

# Programación Didáctica

Departamento de francés | Nivel Intermedio B1



Curso 2024-25

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>I.MARCO LEGAL</b>	<b>4</b>
<b>II. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B1</b>	<b>5</b>
1. Comprensión de textos orales	5
2. Producción y coproducción de textos orales	5
3. Comprensión de textos escritos	6
4. Producción y coproducción de textos escritos	6
5. Mediación	6
<b>III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE NIVEL INTERMEDIO B1</b>	<b>6</b>
1. Comprensión de textos orales	6
2. Producción y coproducción de textos orales	7
3. Comprensión de textos escritos	8
4. Producción y coproducción de textos escritos	9
5. Mediación	10
<b>IV.CONTENIDOS PARA EL NIVEL INTERMEDIO B1</b>	<b>11</b>
1. Contenidos de tipo gramatical	11
2. Contenidos léxicos (nocionales y temáticos)	12
3. Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos	14
4. Contenidos pragmáticos	15
5. Contenidos estratégicos	22
6. Contenidos socioculturales	26
<b>V. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA EL NIVEL INTERMEDIO B1</b>	<b>27</b>
<b>VI.LIBROS DE LECTURA</b>	<b>30</b>
<b>VII. METODOLOGÍA</b>	<b>30</b>
<b>VIII. EVALUACIÓN</b>	<b>32</b>
<b>IX. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS</b>	<b>32</b>
<b>X. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>	<b>33</b>
<b>XI. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</b>	<b>34</b>

## INTRODUCCIÓN

El Departamento de francés está compuesto por: D. Manuel Núñez Barral, D<sup>a</sup> Esperanza Alejandre Durán,  
D. Vincent Magagna, D<sup>a</sup> Leslie Rondaut Carré (Jefa del Departamento) y D. Blas Martínez Salido.

La profesora Leslie Rondaut Carré se encargará de impartir el Nivel Intermedio B1 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.

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 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.

#### 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 una opinión: *selon moi, d'après moi, je suis pour/contre..., Je ne crois/pense pas que + subjuntivo(Je ne crois pas qu'il veuille)*.
- Expresar probabilidad/posibilidad: *il est probable que + indicativo (Il est probable qu'il sait/qu'il est parti/qu'il le savait déjà...), il est possible que/il se peut que + subjuntivo(qu'il pleuve, qu'il soit venu)*.
- Expresar obligación/necesidad: *il faut que/il est impératif que + subjuntivo (Il est impératif que vous répondiez à toutes les questions), il est indispensable de... (Il est indispensable de répondre à toutes les questions)*.
- Expresar la falta de obligación/necesidad: *il ne faut pas/il n'est pas nécessaire que + subjuntivo (Il ne faut pas que tu refasses ce travail/Il n'est pas nécessaire que tu y retournes), ce n'est pas la peine*.
- Formular hipótesis: *Si + imperfecto + condicional presente (Si je voulais, je pourrais), Si + pluscuamperfecto + condicional pasado (Si j'avais voulu, j'aurais pu), gerundio (Tu 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 alguien aclare o explique algo (*Vous pouvez préciser?/Vous voulez dire que...?/C'est-à-dire?*).
- Pedir un favor (*J'ai quelque chose/un service à te demander/J'aurais besoin que tu me rendes un service*), *ça t'ennuie de.../ si je...? (Ça t'ennuie de garder ma fille/si je te laisse ma fille cet après-midi?)*.
- Preguntar por gustos o preferencias (*Qu'est-ce qui te plaît davantage?/Qu'est-ce que tu recherches plutôt, le calme ou la foule ?/Qu'est-ce qui t'attire davantage, les lettres ou les sciences?*), *comment/quand/où/avec qui tu préfères que + subjuntivo? (Comment tu préfères qu'on y aille?)*.
- Preguntar por intenciones o planes (*Vous avez l'intention de l'appeler/Tu comptes finir avant de partir?/Tu as décidé quelque chose pour cet été?*).
- Preguntar 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 a 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 anuncios públicos: *Votre attention s'il vous plaît!*
- Dar la bienvenida (*Nous avons/J'ai le plaisir/l'honneur d'accueillir...* (form.)/*Sois le/la bienvenu/e (à...)/Comme je suis content de te voir/que tu sois là!*).
- Despedir(se) (*À bientôt/À tout à l'heure/À plus* (inf.)/corresp.formal: *Meilleures salutations/Salutations distinguées*).
- Dirigirse a alguien (*Monsieur l'agent...* /*Je m'adresse à vous pour...* (correspondencia formal).
- Excusarse por un tiempo (*Veillez 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 vœux*.
- 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.../Tchintchin!*).
- 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 plaît*).

## 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 facilitarlos 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

### 6.A. Vida cotidiana.

- 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 PARA EL NIVEL INTERMEDIO B1

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

GRAMMAIRE	LEXIQUE	OBJECTIFS COMMUNICATIFS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le présent de l'indicatif</li> <li>▪ Le passé récent. Le présent continu et le futur proche</li> <li>▪ Les pronoms relatifs <i>qui, que, où, dont</i></li> <li>▪ Le comparatif et le superlatif</li> <li>▪ Le conditionnel présent (1)</li> <li>▪ Le futur simple</li> <li>▪ Les expressions pour conseiller</li> <li>▪ La cause et la conséquence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La ville (1)</li> <li>▪ Le caractère</li> <li>▪ L'âge</li> <li>▪ Les relations (1)</li> <li>▪ Le travail (1)</li> <li>▪ Le comportement</li> <li>▪ Les indicateurs temporels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se présenter</li> <li>▪ Parler de son caractère et de ses goûts</li> <li>▪ Parler de ses activités</li> <li>▪ Comparer des générations</li> <li>▪ Donner des conseils</li> <li>▪ Faire des prévisions</li> <li>▪ Identifier des différences culturelles</li> <li>▪ Donner des explications</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'opposition : <i>en revanche, par contre, mais, alors que</i></li> <li>▪ L'imparfait et le passé composé</li> <li>▪ L'accord du participe passé</li> <li>▪ La mise en relief : <i>ce qui / ce que / ce dont ... c'est / ce sont</i></li> <li>▪ La formation des adverbes en <i>-ment</i></li> <li>▪ La place de l'adverbe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le travail (2)</li> <li>▪ L'engagement</li> <li>▪ L'immigration</li> <li>▪ L'état psychologique</li> <li>▪ L'opinion</li> <li>▪ Le handicap</li> <li>▪ L'État</li> <li>▪ Les statistiques</li> <li>▪ L'égalité</li> <li>▪ L'intensité</li> <li>▪ Registre familier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exprimer une opposition</li> <li>▪ Faire un test</li> <li>▪ Raconter un fait d'actualité</li> <li>▪ Faire un récit au passé</li> <li>▪ Mettre en valeur une information</li> <li>▪ Parler de son parcours professionnel</li> <li>▪ Exprimer une opinion (1)</li> <li>▪ Commenter un sondage</li> <li>▪ Nuancer un propos</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'obligation</li> <li>▪ Le subjonctif (1)</li> <li>▪ L'hypothèse (1)</li> <li>▪ Le souhait</li> <li>▪ Les pronoms COD et COI</li> <li>▪ Les pronoms toniques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La santé (1)</li> <li>▪ Les activités en ligne</li> <li>▪ L'équipement</li> <li>▪ Les relations (2)</li> <li>▪ La vente en ligne</li> <li>▪ Les réseaux sociaux</li> <li>▪ Les nouvelles technologies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exprimer une obligation</li> <li>▪ Parler d'un service en ligne</li> <li>▪ Faire des recommandations</li> <li>▪ Faire des hypothèses (1)</li> <li>▪ Exprimer un souhait</li> <li>▪ Décrire un problème</li> <li>▪ Exprimer un jugement</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'hypothèse (2)</li> <li>▪ Le conditionnel présent (rappel)</li> <li>▪ L'interrogation</li> <li>▪ Le pronom sujet <i>on</i></li> <li>▪ La négation : <i>ne...personne/personne...ne/ne...rien/rien...ne/ne...ni...ni/ni...ni/ne...jamais</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les loisirs</li> <li>▪ Le temps</li> <li>▪ Le préfixe <i>multi-</i></li> <li>▪ Les sciences humaines</li> <li>▪ La santé (2)</li> <li>▪ L'analyse</li> <li>▪ Les activités</li> <li>▪ Le jardin</li> <li>▪ Les sensations</li> <li>▪ Le travail</li> <li>▪ Le préfixe <i>dé</i> ou <i>dés-</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parler des pratiques des loisirs</li> <li>▪ Faire des prévisions (1)</li> <li>▪ Répondre à un sondage</li> <li>▪ Faire des hypothèses (2)</li> <li>▪ Poser des questions</li> <li>▪ Expliquer une pratique sociale</li> <li>▪ Demander des renseignements</li> <li>▪ Rédiger un court texte de fiction</li> <li>▪ Parler du temps libre</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le gérondif pour exprimer la manière et la simultanéité</li> <li>▪ Le plus-que-parfait</li> <li>▪ Les marqueurs temporels pour situer dans le temps</li> <li>▪ L'accord du participe passé avec <i>avoir</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La localisation (1)</li> <li>▪ La ville</li> <li>▪ Les espaces verts (1)</li> <li>▪ Le logement</li> <li>▪ La loi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parler de la ville</li> <li>▪ Donner des précisions sur une action</li> <li>▪ Situer dans l'espace</li> <li>▪ Décrire des transformations d'une ville</li> <li>▪ Situer dans le temps</li> <li>▪ Organiser une visite guidée</li> <li>▪ Faire un commentaire sur un roman</li> <li>▪ Décrire un logement</li> <li>▪ Parler des améliorations du cadre de vie</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La forme passive</li> <li>▪ La place des adjectifs</li> <li>▪ Les pronoms <i>en / y</i></li> <li>▪ La concession</li> <li>▪ Les connecteurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La muséologie</li> <li>▪ L'architecture</li> <li>▪ Les arts plastiques</li> <li>▪ La caractérisation</li> <li>▪ Les arts de la rue</li> <li>▪ La musique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire une oeuvre d'art</li> <li>▪ Donner une appréciation</li> <li>▪ Expliquer le travail d'un artiste</li> <li>▪ Exprimer une utilité</li> <li>▪ Exprimer une contradiction</li> <li>▪ Exprimer une opinion</li> </ul>

<p>pour organiser son discours</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expliquer les bienfaits d'un art</li> <li>▪ Organiser son discours</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le but</li> <li>▪ La formation du subjonctif (rappel)</li> <li>▪ Le participe présent pour caractériser</li> <li>▪ Le discours indirect au présent et au passé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les médias</li> <li>▪ La technologie</li> <li>▪ La rumeur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Caractériser et décrire une profession</li> <li>▪ Exprimer un objectif</li> <li>▪ Animer un débat</li> <li>▪ Alerter sur les risques d'une pratique</li> <li>▪ Rapporter des propos</li> <li>▪ Réagir à une affirmation</li> <li>▪ Parler des médias</li> <li>▪ Exprimer une information non vérifiée</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'hypothèse : <i>si + plus-que-parfait + conditionnel passé</i></li> <li>▪ Le conditionnel passé pour exprimer un regret ou un reproche</li> <li>▪ Les adjectifs et les pronoms indéfinis</li> <li>▪ Le subjonctif pour exprimer le doute</li> <li>▪ Les doubles pronoms</li> <li>▪ Les élisions dans les phrases au registre familier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'écologie</li> <li>▪ Le droit</li> <li>▪ La science</li> <li>▪ Les animaux</li> <li>▪ La solidarité</li> <li>▪ Registre familier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exprimer des regrets</li> <li>▪ Faire des reproches</li> <li>▪ Faire des hypothèses</li> <li>▪ Comprendre des articles de loi</li> <li>▪ Exprimer un doute</li> <li>▪ Participer à un débat</li> <li>▪ Faire une proposition</li> <li>▪ Comprendre le registre familier</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les temps du récit au passé</li> <li>▪ L'antériorité, la simultanéité et la postériorité</li> <li>▪ Les pronoms relatifs composés</li> <li>▪ Le futur antérieur</li> <li>▪ Le subjonctif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les animaux sauvages</li> <li>▪ La randonnée</li> <li>▪ L'aventure</li> <li>▪ La mer</li> <li>▪ Le voyage</li> <li>▪ Les sentiments</li> <li>▪ Le sacré</li> <li>▪ La localisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raconter au passé</li> <li>▪ Expliquer une motivation</li> <li>▪ Décrire une tendance</li> <li>▪ Faire des prévisions</li> <li>▪ Exprimer des sentiments</li> <li>▪ Échanger sur le voyage</li> <li>▪ Comprendre un texte poétique</li> </ul>

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

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

Los criterios de evaluación se encuentran disponible en la página web en el siguiente enlace: [https://eoi.alcaladeguadaira.es/wp-content/uploads/2024/11/Criterios-de-Evaluacion\\_2024.docx.pdf](https://eoi.alcaladeguadaira.es/wp-content/uploads/2024/11/Criterios-de-Evaluacion_2024.docx.pdf) además de haber sido explicado el día de la presentación.

## 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 Grand Meaulnes d'Alain Tournier (Lectures Eli B1)*
- *Danger à Lyon (Maison des langues B1)*
- *Les perles de Pyla (Maison des langues B1)*
- *Au Lis des Vallées (CIBED B1)*
- *La fue de Bach (CIBED B1)*

### 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 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](http://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 en coordinación con la persona que ostente la jefatura de las actividades complementarias y extraescolar e irá informando de dichas actividades a lo largo del curso académico a través de la página web y de las redes sociales.

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

Como novedad este curso, se contará con la presencia de una auxiliar de conversación con la que se contará para apoyar así como dinamizar todas estas actividades.

**Proyecto ERASMUS+:**

El departamento didáctico de francés participará activamente en el programa ERASMUS+ con el fin de promover la participación del alumnado así como la del profesorado a movilidades de observación y/o de formación en países europeos francófonos.