COLOMBANI
- *Les gens heureux lisent et boivent du café.* AGNÈS MARTIN-LUGAND
- *La vie est tranquille, ne t'inquiète pas.* AGNÈS MARTIN-LUGAND
- *Le mystère Henri Pick*, DAVID FOENKINOS
- *Odette tout le monde* ERIC-EMMANUEL SCHMITT
- *No et moi*. DELPHINE DE VIGAN
- *Stupeur et tremblements*. AMÉLIE NOTHOMB
- *Une pièce montée*. BLANDINE LE CAILLET

3. Bibliografía complementaria

Como material de consulta necesario para el trabajo individual en casa, se aconseja:

- Un libro de conjugación: o bien, Los verbos franceses (Editorial Larousse), o bien Le Bescherelle de la conjugaison (Edelsa)
- Un diccionario bilingüe francés-español / español-francés (como mínimo el Diccionario Compact) u otro.
- Un diccionario monolingüe, por ejemplo Le Petit Robert.
- Se recuerda que se puede igualmente recurrir a diccionarios bilingües / monolingües online como por ejemplo :

- Diccionario Wordreference (http://www.wordreference.com)
- Diccionario Reverso del grupo Collins : (http://www.diccionario.reverso.net/francesespanol)
- Diccionario bilingüe Larousse : http://www.larousse.com/es/diccionarios/francesespanol) u otros.

- Como material complementario de auto-aprendizaje/entrenamiento para los contenidos gramaticales y léxicos, existen en el mercado numerosos materiales a tal fin, por ejemplo:

- Gramática teórica : La grammaire expliquée du français (Cle international)
- Gramáticas prácticas :

  Grammaire du français, focus A1 / B1 – 800 activités dont 200 activités audio – Parcours digital : 250 activités interactives et autocorrectives (Hachette)

  Grammaire essentielle du français B1 – CD mp3 inclus : 37 dialogues / 70 exercices (Didier)

Les 500 exercices de grammaire B1 -. Avec corrigés (Hachette)

Je pratique / exercices de Grammaire B1 (Didier)

- Léxico :

Vocabulaire progressif du français – Niveau intermédiaire (2ème édition) + Corrigés (Editorial Clé International)

Vocabulaire Illustré du français - 350 exercices Niveau Moyen (Editorial Hachette).

Asimismo, en la página web de nuestro centro existe un banco de recursos online que pueden consultar en el siguiente enlace:

https://sites.google.com/view/bancodeactividadeseoialcala/p%C3%A1gina-principal?authuser=0

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:

1. 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.

2. Analizar los documentos que reflejan el cumplimiento de las programaciones del curso pasado.

3. Sacar conclusiones del diagnóstico realizado, presentarlas y discutirlas durante la sesión de evaluación inicial

4. Realización de la adaptación de las programaciones didácticas

5. 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.

6. Seguimiento de la evolución del alumnado:

- Por lo que respecta al alumnado con necesidades educativas especiales, 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 a través del cine y del teatro. Se desarrollarán también actividades relacionadas con las fiestas de Navidad, de la Chandeleur (primera semana de febrero), el día de la Francofonía (segunda quincena de marzo), etc.

ANEXO I

Modelo de Hoja de observación de Producción de Textos Escritos Rúbrica PRCOTE

ANEXO II

Modelo de Hoja de observación de Producción de Textos Orales Rúbrica PRCOTO

Jefatura de Estudios

RÚBRICA DE CALIFICACIÓN NIVEL B1

Apellidos y Nombre: _____ Fecha: _____

Grupo/Sección: B1 - _____ ☐ Francés ☐ Inglés Producción de Textos Orale

CRITERIO / PUNTUACIÓN	NF	10	8,5	7,5	6	5	4	3	2	1
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA *Ajustes de la tarea. Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea. Duración del monólogo*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad.** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **casi en su totalidad.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **casi del todo** pertinentes. ☐ DURACIÓN del monólogo **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte.** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **en su mayor parte.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **en su mayor parte** pertinentes. ☐ DURACIÓN del monólogo **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida.** ☐ FUNCIONES del lenguaje **en gran medida** pertinentes. ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **en gran medida** pertinentes. ☐ DURACIÓN del monólogo **en gran medida** apropiada.	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte.** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **sólo en parte.** ☐ IDEAS Y EJEM. pertinentes **sólo en parte.** ☐ DURACIÓN del monólogo **insuficiente o excesiva.**	☐	☐ La TAREA **dista mucho de** CUMPLIRSE . ☐ FUNCIONES del lenguaje **apenas** pertinentes. ☐ IDEAS Y EJEM. **poco** pertinentes. ☐ DURACIÓN del monólogo **muy insuficiente o muy excesiva.**
ORGANIZACIÓN *Organización de ideas, coherencia (facilidad para seguir el monólogo). Fluidez textual. Mecanismos de cohesión cuando se precisen.*		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi del todo** apropiada (monólogo **muy fácil** de seguir) ☐ Discurso **sumamente** FLUIDO. ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN **sumamente** eficaces.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en su mayor parte** apropiada (monólogo **fácil** de seguir). ☐ Discurso **en gran medida** FLUIDO, sin **apenas** pausas. ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN simples **en su mayor parte** eficaces.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** apropiada (monólogo **fácil** de seguir **la mayoría** del tiempo). ☐ Discurso **en gran medida** FLUIDO, con pausas **ocasionales.** ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN simples eficaces **en gran medida.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **sólo en parte** apropiada (**gran parte** del monólogo **difícil** de seguir). ☐ Discurso FLUIDO **sólo parcialmente,** con pausas **frecuentes.** ☐ MEC. de COHESIÓN simples **general-mente inadecuados y/o insuficientes.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi totalmente inapropiada** (monólogo **difícil** de seguir) ☐ Discurso **muy poco** FLUIDO. ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **inadecuados o muy escasos.**
CONTROL FONOLÓGICO: *Pronunciación clara y natural y presencia de errores fonológicos. Gama de patrones de acento, ritmo y entonación.*		☐ PRONUNCIACIÓN **casi totalmente** clara e inteligible, con escasos ERRORES FONOLÓGICOS que **apenas** dificultan la comunicación. ☐ Patrones de ACENT., RITMO Y ENTON. eficaces **casi en su totalidad.**	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara e inteligible **en su mayor parte,** con **algunos** ERRORES FONOLÓGICOS que **raramente** dificultan la comunicación. ☐ Patrones de ACENT, RITMO Y ENTON. eficaces **en su mayor parte.**	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara e inteligible **en gran medida,** aunque con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **no dificultan a menudo** la comunicación. ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **en gran medida** eficaces.	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara **sólo en parte,** con ERRORES FONOLÓGICOS **frecuentes** que dificultan la comunicación **significativamente.** ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **limitados.**	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **muy poco** clara, con ERRORES FONOLÓGICOS **muy frecuentes** que dificultan **seriamente** la comunicación. ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **muy limitados.**
RIQUEZA Y VARIEDAD: *Estructuras simples de gramática oral (EST. SIMP. GR. ORAL) y más complejas (EST. COMP. GR. ORAL) para cumplir los requisitos de B1. Léxico apropiado para B1. Registro apropiado.*		☐ **Amplia** variedad de EST. SIMP. GR. ORAL que cumplen **completamente** los requisitos de B1. ☐ Intenta usar **frecuentemente** EST. COMP. GR. ORAL ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO que cumple **todos** de los requisitos de B1. ☐ REGISTRO **casi totalmente** apropiado.	☐	☐ **Relativamente amplia** variedad de EST. SIMP. GR. ORAL que cumplen **en general** los requisitos de B1. ☐ Intenta usar **algunas veces** EST. COMP. GR. ORAL. ☐ **Relativamente amplia** variedad de LÉX. que cumple **en general** los requisitos de B1. ☐ REG. **en su mayor parte** apropiado.	☐	☐ Variedad **suficientemente** amplia de EST. SIMP. GR. ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de B1. ☐ Intenta **ocasionalmente** usar EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Variedad **suficientemente amplia** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de B1. ☐ REGISTRO **en gran medida** apropiado.	☐	☐ Variedad **limitada** de EST. SIMP. GR. ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de B1. ☐ **Muy pocos** intentos de usar EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de B1. ☐ REGISTRO **en parte inapropiado.**	☐	☐ Variedad **muy limitada** de EST. SIMP. GR. ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de B1. ☐ **No intenta** usar EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ REG. **frecuentemente inapropiado.**
CORRECCIÓN: *Estructuras simples de gramática oral (ESTR. SIMP. GR. ORAL) y más complejas (ESTR. COMP. GR. ORAL) para B1. Léxico apropiado para B1. Relevancia comunicativa de fallos y errores.*		☐ Uso **casi del todo** correcto de EST. SIMP. GR. ORAL ☐ Uso **ampliamente** correcto de EST. COMP. GR. ORAL ☐ Uso **casi del todo** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES **raramente dificultan** la comprensión.	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de EST. SIMP. GR. ORAL ☐ Uso correcto de **algunas** EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de LÉXICO. ☐ Los ERRORES **no dificultan** la comprensión a menudo.	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de EST. SIMP. GR. ORAL ☐ Uso **con cierta corrección** de algunas EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Uso **en gran medida** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES **sólo ocasionalmente dificultan** la comprensión.	☐	☐ Errores **frecuentes** en la **mayoría** de las ESTR. GR. ORAL (SIMPLES y/o COMPLEJAS). ☐ Errores **frecuentes** de LÉXICO. ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con frecuencia.**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en ESTR. GR. ORAL (SIMPLES y/o COMPLEJAS) ☐ Errores **muy frecuentes** de LÉXICO. ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con mucha frecuencia.**

Ejemplos relevantes de la muestra	Puntuación en la tarea de Producción	Nombre y firma del/la examinador/a
	_____ / 50	