

Programación Didáctica

Departamento de francés | 2º de Nivel Intermedio B2



Curso 2025-26

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

¡Error! Marcador no definido.

I. MARCO LEGAL

II. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B2 5

1. Comprensión de textos orales 6
2. Producción y coproducción de textos orales 6
3. Comprensión de textos escritos 7
4. Producción y coproducción de textos escritos 7
5. Mediación 7

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO

1. Comprensión de textos orales 8
2. Producción y coproducción de textos orales 9
3. Comprensión de textos escritos 9
4. Producción y coproducción de textos escritos 11
5. Mediación 12

IV. CONTENIDOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE B2

13

V. LIBROS DE LECTURA 25

VI. METODOLOGÍA 25

VII. EVALUACIÓN

26

VIII. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 24

IX. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

29

X. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

30

INTRODUCCIÓN

El Departamento de francés está compuesto por: D. Manuel Núñez Barral, D^a Esperanza Alejandre Durán, D. Vincent Magagna, D^a Esperanza Vargas Santos, D. Juan Navarro Gutiérrez, como profesor sustituto de D^a Andrea Torres González Zabaleta y D^a Leslie Rondaut Carré, Jefa del Departamento.

La profesora **Esperanza Vargas** se encargará de impartir el **2º Nivel Intermedio B2** presencial, durante el presente curso académico, los **martes y jueves**, en horario de **18:45 a 21:00**.

Días y horarios de clase

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

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

En cuanto al plan de estudios

Las prioridades académicas del Departamento, 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.

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 3º curso, el 1º del Nivel Intermedio B1 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 respectivamente, tienen como referencia el Nivel B2 del Marco Común de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas Europeas.
- Finalmente, los cursos de 1º y 2º de Nivel Avanzado C1, tienen como referencia el Nivel C1 del Marco Común de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas Europeas.

En cuanto al alumnado

Las prioridades académicas del Departamento, dentro del proyecto formativo del Centro son las siguientes:

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

En cuanto al profesorado:

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

- Fomentar el desarrollo de capacidades: observación, reflexión, expresión, creación y participación positiva.
- Cumplir con responsabilidad las funciones encomendadas como formador/a.

I. MARCO LEGAL

La presente programación didáctica está elaborada según lo establecido en:

1. Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación y se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las enseñanzas de régimen especial.
2. Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Real Decreto 1/2019, 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
6. Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía
7. Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades 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 B2

Con respecto al Nivel Intermedio B2, que presenta las características del nivel de competencia B2, 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:

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir,

coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, 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, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

2. Producción y coproducción de textos orales

Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

3. Comprensión de textos escritos

Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

4. Producción y coproducción de textos escritos

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

5. Mediación

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE B2

1. Comprensión de textos orales

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes..

2. Producción y coproducción de textos orales

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con

claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

3. Comprensión de textos escritos

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.

- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

4. Producción y coproducción de textos escritos

- Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias

opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

5. Mediación

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

- Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

IV. CONTENIDOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE B2

1. Contenidos de tipo gramatical

1.A. Contenidos gramaticales.

1.A.1. SUSTANTIVOS.

- Palabras compuestas.
- Prefijos y sufijos.
- Sinónimos y antónimos.
- Combinaciones léxicas (p. ej. colocaciones, paremias comunes, agrupaciones semánticas).
- Falsos amigos y palabras cuyo significado se presta a confusión.

1.A.2. PRONOMBRES.

- Indefinidos e interrogativos.

1.A.3. DETERMINANTES.

- Cuantificadores.

1.A.4. ADJETIVOS.

- Adjetivos con preposiciones.
- Posición básica de adjetivos.
- Complementación de adjetivos.

1.A.5. VERBOS.

- Voz pasiva.
- Revisión de tiempos (presente y pasado simple, perfecto y pluscuamperfecto, expresión del futuro, tiempos continuos de presente, de pasado, de perfecto y de futuro).
- Verbos modales (expresión de obligación, necesidad, capacidad, permiso, posibilidad, intención, factualidad, irrealidad y deseo).
- Verbos con partícula.
- Paradigmas de complementación verbal (verbo + gerundio, verbo + infinitivo, verbo + preposición + gerundio, verbo + gerundio o infinitivo).

1.A.6. ADVERBIOS.

- Locuciones adverbiales.
- Adverbios para organizar y marcar el discurso, expresar la actitud del hablante, cambiar de tema, resumir o generalizar.
- Adverbios de tiempo.

1.A.7. PREPOSICIONES.

- Preposiciones que complementan verbos, adjetivos y nombres frecuentes y no tan frecuentes.
- Posición de preposiciones y partículas.

1.B. Contenidos sintácticos.

- Oraciones condicionales.
- Oraciones causales y consecutivas.
- Oraciones temporales y concesivas.
- Inversión en oraciones para expresar énfasis.

1.C. Contenidos de gramática textual.

- Ordenación y secuenciación del discurso:
- Inicio.
- Mantenimiento del tema.
- Expansión temática.
- Conclusión.

2. Contenidos léxicos (nocionales y temáticos)

2.A. Identificación personal.

- Carácter y personalidad.
- Sentimientos.
- Estilos de vida.
- Relaciones sociales.
- Trabajo: escalafón profesional, desempleo y búsqueda de trabajo.

2.B. Vivienda, hogar y entorno.

- Cuestiones medioambientales: contaminación, nuevas fuentes de energía, ecología.
- Entorno rural y urbano.

2.C. Actividades de la vida diaria.

- Burocracia, gestiones.
- Problemas cotidianos.
- Experiencias pasadas (infancia, educación, viajes, etc.).

- Deseos y propósitos de futuro.

2.D. Tiempo libre, ocio y diversión.

- Cine, teatro, música y conciertos.
- Lectura y literatura.
- Televisión, prensa, radio e internet.
- Deportes.
- Competiciones deportivas, Juegos Olímpicos.
- Aficiones intelectuales y artísticas.

2.E. Viajes.

- Contacto entre culturas.
- Estereotipos nacionales y culturales.
- Experiencias en el extranjero.

2.F. Relaciones humanas y sociales.

- Descripción básica de problemas sociales.
- Condiciones laborales, desempleo.
- ONGs.
- Gobierno y política.
- Inmigración y globalización.
- Igualdad de género.
- Relaciones profesionales.

2.G. Salud y cuerpo.

- Ingeniería genética.
- Enfermedades y epidemias.
- Medicinas.

2.H. Aspectos de la educación.

- Aprendizaje de idiomas.
- Problemas actuales de la educación.

2.I. Compras y actividades comerciales.

- La publicidad.
- La empresa.

2.J. Alimentación y restaurante.

- Alimentos transgénicos.
- Tipos de restaurantes.
- Cocinas del mundo.

2.K. Servicios públicos.

- La prensa y los medios de comunicación.
- Transporte público.

2.L. Geografía, naturaleza y clima.

- Países y ciudades.
- Cambio climático.

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

- Avances en genética.
- Exploración espacial.
- Avances tecnológicos y científicos.
- E-mails e internet.

3. Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos3.A. Símbolos.

- Reconocer los símbolos del Alfabeto Fonético Internacional.
- Reconocerlos en el diccionario.

3.B. Pronunciación.

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus combinaciones.
- Comparar sonidos entre sí.
- Contrastar sonidos con el español.

3.C. Acentuación y ritmo.

- Acentuación de palabras aisladas y palabras en el discurso.
- Ritmo acentual de la frase en francés.

3.D. Entonación.

- Patrones tonales en el sintagma y en la oración.
- Expresión de la intención y el estado de ánimo (ej. Emoción, sorpresa, énfasis).

3.E. Ortografía.

- Alfabeto y caracteres.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Uso de los signos ortográficos.
- Estructura silábica. División de palabra al final de la línea.

4. Contenidos pragmáticos4.A. Contenidos discursivos.

- Coherencia textual: adecuación al contexto y formato; registro; selección léxica.
- Cohesión textual: estructuración, secuenciación, uso de conectores y de adverbios y expresiones temporales y espaciales, campos léxicos, reformulación, ejemplificación, contraste, marcadores conversacionales, conclusión del discurso (resumen y recapitulación, cierre textual).

4.B. Contenidos funcionales.

- Describir y narrar.
- Informar.
- Pedir (información, instrucciones, ayuda, opinión).
- Solicitar algo.
- Expresar certeza.
- Expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad para hacer algo.
- Expresar duda.
- Expresar una opinión.
- Expresar probabilidad/posibilidad.
- Expresar obligación y necesidad.
- Expresar falta de obligación/necesidad.
- Formular hipótesis.
- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo así como la falta de intención o voluntad de hacer algo.
- Expresar y captar énfasis.
- Expresar acuerdo y desacuerdo.
- Conjeturar, predecir.
- Aconsejar y recomendar.
- Advertir.
- Objetar.
- Disuadir.
- Sugerir.
- Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta o desagrada.
- Defender.
- Desarrollar argumentos de forma lógica.
- Exigir, reclamar.
- Lamentarse, quejarse.
- Invitar y responder a una invitación.
- Disculparse.

- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos de todo tipo.

5. Contenidos estratégicos

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

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

5.A. Estrategias de comunicación.

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

5.A.1. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN

5.A.1.a. Planificación.

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

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

5.A.1.b. Ejecución.

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

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

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

5.A.2. ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN

5.A.2.a. Planificación.

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

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

5.A.2.b. Ejecución.

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

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

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

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

5.A.3. ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN

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

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

5.B. Estrategias de aprendizaje

5.B.1. ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS

- Utilizar el conocimiento lingüístico y de la experiencia comunicativa ya adquirido en el aprendizaje de la lengua.
- Comprender que la finalidad del aprendizaje lingüístico es la comunicación para facilitar ese aprendizaje.
- Establecer objetivos y necesidades con claridad y de forma realista.
- Organizarse adecuadamente (tiempo necesario, material, técnicas de estudio adecuadas a capacidades, tareas y contenidos).
- Desarrollar autonomía en el aprendizaje, utilizando los recursos disponibles dentro y fuera del aula y la Escuela, buscando oportunidades para practicar la lengua, pidiendo ayuda al/a profesor/a, y desarrollando el estilo de aprendizaje propio de acuerdo con las tareas y contenidos lingüísticos.
- Comprender la importancia de los errores y aprender de ellos.
- Utilizar la autoevaluación para mejorar el aprendizaje.

5.B.2. ESTRATEGIAS COGNITIVAS

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

5.B.3. ESTRATEGIAS AFECTIVAS

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

5.B.4. ESTRATEGIAS SOCIALES

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

6. Contenidos socioculturales

6.A. Vida cotidiana.

- Horarios y costumbres relacionados con el trabajo y el estudio.
- Actividades de ocio: medios de comunicación, hábitos y aficiones, espectáculos, eventos deportivos.

6.B. Relaciones personales.

- Estructura social y relaciones entre sus miembros
- Relaciones profesionales con distinto grado de formalidad.
- Relaciones entre distintos grupos sociales.

6.C. Valores y creencias.

- Valores y creencias relacionados con la cultura.
- Instituciones y vida política: aspectos relevantes.
- Tradiciones importantes.
- Referentes artístico-culturales significativos.
- Identidad nacional: aspectos significativos.

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

6.E. Convenciones sociales.

- Convenciones y tabúes relativos al comportamiento y en la conversación.
- Normas de cortesía.

6.F. Celebraciones y festividades en la cultura.

6.G. Referentes culturales y geográficos.

- Algunos referentes geográficos relevantes.
- Medio ambiente.
- Algunos referentes artísticos, culturales e institucionales.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

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

Unité 7: À quoi sert l'école ?		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	LEXIQUE	OBJECTIFS COMMUNICATIFS
- Les doubles pronoms - Les propositions relatives (à l'indicatif et au subjonctif) - L'accord du verbe avec les fractions et les pourcentages - Les accords du participe passé	- Les caractéristiques - L'apprentissage - La pédagogie - Les documents et objets pour apprendre - Les compétences - Les études - Les proportions - Les chiffres - Les certifications - Les domaines	- S'interroger sur son profil d'apprentissage - Décrire un fait incertain - Commenter un tableau statistique - Décrire un parcours scolaire - Expliquer une vocation - Raconter une expérience d'apprentissage

Unité 8: Le travail a-t-il le même sens aujourd'hui ?		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	LEXIQUE	OBJECTIFS COMMUNICATIFS
- Les indéfinis - Le participe composé - La condition - L'hypothèse - Les connecteurs pour organiser son discours - Le gérondif	- Le monde professionnel - Les anglicismes - Le travail - La loi - Le anglicismes - La quantité	- Parler des généralités - Parler des faits passés - Exprimer la condition - Exprimer l'hypothèse - Organiser ses idées - Exprimer son opinion de façon explicite - Exprimer la cause

Unité 9: Peut-on oublier son âge ?		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	LEXIQUE	OBJECTIFS COMMUNICATIFS
- La conséquence - Le passé antérieur - L'inversion du sujet dans la phrase énonciative - Le "ne" employé seul - La restriction	- L'âge - Le sport - La santé - La société - Les représentations sociales	- Donner des précisions - Vulgariser des termes scientifiques - Parler de faits passés - Exprimer son opinion de façon explicite - Dénoncer des représentations

Unité 5: La politique est-elle l'affaire de tous ?		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	LEXIQUE	OBJECTIFS COMMUNICATIFS
• L'obligation • Le participe présent • La forme passive • Les verbes pronominaux de sens passif • La comparaison • Le superlatif • Les formes impersonnelles	• La vie en société • Les textes de loi • La citoyenneté • Les lieux • L'État • Les actions citoyennes • La justice • Les élections • L'opinion publique	• Exprimer une obligation • Donner des précisions • Raconter un fait divers • Comparer des systèmes de vote • Exprimer son opinion

Unité 6 : Comment la technologie transforme-t-elle notre vie ?		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	LEXIQUE	OBJECTIFS COMMUNICATIFS
• Les constructions verbales • Le but • <i>Les pronoms relatifs composés</i> • Les reprises pronominales et nominales • La cause	• Le corps • La technologie • La psychologie • L'aide à la personne • L'âge • Les relations sociales et amoureuses • Les qualités et les défauts • L'appréciation • L'informatique	• Expliquer une technologie et ses limites • Décrire des fonctions • Participer à un débat • Préciser des caractéristiques • Expliquer un concept • Expliquer une pratique controversée

Para el desarrollo de la Programación Didáctica se utilizarán cinco unidades del libro de texto *Inspire 4 B2* (éditions Hachette), que ha sido ampliado con material complementario, como el cuaderno de ejercicios del mismo método, documentos audiovisuales, juegos, ejercicios interactivos, etc.

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

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

- **EVALUACIÓN INTERMEDIA:** se recogerán los contenidos que se ajustan a las unidades 7, 8 y 9.
- **EVALUACIÓN FINAL:** se recogerán los contenidos que se ajustan a las unidades 5, 6 y 7.

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

IV. LIBROS DE LECTURA

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.

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.

- . ***Ensemble, c'est tout.*** Anna Gavalda
- . ***Sans regret.*** Françoise Bourdin
- . ***Une année chez les Français.*** Fouad Laroui
- . ***La délicatesse.*** David Foenkinos
- . ***Une vie française.*** Jean-Paul Dubois
- . ***L'élégance du hérisson.*** Muriel Barbery

V. METODOLOGÍA

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

Se trabajarán las cinco actividades de lengua: la Comprensión de Textos Escritos (COMTE), la Comprensión de Textos Orales (COMTO), la Mediación (MED), la Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOTE) y la Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOTO). No obstante lo anterior, se procurará dar un énfasis especial a las tareas de PROCOTO y COMTO.

La sesión lectiva fomentará la participación del alumnado mediante actividades en parejas, en pequeños grupos o con la totalidad del grupo-clase (por ejemplo, debates). En un menor grado, se realizarán asimismo actividades individuales.

Se propiciarán actividades que fomenten el aprendizaje colaborativo inclusivo y el fomento de valores como la tolerancia y la igualdad de género.

Se potenciará, a su vez, el trabajo autónomo del alumnado como herramienta indispensable para avanzar en el aprendizaje de la lengua trabajando estrategias de aprendizaje y de comunicación. A este fin, el profesorado-tutor podrá aconsejar la realización de tareas o ejercicios individualizados al alumnado (de repaso, revisión o extensión), por ejemplo, haciendo uso de material digital, online, en soporte papel o de la biblioteca del Centro.

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

Se distinguirá entre fallo y error. El primer tipo corresponde a la manifestación de una carencia académica, es decir, la falta que comete el alumnado cuando desconoce la regla porque es un nivel superior al actual. El segundo tipo, el error, se corresponde a las equivocaciones, reiteradas o no, a la hora de aplicar lo aprendido en el curso correspondiente o de niveles inferiores.

El profesorado-tutor determinará en cada momento en qué medida debe corregir los fallos y los errores que se produzcan para equilibrar los principios de fluidez y precisión pero, en cualquier caso, el error se tratará como parte intrínseca del proceso de aprendizaje y se adoptará una actitud positiva ante el mismo. Su corrección será justa, acorde al Nivel y conforme a lo prescrito en esta Programación Didáctica.

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

Los contenidos recogidos en esta Programación Didáctica se desarrollarán a través de actividades propuestas por el libro de texto que figura más abajo, material confeccionado a partir de otros manuales y sus cuadernos de ejercicios, así como los elaborados por el profesorado que imparte el curso, que serán completadas con la explotación de documentos escritos y audiovisuales extraídos, por ejemplo, de medios de comunicación en francés, preferiblemente auténticos y sin editar.

El libro de texto que se utilizará para el grupo presencial serán:

INSPIRE 4 B2 (ISBN: 978-2017175438) de la editorial HACHETTE FLE

VII. EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación se encuentran disponible en la página web en el siguiente enlace: https://eoialcaladeguadaira.es/wp-content/uploads/2025/10/Criterios-de-Evaluacion_2025_26.pdf además de haber sido explicado el día de la presentación.

VIII. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

1. Libro de texto

El libro de texto que se utilizará será *INSPIRE 4 B2*. Además, se utilizará material complementario elaborado por la profesora que imparte los grupos de este nivel.

2. Libros de lectura recomendados

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

- . *Ensemble, c'est tout*. Anna Gavalda
- . *Sans regret*. Françoise Bourdin
- . *Une année chez les Français*. Fouad Laroui
- . *La délicatesse*. David Foenkinos
- . *Une vie française*. Jean-Paul Dubois
- . *L'élégance du hérisson*. Muriel Barbery

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).
- Vocabulaire progressif du français B2 (CLE INTERNATIONAL).
- El uso de diccionarios bilingües y monolingües (consultando también los de sinónimos y antónimos, los de dificultades del francés, etc.) por ejemplo Répertoire des difficultés du français, Collection *vérifier, comprendre et appliquer* PUG.
- Un diccionario bilingüe francés-español / español-francés (como mínimo el Diccionario Compact) u otro. Se recuerda que se puede igualmente recurrir a diccionarios bilingües 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>)

⇒ Diccionario bilingüe francés-español Linguee: (<https://www.linguee.fr/francais-espagnol>)

- Un diccionario monolingüe como por ejemplo:

⇒ Le Petit Robert u otros que pueden consultarse en la página siguiente:

(https://www.lexilogos.com/francais_dictionnaire.htm)

- Un diccionario de argot actualizado: (<https://www.dictionnairedelazone.fr/dictionary/definition>)

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

- Como material de consulta gramatical: Grammaire expliquée du Français, CLE INTERNATIONAL
- Diversos libros de práctica gramatical. Por ejemplo:
 - L'exercisier . Manuel d'expression française, PUG (libro + cuaderno de correcciones)
 - L'expression française écrite et orale, PUG (libro + cuaderno de correcciones)
 - Collection Exerçons-nous / 350 exercices – Niveau supérieur I, HACHETTE (libro + cuaderno de correcciones)
 - Collection Exerçons-nous / 350 exercices – Niveau supérieur II, HACHETTE (libro + cuaderno de correcciones)
 - La Grammaire des Premiers Temps, Volume 2, PUG (libro + cuaderno de correcciones)
 - Les 500 exercices de grammaire avec corrigés niveau B2 HACHETTE

Para mejorar su francés se recomienda esta página http://www.ccdmd.qc.ca/fr/parcours_guides/ que ofrece una gran cantidad de ejercicios interactivos divertidos con explicaciones de gran utilidad.

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>

IX. 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 discutir las 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.

X. 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.