



**PROGRAMACIÓ
DIDÀCTICA**

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

CURSO 2024/2025

INDICE

A. Aspectos organizativos	3
1. Composición del departamento. Funciones de dirección, coordinaciones de departamento y profesorado	3
1.1 Composición del departamento	3
1.2 Funciones de la dirección del departamento	3
1.3. Funciones de la coordinación didáctica	4
1.4 Funciones del profesorado.....	5
2. Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades	6
2.1 Cursos curriculares	6
2.2 Cursos de formación complementaria	6
2.3 Modalidades	6
3. Calendario de reuniones : penúltimo viernes de mes	7
4. Calendario de recogida de notas	7
5. Uso de plataformas y software corporativo para la comunicación interna del departamento didáctico	8
6. Sesiones de estandarización departamental	9
6.1 responsables de las sesiones	9
6.2 calendario de las sesiones	9
7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC)	
7.1 Administración de las pruebas escritas. Organización en la corrección de expresión e interacción escrita y mediación escrita de los tribunales	10
7.2 Administración de las pruebas orales. Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales	10
B. Aspectos curriculares	12
1. Introducción	12
a) Marc legislativo	12
b) Justificación de la programación	13
c) Contextualización	13
2. Currículum de los diferentes niveles	14
3. Distribución temporal de las unidades didácticas	15
4. Orientaciones didácticas	39
a) Metodología general y específica del idioma	39
b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje	42
5. Evaluación	43
a) Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación	43
b) Criterios de calificación en los cursos curriculares y en las pruebas de certificación. Uso de rúbricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas	45
6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales (Plan de atención al alumnado con necesidades)	46
7. Fomento de la lectura	47
8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación	48
9. Recursos didácticos	49
10. Actividades culturales complementarias	52

A. Aspectos organizativos

1. Composición del departamento. Funciones de dirección, coordinaciones de departamento y profesorado.

1.1 Composición del departamento

El departamento de francés está compuesto por cuatro docentes a jornada completa y con uno a media jornada (con itinerancia)

Contacto

El alumnado que desee ponerse en contacto con el departamento puede escribir a:

46027127.frances@edu.gva.es

1.2 Funciones de la dirección del departamento

La dirección de departamento será ejercida preferentemente por un profesor o profesora a jornada completa.

La dirección del departamento tendrá las competencias siguientes:

- a) Coordinar y redactar la programación didáctica del idioma correspondiente, así como la memoria final de curso.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, sea necesario realizar.
- d) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa en la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación. Esta información estará a disposición del alumnado para su consulta en el departamento y en la página web de la escuela. Comprenderá, al menos, la distribución secuencial del currículum a lo largo del curso, así como referencia explícita de los materiales a utilizar.
- e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- f) Tener cuenta de la adquisición y el mantenimiento del material y de la equipación específica asignada al departamento en orden a su mejor aprovechamiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del departamento.
- h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades de la escuela oficial de idiomas promuevan sus órganos de gobierno o la conselleria competente en materia de educación.
- y) Velar por la comprobación de las calificaciones antes de la firma y publicación de las actas de evaluación.

- j) Garantizar la actualización del inventario del departamento a la sede y a las secciones.
- k) Dar la información y librar los informes solicitados desde el equipo directivo o órganos colegiados.
- l) Orientar el profesorado que se incorpore por primera vez al departamento de la escuela en el ejercicio de su tarea.
- m) Gestionar, en colaboración con la jefatura de estudios, la solicitud de auxiliares de conversación, y asistirlos en el proceso de integración en la escuela.
- n) Mantener actualizada la información del departamento en la web y en los tablones de anuncios, así como atender el correo electrónico oficial del departamento.
- o) Representar el departamento en la comisión de coordinación pedagógica y en las sesiones de unificación de criterios de evaluación de la prueba de certificación, siempre que se determine así.
- p) Informar los componentes del departamento de los acuerdos tomados en la comisión de coordinación pedagógica.
- q) Velar porque los acuerdos tomados se ajustan a la normativa vigente y sean consecuencia de las decisiones adoptadas por el equipo directivo en el ámbito de sus competencias.

1.3. Funciones de la coordinación didáctica

La coordinación didáctica tendrá las competencias siguientes:

1.3.1 Pruebas de certificación (PUC)

- Coordinar y supervisar la realización de las PUC y los aspectos organizativos relacionados con los exámenes (aulas, horarios y materiales) establecidos por el Jefe de Departamento.
- Supervisar las tareas de corrección asignadas a los profesores y garantizar la calidad y coherencia en el proceso.
- Colaborar con la jefa de departamento en la elaboración de criterios comunes para la metodología y evaluación de las PUC.
- Junto con el Jefe de Departamento, coordinar sesiones de revisión para el alumnado, estableciendo criterios claros para las mismas.
- Introducir las calificaciones en la plataforma ITACA en el periodo de tiempo establecido para lo cual y verificar la exactitud de los datos.
- Atender y gestionar las reclamaciones del alumnado, así como documentar y comunicar las decisiones tomadas.

1.3.2 Libros de texto

- Actualizar y revisar anualmente la lista de libros de texto, asegurando su conformidad con el currículum vigente.
- Facilitar la comunicación con las editoriales para la adquisición de los libros solicitados por coordinadores y profesores.

1.3.3. Reuniones de coordinación por niveles

- Planificar y programar reuniones periódicas, promoviendo la colaboración entre los profesores de diferentes niveles.
- Documentar los puntos tratados y las decisiones tomadas en las reuniones de coordinación.
- Opcionalmente, y según las decisiones tomadas al departamento, encargarse de la creación de un banco de exámenes y coordinar la redacción de los exámenes finales.

1.3.4 Reuniones de estandarización

- Coordinar sesiones de estandarización para las PUC.
- Organizar al menos dos sesiones de estandarización/formación para asegurar la uniformidad en la evaluación.
- Promover el intercambio de buenas prácticas entre los docentes.

1.3.5 Programación

- Asistir en el jefe de departamento en la elaboración de la programación didáctica, siguiendo las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- Hacer el seguimiento del desarrollo de la programación y modificarla cuando se requiera.
- Elaborar la memoria final de curso donde se valore el desarrollo de la programación y los resultados académicos obtenidos por el alumnado, así como una propuesta de mejora.

1.3.6 Otros

- Mantener actualizada la información del departamento al tablón de anuncios y supervisar la información relacionada con el mismo en la página web de la escuela.
- Ayudar a elaborar y mantener actualizado el inventario del departamento, así como el de las secciones.
- Ayudar al jefe de departamento a catalogar y archivar las nuevas adquisiciones (de libros y material) para el departamento didáctico.
- Organizar y realizar actividades culturales en colaboración con la jefatura de estudios.
- Proponer actividades de perfeccionamiento de los miembros del departamento, necesarias para actualizar la metodología y la práctica didáctica.

1.4 Funciones del profesorado.

El profesorado tendrá las competencias siguientes:

- a) Impartir la oferta educativa que les corresponda en relación con su idioma y de acuerdo con la programación didáctica del departamento.
- b) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro sobre los documentos que desarrollan la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de la escuela.
- c) Elaborar y redactar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de la oferta educativa que les corresponda, bajo la dirección y coordinación de la dirección de departamento, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- d) Promover y organizar actividades culturales y de promoción del idioma y participar dentro y fuera de la

escuela, cuando estas se realizan en horario lectivo.

- e) Participar en el seguimiento mensual de la programación didáctica y elaborar una memoria anual en que se evalúe su aplicación, una vez finalizado el curso escolar.
- f) Organizar, administrar y evaluar las diferentes pruebas de certificación de lenguas, bajo la coordinación de la dirección de departamento, aplicando adecuadamente los estándares establecidos para las distintas pruebas.
- g) Organizar al menos dos sesiones anuales de estandarización de niveles de certificación.
- h) Participar en la resolución motivada de las reclamaciones sobre las pruebas de final de curso que afectan el departamento.
- y) Participar en la elaboración de un banco de actividades didácticas del departamento.
- j) Investigar y participar en el avance continuo de los procesos de enseñanza del idioma correspondiente.
- k) Participar en los planes de evaluación que determinan la conselleria competente en materia de educación o la escuela.
- l) Cualquier otra actividad que le pueda asignar la Dirección de la escuela o la conselleria competente en materia de educación, en el ámbito de las competencias de un departamento didáctico.

Con carácter general, los miembros de los departamentos didácticos se reunirán siempre que sea posible en la sede de la escuela oficial de idiomas, al menos, una vez en el mes, y su asistencia será obligatoria. Para lo cual, se convocará en un horario que posibilite la asistencia de todo el profesorado, como norma general los viernes por la mañana. Los acuerdos adoptados en estas reuniones quedarán reflejados en una acta, que será redactada y custodiada por la dirección del departamento.

2. Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades

2.1 Cursos curriculares

La EOI de Valencia-Quatre Carreres cuenta este curso con los siguientes grupos de francés:

- **1A2:** 6 grupos de los cuales 1 online y dos semipresenciales
- **2A2:** 4 grupos de los cuales 1 online y un semipresencial
- **1B1:** 2 grupos de los cuales 1 semipresencial
- **2B1:** 2 grupos de los cuales 1 semipresencial
- **1B2:** 1 grupo
- **2B2:** 1 grupo

2.2 Cursos de formación complementaria

Este curso 2024-2025, el Departamento de Francés oferta cinco cursos de formación complementaria

NIVEL	TÍTULO	UBICACIÓN	HORARIO
A1	Iniciación en el idioma	Creu del Grao	Lunes 19h30

A2	Práctica de expresión oral nivel A2	Sede Quatre-Carreres	Lunes 17h-18h
A2	Práctica de expresión oral nivel A2	Sede Quatre-Carreres	Miércoles 17h-18h
B2	Práctica de expresión oral nivel B2	Sede Quatre-Carreres	Martes 16h-17h
B2	Práctica de expresión oral nivel B2	Sede Quatre-Carreres	Jueves 16h-17h

2.3 Modalidades

Este curso 2024-2025, el departamento de francés de la Escuela Oficial de Idiomas Valencia-Quatre Carreres añade a su oferta, tal y como queda reflejado en el apartado anterior, cinco grupos semipresenciales y dos grupos online. Estos vienen regulados en el punto 2 del anexo I de la RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2024, del secretario autonómico de Educación, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2024-2025.

En dicha resolución se especifica que los cursos semipresenciales serán de cuatro horas semanales, repartidas en dos sesiones de dos horas y una de las cuales se realizará de forma presencial en el centro, siendo la otra para el trabajo autónomo en la plataforma educativa AULES. De la misma forma, los cursos online constarán de cuatro horas semanales en dos sesiones de dos horas. De esas cuatro horas, dos serán de videoconferencia síncrona y la otra se dedicará al trabajo autónomo en la plataforma educativa AULES. Cada sesión de docencia síncrona se dividirá en dos grupos para facilitar la interacción y la atención adecuada al grupo.

3. Calendario de reuniones .

Las reuniones del departamento de francés tendrán lugar el penúltimo viernes de cada mes: 18 de octubre, 22 de noviembre, 13 de diciembre (se adelanta por periodo de Navidad), 24 de enero, 21 de febrero, 21 de marzo, 23 de mayo. La reunión de abril, a convenir por los festivos.

Las fechas son susceptibles de cambio en caso de que se requiera.

4. Calendario de recogida de notas

A lo largo del curso se realizarán como mínimo dos recogidas de notas de cada competencia según la siguiente tabla.

Cursos no conductentes a PUC	2A2	Cursos conductentes a PUC	PUC
Recogidas de notas 1ª EV 14-29 enero (50%) 2ª EV 14-27 mayo (50%) (no hay final) FECHAS GRUPOS FRA1B1QL17	Recogidas de notas 1ª EV 14-29 enero (50%) 2ª EV 12-20 mayo (50%) EV final 21-26 mayo 100%	Recogidas de notas 1ª EV 14-29 enero (50%) 2ª EV 14-27 mayo (50%) (no hay final) FECHAS GRUPOS FRA2B1QM17	CONVOCATORIA PRUEBA UNIFICADA DE CERTIFICACIÓN Hay convocatoria ordinaria en junio y extraordinaria en septiembre

<p>Primera recogida Comprensión escrita y Comprensión oral: 06/11/2024 Producción escrita y Mediación escrita: 18/12/2024 Producción oral y Mediación oral: 29/01/2025</p> <p>Segunda recogida Comprensión escrita y Comprensión oral: 05/03/2025 Producción escrita y Mediación escrita: 09/04/2025 Producción oral y Mediación oral: 26/05/2025</p> <p>FRA1B1SM19 Primera recogida Comprensión escrita y Comprensión oral: 05/11/2024 Producción escrita y Mediación escrita: 17/12/2024 Producción oral y Mediación oral: 28/01/2025</p> <p>Segunda recogida Comprensión escrita y Comprensión oral: 04/03/2025 Producción escrita y Mediación escrita: 08/04/2025 Producción oral y Mediación oral: 27/05/2025</p>		<p>Primera recogida Comprensión escrita y Comprensión oral: 07/11/2024 Producción escrita y Mediación escrita: 17/12/2024 Producción oral y Mediación oral: 30/01/2025</p> <p>Segunda recogida Comprensión escrita y Comprensión oral: 06/03/2025 Producción escrita y Mediación escrita: 10/04/2025 Producción oral y Mediación oral: 27/05/2025</p> <p>FRA1B2QL17 Primera recogida Comprensión escrita y Comprensión oral: 06/11/2024 Producción escrita y Mediación escrita: 18/12/2024 Producción oral y Mediación oral: 29/01/2025</p> <p>Segunda recogida Comprensión escrita y Comprensión oral: 05/03/2025 Producción escrita y Mediación escrita: 09/04/2025 Producción oral y Mediación oral: 21/05/2025</p>	
<p>ONLINE Recogidas de notas 1ª EV Recogida 1: 14-29 enero (50%) 2ª EV 14-27 mayo (50%) (no hay final)</p>	<p>ONLINE Recogidas de notas 1ª EV Recogida 1: 14-29 enero (50%) 2ª EV 12-20 mayo (50%) EV final 21-26 mayo 100%</p>		
EXTRAORDINARIA	EXTRAORDINARIA	Sin EXTRAORDINARIA	EXTRAORDINARIA

5. Uso de plataformas y programa corporativo para el uso de la comunicación interna del departamento

El Departamento Didáctico adopta las herramientas de Office 365 para facilitar una comunicación interna eficiente y colaborativa. Todos los miembros utilizarán:

- Correo corporativo (Outlook): Para comunicaciones diarias y gestión del calendario departamental.

- Teams: El departamento dispone de un canal específico al Equipo Claustro para reuniones virtuales e intercambio de información.
- SharePoint: Servirá como repositorio oficial para documentación, programaciones, materiales didácticos y actas de reuniones.

Se recomienda revisar diariamente estas plataformas para mantenerse en el día y participar activamente en las tareas del departamento. Toda comunicación oficial y documentos relevantes se compartirán a través de estas herramientas corporativas. Para apoyo en el uso de estas herramientas, consultáis el canal "Tablero Claustro" de Teams o ITEDU. El centro ofrece formación específica dentro del Proyecto Digital de Centro y el PAF. El profesorado recién llegado puede obtener su identidad digital siguiendo los manuales disponibles o consultante con la dirección del departamento o el equipo directivo. Para consultas externas, el departamento dispone de una cuenta de correo específico.

6. Sesiones de estandarización departamental

Para homogeneizar al máximo la corrección y la evaluación disminuyendo así la posibilidad de correcciones divergentes, especialmente en los apartados más subjetivos como la expresión escrita y el oral, se establecerá una sesión de estandarización departamental.

6.1 Responsables de las sesiones

El profesorado responsable de esta sesión será:

- la dirección del departamento y coordinaciones de niveles, que harán la organización general del proceso
- todo el profesorado del departamento, que participará activamente en las sesiones

6.2 Calendario de las sesiones

Se organizará una sesión de trabajo en el mes de marzo, donde se hará:

- Un análisis detallado de los criterios:
- Revisión conjunta de los documentos oficiales de criterios de corrección.
- Análisis de muestras de trabajos de alumnos para calibrar criterios.
- Corrección conjunta para asegurar la coherencia entre correctores.
- Un análisis comparativo de las calificaciones antes y después de la estandarización.
- Feedback del profesorado sobre la aplicación de los criterios.
- Se revisarán y ajustarán los criterios según los resultados obtenidos y el feedback recibido.

Este proceso de estandarización ayudará a garantizar una evaluación más justa y consistente para todo el alumnado, a la vez que facilitará la tarea del profesorado en la corrección y evaluación de las diferentes competencias lingüísticas.

7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC)

7.1 Administración de las pruebas escritas. Organización en la corrección de expresión e interacción escrita y mediación escrita de los tribunales

La administración de las pruebas escritas se llevará a cabo siguiendo el protocolo estandarizado establecido por la Guía del candidato y por la Guía de la Comisión evaluadora.

Organización de las aulas:

- Las pruebas se realizarán en aulas adecuadas, con vigilancia del profesorado designado.
- Cada profesora o profesor se hará cargo de su aula: organización, material, comprobación de audio, identidad de las personas candidatas, etc.
- La asignación de las aulas se hace por orden alfabético empezando por la letra según el resultado del sorteo para cada curso a que hace referencia el artículo 38 del Decreto 40/2016, que regula la admisión en los centros docentes.
- Los candidatos serán distribuidos en las diferentes aulas del centro siguiendo el orden alfabético establecido, empezando por la SUM y la Biblioteca y continuando progresivamente con el resto de espacios, primero y segundo piso.
- Las convocatorias de la mañana se realizan en las aulas del segundo piso del Cefire en los días que coincidan con clases por la mañana en la sede
- En función de la ocupación de los espacios, estos se podrán reajustar durante las diferentes pruebas.

Procedimiento de examen:

- La apertura de cajas en las convocatorias más numerosas será única en la SUM con alumnado que firmará el acta de apertura de las mismas.

Corrección de las pruebas:

- Para la corrección de la expresión, interacción y mediación escritas, se establecerá un sistema de doble corrección y se crearán tribunales de dos profesoras o profesores a tales efectos.
- Los tribunales de corrección serán diferentes en cada nivel.
- En caso de discrepancia significativa entre las dos evaluaciones, un tercer miembro del tribunal realizará una tercera corrección.
- Las puntuaciones finales se consensuarán en una sesión de evaluación, donde se revisarán las correcciones y se resolverá cualquier duda.

7.2 Administración de las pruebas orales. Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales

Administración:

La administración de las pruebas orales se llevará a cabo siguiendo el protocolo estandarizado establecido por la Guía del candidato y por la Guía de la Comisión evaluadora.

Convocatoria:

- Las pruebas orales se organizarán por turnos, según la convocatoria publicada en la fecha establecida en la resolución correspondiente de las pruebas de certificación.
- En la convocatoria se especificará la fecha, hora y lugar específicos para cada candidato. La persona candidata recibirá instrucciones de asistir con antelación en el centro.
- La asignación de los turnos se hará por orden alfabético, empezando por la letra determinada en el sorteo anual según el artículo 38 del Decreto 40/2016, que regula la admisión en los centros docentes.

Preparación:

- Cada profesor o profesora se hará cargo de su aula: organización, material, listas, grabadoras, etc.
- Los candidatos dispondrán de un tiempo de preparación previo a la prueba oral, durante el cual podrán revisar los materiales proporcionados y organizar sus ideas.
- Este tiempo de preparación será supervisado por un miembro del profesorado, que puede ser de cualquier de los departamentos del centro.

Corrección de los tribunales:

- Para la corrección de la expresión e interacción orales, se establecerá un sistema de evaluación inmediata por parte del tribunal, compuesto por dos profesores o profesoras.
- Los miembros del tribunal ocuparán posiciones estratégicas al aula:
 - Un profesor se situará ante los candidatos, controlando el tiempo, la grabadora y la correcta administración de la prueba.
 - El otro profesor ocupará un lugar menos visible, permitiéndole llenar la rúbrica detallada sin distraer los candidatos.
- Los tribunales variarán en cada sesión de evaluación para garantizar la objetividad.
- Todas las pruebas serán grabadas.
- En caso de discrepancia significativa entre las dos evaluaciones, un tercer miembro del tribunal realizará una evaluación adicional escuchando la grabación.
- Las puntuaciones finales se consensuarán inmediatamente después de cada prueba oral, revisando las evaluaciones y resolviendo cualquier duda.

B. Aspectos curriculares

1. Introducción

a) Marco legislativo

Las enseñanzas de idiomas en las Escuelas Oficiales de Idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo. Estas enseñanzas se organizan en los niveles básico (A2), intermedio (B1, B2) y avanzado (C1, C2) y quedan reguladas por las siguientes leyes, órdenes y decretos.

Legislación general

- [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62), texto consolidado.

Organización y funcionamiento

- [RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2024](#), del secretario autonómico de Educación, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana durante el curso 2024-2025
- [Decreto 167/2017](#) de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- [Orden 87/2013](#), de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

Currículums

- [Decreto 242/2019, de 25 de octubre](#), de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana.
- [Real Decreto 1041/2017](#), de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

Evaluación

- [Real Decreto 1/2019](#), de 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.
- [Orden 34/2022](#), de 14 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de

certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunidad Valenciana.

- [Orden 32/2011](#), de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

Pruebas unificadas de certificación

- [RESOLUCIÓN de 7 de octubre de 2024](#), de la Dirección General de Centros Docentes, por la cual se nombran los miembros de la comisión coordinadora de las pruebas de certificación para el curso académico 2024-2025, prevista en la Orden 34/2022, de 14 de junio, de la conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunidad Valenciana.

b) Justificación de la programación

La programación didáctica del Departamento de Francés para el curso 2024-25 se redacta con la finalidad de servir como instrumento de planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje. Asimismo, servirá de guía tanto para los profesores en su práctica docente como para el alumnado, ya que en ésta se detalla el currículo de los diferentes niveles impartidos, los modelos de enseñanza, metodología, recursos, etc., y asienta las bases para el trabajo docente y la labor lectiva de nuestro centro.

c) Contextualización

En la EOI Valencia-Quatre Carreres, el Departamento de Francés imparte sus clases en tres distintas ubicaciones:

- [SEDE QUATRE CARRERES – IES FONT DE SANT LLUÍS](#) en Av. Hermanos Maristas, 25
- [CEFIRE VALENCIA](#) (*horario de mañanas*) en Calle Paco Pierrà, 20
- [La Creu del Grau – IES Balears](#) en Avenida Balears, 66

Nuestra oferta académica comprende desde 1A2 hasta 2B2 de los cuales se ofrecen distintas modalidades de enseñanza: presencial, semipresencial y online. Además, se completa con cursos de formación complementaria.

En la Escuela Oficial de Idiomas de València-Quatre Carreres, hay gran variedad de alumnado con edades muy diferentes, ya que pueden estudiar a partir de los 14 años sin límite de edad. De este modo, en clase, contamos con alumnos adolescentes, adultos estudiantes y/o trabajadores, adultos en paro, jubilados, etc.

2. Curriculum de los diferentes niveles

Las enseñanzas de idiomas de la EOI Valencia-Quatre Carreres parten de un modelo de lengua práctico, centrado en el uso, tal y como lo define el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas; aprendizaje, enseñanza y evaluación* (MCER). Este forma parte esencial del proyecto general de política lingüística del Consejo de Europa. Asimismo, los niveles previstos para estas enseñanzas, los objetivos generales y específicos para cada una de las destrezas, la selección de los distintos tipos de contenidos y los criterios generales de evaluación que se enuncian se basan en los niveles de referencia de dicho Consejo.

La enseñanza de idiomas en las Escuelas Oficiales de Idiomas tiene por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo, y se organizan en los niveles básico, intermedio y avanzado. Estos niveles se corresponden, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen en los niveles A2, B1, B2, C1 y C2.

La constante evolución y movilidad de las sociedades actuales tiene una influencia definitiva en todo lo concerniente al aprendizaje y enseñanza de lenguas. El flujo de ciudadanos por todo el territorio europeo es constante, avanzando hacia una Europa plurilingüe y multicultural cuyo valor más inmediato e importante viene dado por la capacidad a la hora de comunicarnos y entendernos mutuamente. El aprendizaje de las lenguas como valor cultural requiere que nuestros sistemas de enseñanza se adapten a las necesidades de nuestros ciudadanos, por ejemplo con la introducción de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) como herramientas indispensables para el autoaprendizaje. Por lo tanto, en todo momento se fomenta el uso de los recursos existentes en las redes y la creación de nuevos recursos por parte del profesorado.

La capacidad de comunicarse e interactuar con personas de otras culturas, objetivo final de las enseñanzas de idiomas, demanda una buena adaptación de nuestros sistemas de enseñanza en concordancia con las situaciones cotidianas a las que ha de enfrentarse la ciudadanía.

Las tareas de aprendizaje, diseñadas a partir de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, han de ser también comunicativas para ofrecer al alumnado adulto la oportunidad de utilizar el idioma tal como lo haría en situaciones comunicativas. En el contexto de unas tareas de estas características, el alumnado realizará actividades de expresión, comprensión, mediación o una combinación de ellas, tanto productivas como receptoras. Para llevar a cabo eficazmente las tareas correspondientes, el alumnado deberá seguir unas estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, así como en una serie de procedimientos discursivos generales y específicos para cada destreza, y se le deberá proporcionar unos conocimientos formales que le permitan comprender y producir textos ajustados a las necesidades de comunicación.

El currículo de los niveles Básico A2, Intermedio B1 e Intermedio B2 viene definido el [Decreto 242/2019](#), de 25 de octubre de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte (DOGV nº8672, de 08 de

noviembre de 2019): https://dogv.gva.es/datos/2019/11/07/pdf/docv_8672.pdf

ANEXO I, contenidos básicos del del curriculum, comunes a todos los idiomas:

https://dogv.gva.es/datos/2019/11/07/pdf/2019_10415.pdf#page=595

ANEXO II, desarrollo de los contenidos lingüísticos:

https://dogv.gva.es/datos/2019/11/07/pdf/2019_10415.pdf

NIVEL BÁSICO A2

Contenidos básicos:

http://www.dogv.gva.es/datos/2019/11/07/pdf/2019_10415.pdf#page=601

Contenidos lingüísticos: http://www.dogv.gva.es/datos/2019/11/07/pdf/2019_10415.pdf#page=869

NIVEL INTERMEDIO B1

Contenidos básicos: http://www.dogv.gva.es/datos/2019/11/07/pdf/2019_10415.pdf#page=622

Contenidos lingüísticos

http://www.dogv.gva.es/datos/2019/11/07/pdf/2019_10415.pdf#page=873

NIVEL INTERMEDIO B2

Contenidos básicos:

http://www.dogv.gva.es/datos/2019/11/07/pdf/2019_10415.pdf#page=639

Contenidos lingüísticos: http://www.dogv.gva.es/datos/2019/11/07/pdf/2019_10415.pdf#page=877

3. Distribución temporal de las unidades didácticas

La siguiente distribución es meramente orientativa, ya que la secuenciación y temporalización de contenidos, objetivos y actividades se irán adecuando y adaptando a lo largo del curso a las necesidades y ritmo de aprendizaje de cada grupo, dedicando más atención a aquellos aspectos que necesiten refuerzo o ampliación. También se añadirán aquellos temas o contenidos reflejados en los currículos que no aparezcan en los métodos. Las profesoras se reservan el derecho a modificar el orden en que imparten las unidades previstas a continuación si de esta forma se garantiza una mejor adecuación a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

CURSO 1A2								
FRA1A2GL17 - Libro de texto: Inspire A1 (Hachette)								
	Septiembre /Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Unidades	1	2	3	4	5 / 6	6/7	7 / 8	8

FRA1A2OX17 - Materiales Online								
	Septiembre /Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Unidades	1, 2, 3, 4, 5, 6	7, 8	9, 10, 11	12, 13,	14, 15, 16	17, 18, 19	20, 21, 22	23, 24
FRA1A2QL19 , FRA1A2QM19 , FRA1A2QM19 - Libro de texto: C'est-à-dire A1 lycée (Didier)								
	Septiembre /Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Unidades	0, 1, 2	2, 3	4	5	6	7	8	9
FRA1A2SM09 - Materiales Online								
	Septiembre /Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Unidades	1, 2, 3, 4, 5, 6	7, 8, 9, 10	11, 12	13	14, 15, 16	17, 18, 19	20, 21, 22	23, 24
CURSO 2A2								
FRA2A2CM11 - Libro de texto: A vous! A2 (Didier)								
	Septiembre /Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Unidades	1, 2	2, 3, 4	5, 6	7	8, 9	11, 12	13, 14	15
FRA2A2OX15 - Libro de texto: L'Atelier A2 (Didier)								
	Septiembre /Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Unidades	1	2	3	4	4, 5	5, 6	6	7
FRA2A2QM19 - Libro de texto: L'Atelier A2 (Didier)								
	Septiembre /Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Unidades	1	2	3	4	5	6	7	8
FRA2A2SX15 - Inpire A2 (Hachette)								
	Septiembre /Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Unidades	1	2	3	4	5	6	7	8
CURSO 1B1								
FRA1B1QL17 - Libro de texto: Odysée B1 (CLE)								
	Septiembre /Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Unidades	1	2	3	3	4	5	5	6
FRA1B1SM19 - Materiales online								
	Septiembre / Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo

Unidades	1	2	3	4	5	6	7	8
CURSO 2B1								
FRA2B1QM17 - Libro de texto: Odysée B1 (CLE)								
	Septiembre /Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Unidades	6	7	8	8	9	10	10	11
FRA1B1SM19 - Materiales online								
	Septiembre /Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Unidades	6	7	8	8	9	10	10	11
CURSO 1B2								
FRA1B2QL17 - Libro de texto: Nouvel Édito B2 (Didier)								
	Septiembre /Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Unidades	1	2	3	4	4	5	6	6
CURSO 2B2								
FRA2B2QM17 - Libro de texto: Illico 4 (Hachette)								
	Septiembre /Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Unidades	1, 2	3	4	5	6	7	8	8

DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

NIVEL A2

Los contenidos que marca la normativa para el nivel A2, se distribuirán como sigue para los cursos 1A2 y 2A2.

CURSO 1A2

GRAMÁTICA

Oración

Concordancia sujeto-verbo (*on, vous*), sujeto-verbo-atributo.

Oraciones declarativas: *Je mange parfois au restaurant.*

Oraciones negativas: negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas. Orden y formas: *ne, pas.*

Oraciones interrogativas: tipos de oraciones interrogativas totales (*Est-ce que vous voulez du café?*) o parciales (*Où vas-tu?*), diferentes construcciones y su relación con el contexto: *quel, qui, où, comment, combien de, quand, pourquoi, quel quoi* (*Que prenez-vous? Qu'est-ce que vous prenez? Vous prenez quoi?*).

Oraciones exhortativas: *Ne vous inquiétez pas!*

Oraciones impersonales (*il y a, il est deux heures, il fait chaud, il faut faire...*).

Locuciones con valor de oración de uso frecuente: *À tout à l'heure! Merci!*

Sustantivo

Distinción entre singular y plural, así como femenino y masculino.

Concordancia sustantivo-adjetivo.

Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente: regla general (-e) y casos particulares más frecuentes: -(i)er>-(i)ère; -(i)en >-(i)enne, -eur>-euse, teur>-trice; on>-onne; -f>-veu.

Formación del plural: regla general (-s) y casos particulares -al/>-aux, -eau>-eaux, eux / eau>eux/eaux, -ail/>-aux, -au>-aux. Otros casos: -s, -x, -z (*nez, pays, prix*).

Artículo

Artículos determinados, indeterminados y partitivos. Formas y usos generales. Contracción y elisión.

Sustitución del artículo por *de* en frases negativas y detrás de expresiones de cantidad. Caso del verbo *être*: *peu d'erreurs, pas d'erreurs, ce ne sont pas des erreurs*.

Ausencia y presencia de artículo en expresiones de uso frecuente (*avoir faim, chaud, sommeil, le vendredi, vendredi soir...*).

Demostrativos: formas y usos generales.

Posesivos: formas y usos generales.

Numerales ordinales y cardinales: abreviatura de los ordinales, lectura de decimales.

Interrogativo *quel* y sus formas.

Indefinidos: *beaucoup de, peu de, trop de*.

Adjetivo

Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente. Regla general (-e) y casos particulares más frecuentes: -(i)er>-(i)ère; -(i)en >-(i)enne, -eur>-euse, teur>-trice; on>-onne; -f>-ve. Formas irregulares *nouveau/nouvel>nouvelle, roux>rousse...*

Formación del plural en el vocabulario de uso frecuente. Regla general (-s) y casos particulares -al/>-aux, -eau>-eaux, -au>-aux...

Pronombre

Pronombres personales tónicos y átonos. Formas y uso.

Verbo

Formas de los verbos regulares.

Cambios ortográficos en los verbos acabados en -er (terminaciones en -cer y -ger)

Formas de los verbos irregulares de uso frecuente: *devoir, pouvoir, venir, faire, aller, prendre, devoir, dire, lire, écrire ...*

Condicional simple de indicativo: uso con expresiones usuales de cortesía (*je voudrais...*).

Imperativo: formas y usos.

Verbos de régimen más usuales (*téléphoner à qq, faire qqch...*).

Verbos impersonales: *il faut + infinitif, il neige*.

Presentativos: *c'est, ce sont*.

Locuciones verbales: *avoir faim, avoir besoin, avoir mal, avoir peur...*

Passé composé. Formas y utilización. Introducción.

DISCURSO

Adecuación

Manejo y uso del registro informal y estándar en las situaciones comunicativas del nivel e introducción al discurso formal.

Elementos de discurso formal e informal (tu / vous, saludos, inversión en la frase interrogativa, uso del condicional de cortesía ...).

Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión (*s'il vous plaît, excusez-moi, allô, d'accord ...*).

Marcadores para saludar y despedirse en los mensajes y cartas personales (*cher Luc / à bientôt ...*).

Expresiones básicas y rituales conversacionales en diversos contextos básicos (*allô / je peux vous aider? Je vous en prie...*).

Coherencia y cohesión

Organización del texto: división en párrafos, signos de puntuación y formato.

Uso de los pronombres con referentes claros.

Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo: uso de adverbios y expresiones espaciotemporales.

Entonación y puntuación discursiva básicas.

Uso del artículo determinado con nombres ya mencionados (*je vois un garçon / je vois le garçon*).

Conectores discursivos más frecuentes para las relaciones lógicas:

Alternativa: *ou*.

Causa: *parce que*

Comparación: *comme*

Consecuencia: *alors*

Enlace: *et*

Finalidad: *pour* + infinitivo.

Oposición: *mais*

Tiempo: *quand, avant de, après*.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Expresiones frecuentes de los objetivos comunicativos (*désolé/e, ça va, voilà...*).

Vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

identificación personal

descripción física

vivienda y entorno

actividades de la vida diaria

relaciones humanas y sociales

familia y amigos

trabajo
educación y estudios
lengua
tiempo libre y ocio
viajes y vacaciones
compras y actividades comerciales
alimentación y restauración
transporte y servicios
clima y condiciones atmosféricas

Significado

Campos léxicos y semánticos de los temas trabajados.

Sinónimos y antónimos usuales.

Formación de palabras

Abreviaturas y siglas más usuales (BD, JT ...).

Abreviación de las palabras más usuales (*maths, prof ...*).

PRONUNCIACIÓN I ORTOGRAFÍA.

Pronunciación

Alfabeto.

Reconocimiento de las sílabas tónicas. Realización de grupos fónicos.

Acento prosódico y gráfico.

Enlace (*liaison*) y elisión (*apostrophe*).

Patrones tonales en la oración declarativa, exclamativa e interrogativa: entonación ascendente y descendente.

Oposición entre fonemas vocálicos y consonánticos:

[e]/ [ɛ]

[e]/ [ə]

[i]/ [o] / [i]

[s]/ [z]

[ʃ] / [ʒ] / [j]

[b]/[v]

Fonema [R]

Vocales nasales: discriminación y oposición entre orales y nasales:

[ã] [ɛ] [õ] [œ]

[ɛ] / [ɛn] (*canadien / canadienne*).

Pronunciación o ausencia de pronunciación de las consonantes finales (*bus [bys] / parler [paRle] / des [de]*).

Pronunciación de palabras extranjeras de uso frecuente (*sandwich, week-end...*).

Pronunciación de los numerales según su posición (*six enfants / six*).

Particularidades de pronunciación en palabras de uso frecuente (*femme ...*).

Reconocimiento de las sílabas tónicas.

Ortografía

Relación entre sonido y grafía.

División de la palabra a final de línea.

Uso de la mayúscula en los nombres propios y nacionalidades.

Signos de puntuación: acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis y guión (*tréma y trait d'union*).

Acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística (a / à, ou / où).

Ortografía correcta del vocabulario usual empleado haciendo hincapié en las palabras más frecuentes que ofrecen mayor dificultad.

Sonidos representados por diferentes grafías (*pharmacie / ferme, pot / peau*).

CURSO 2A2

GRAMÁTICA

Oración

Oraciones exclamativas: orden de los elementos con *quel*. *Je mange parfois au restaurant. Quelle belle journée!* Interjecciones más frecuentes: *Oh là là! Zut!*

Oraciones negativas: revisión negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas. Orden y formas: *ne, pas, plus, jamais, rien, personne*.

Oraciones exhortativas: colocación del pronombre complemento directo o indirecto detrás o delante del verbo: *Donne-moi la main! Ne vous inquiétez pas!*

Introducción al estilo indirecto.

Sustantivo

Revisión formación del femenino y del plural.

Sustantivos que se utilizan usualmente en plural (*gens, frais*).

Artículo

Revisión artículos partitivos

Revisión sustitución del artículo por *de* en frases negativas y detrás de expresiones de cantidad. Caso del verbo *être*: *peu d'erreurs, pas d'erreurs, ce ne sont pas des erreurs*

Indefinidos: *tout, chaque, plusieurs, beaucoup de, peu de, trop de....*

Adjetivo

Revisión formación del femenino y del plural

Posición del adjetivo: delante o detrás del sustantivo (*un grand garçon, une table ronde*).

Gradodel adjetivo: comparativos (*aussi+adjetivo+que, autant de+nom+que, verb+autant que*) y superlativos regulares.

Modificación del adjetivo mediante adverbios (*bien, trop, tellement*).

Pronombre

Revisión pronombres personales tónicos y átonos. Formas y uso.

Pronombres de objeto directo e indirecto.

Pronombres demostrativos: *celui-ci, celui-là, celui de*. Formas y usos en relación con el espacio.

Pronombres posesivos *le mien, les leurs...*: formas y usos generales.

Pronombres indefinidos: *quelqu'un, quelque chose, personne, rien, chacun, tout*.

Pronombres relativos: *qui, que, où* (lugar y tiempo).

Introducción a los pronombres adverbiales *y/en*.

Pronombres interrogativos *lequel / laquelle / lesquels / lesquelles*: formas y usos.

Verbo

Revisión formas de los verbos regulares.

Cambios ortográficos en los verbos acabados en *-er* en presente de indicativo. (Terminaciones: *-eler, -eter, é...er, -eyer, -oyer...*)

Formas de los verbos irregulares de uso frecuente: *mettre, connaître, croire, voir, recevoir, attendre, craindre...*

Futuro de indicativo de los verbos más usuales (*je dirai, j'aurai, je ferai, je serai...*) y con el verbo *espérer* (*J'espère que tu viendras.*).

Passé composé. Formas y utilización Revisión y consolidación.

Pretérito imperfecto de indicativo. Formas y utilización

Pretérito imperfecto de indicativo en alternancia con Passé Composé en la narración y la descripción (*j'avais froid, j'ai fermé la fenêtre*).

Verbos de régimen más usuales (*téléphoner à qq, faire qqch...*).

Perífrasis verbales: *venir de + infinitiu, aller + infinitiu, être en train de + infinitivo, commencer à + infinitivo, finir de + infinitivo*.

DISCURSO

Adecuación

Manejo y uso del registro informal y estándar en las situaciones comunicativas del nivel e introducción al discurso formal.

Revisión marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión...

Marcadores de la oralidad: reconocimiento de las formas más frecuentes (*y 'a / je sais pas ...*).

Revisión y consolidación de expresiones básicas y rituales conversacionales en diversos contextos básicos (*allô / je peux vous aider? Je vous en prie ...*).

Coherencia y cohesión

Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio (*d'abord, ensuite, puis, ici, là-bas ...*).

Organización del texto: división en párrafos, signos de puntuación y formato.

Elaboración de esquemas para la organización de las ideas.

Uso de los pronombres con referentes claros.

Adecuación y concordancia de los tiempos propios del nivel en la narración.

Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo: uso de adverbios y expresiones espaciotemporales.

Entonación y puntuación discursiva básicas.

Conectores discursivos más frecuentes para las relaciones lógicas:

Causa: *comme, car, grâce à, à cause de*

Consecuencia: *alors, donc*.

Oposición: *au contraire*.

Tiempo: *quand, depuis, il y a*

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Revisión y ampliación del vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

descripción física

vivienda y entorno

actividades de la vida diaria

relaciones humanas y sociales

trabajo

lengua

tiempo libre y ocio

viajes y vacaciones

compras y actividades comerciales

alimentación y restauración

transporte y servicios

clima y condiciones atmosféricas

Vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

educación y estudios

salud y síntomas

entorno natural

tecnologías de la información y la comunicación.

Interjecciones de uso muy frecuente (Hein? Mince!).

Uso y significado de los verbos que introducen en presente el estilo indirecto (dire, demander, expliquer).

Significado

Campos léxicos y semánticos de los temas trabajados.

Sinónimos y antónimos usuales.

Formación de palabras

Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (im-, re-, -eur ...).

Abreviaturas y siglas más usuales (BD, JT ...).

Abreviación de las palabras más usuales (maths, prof ...).

Neologismos y préstamos (blog, surfer, high-tech ...).

PRONUNCIACIÓ I ORTOGRAFIA.

Pronunciación

Revisión reconocimiento de las sílabas tónicas. Realización de grupos fónicos.

Revisión acento prosódico y gráfico.

Revisión patrones tonales en la oración declarativa, exclamativa e interrogativa: entonación ascendente y descendente.

Revisión fonemas vocálicos y consonánticos.

Revisión pronunciación de palabras extranjeras de uso frecuente

Revisión particularidades de pronunciación en palabras de uso frecuente (plus...).

Revisión reconocimiento de las sílabas tónicas.

Ortografía

Revisión relación entre sonido y grafía.

Revisión signos de puntuación: acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis y guión (tréma y trait d'union).

Revisión ortografía correcta del vocabulario usual empleado, haciendo hincapié en las palabras más frecuentes que ofrecen mayor dificultad.

Sonidos representados por diferentes grafías (pharmacie / ferme, pot / peau).

NIVEL B1

Los contenidos que marca la normativa para el **nivel B1**, se distribuirán como sigue para los cursos 1B1 y 2B1.

CURSO 1B1

GRAMÁTICA

Oración

Oraciones negativas y restrictivas: repaso y ampliación de las construcciones negativas (*ne ... ni ... ni / ne ... que / ne ... aucun...*).

Oraciones exhortativas: colocación de los pronombres complemento en / y.

Oraciones en estilo indirecto con verbo introductorio en presente.

Oraciones de relativo: uso de los relativos simples.

Oraciones subordinadas de oposición, concesión, comparación, condición causa, consecuencia y tiempo (véase Coherencia y cohesión).

Sustantivo

Distinción entre singular y plural, así como femenino y masculino: consolidación

Formación del femenino: casos generales y excepciones en palabras de uso frecuente (*une hôteesse / un steward*).

Formación del plural: casos generales y excepciones en palabras de uso frecuente (*cailloux, pneus ...*).

Artículo

Consolidación del uso de los artículos definidos, indefinidos y partitivos.

Uso de *de* delante de adjetivos en plural (*de grands yeux*).

Demostrativos: partículas *-ci* y *-là*.

Posesivos: revisión

Indefinidos: *aucun, quelques, certains...*

Exclamativos: *quel* y sus formas (véase Oración).

Adjetivo

Formación del femenino y del plural. Casos generales.

Posición del adjetivo.

Grado del adjetivo: comparativos y superlativos irregulares (*pire, le meilleur ...*).

Pronombre

Pronombres personales: uso y omisión. Valores de *on*.

Pronombres demostrativos: repaso y ampliación (*celui de, celui qui*).

Pronombres posesivos: repaso y ampliación.

Pronombres indefinidos: repaso y ampliación. Valor de sujeto en la frase negativa (*personne ne sait / rien ne m'intéresse*).

Pronombres relativos simples (*qui / que / où / dont*).

Pronombres y / en: uso y posición.

Verbo

Presente de indicativo: repaso de los verbos irregulares.

Futuro de indicativo: repaso y consolidación.

Alternancia del *Passé Composé*, pretérito imperfecto y pretérito pluscuamperfecto.

Pluscuamperfecto: Formas, uso y concordancia.

Condicional simple: Formas y uso en oraciones consigo. Alternancia con el presente y el imperfecto. Valores del condicional.

Imperativo: uso con pronombres (COD / COI / y / en)

Concordancia verbal en el estilo indirecto con verbo introductorio en presente.

Adverbio

Formación de los adverbios con el sufijo *-ment*. Casos generales y particulares (*actuellement, vraiment...*).

Posición del adverbio en la oración en los tiempos simples y compuestos.

Adverbios y locuciones adverbiales de cantidad e intensidad (*plutôt, environ, à peine, à peu près...*).

Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo y de frecuencia (*souvent, longtemps, de temps en temps...*).

Preposición

Preposiciones: repaso y ampliación (*de, pour, par, en...*). Uso en expresiones usuales (*par cœur, à pied...*).

Locuciones preposicionales de lugar (*jusqu'à, au dessous de...*).

Locuciones preposicionales de manera (*à la place de...*).

Contraste entre preposiciones y locuciones preposicionales de uso más frecuente (*à cause de / grâce à...*).

Verbos que rigen preposición (*rêver de, réfléchir à...*).

DISCURSO

Adecuación

Registro: principales diferencias léxicas, gramaticales y fonéticas.

Marcadores conversacionales para expresarse en un registro familiar (*tu m'étonnes/ tu parles/ à plus*) o standard formal (*en fait/ bref/ à propos...*).

Marcadores para los intercambios conversacionales más usuales: ofrecer – aceptar / pedir – conceder / rechazar...

Marcadores de la correspondencia formal e informal (*dans l'attente de votre réponse; Je t'embrasse.*).

Coherencia y cohesión

Conectores para introducir los párrafos y unir las oraciones.

Organización del texto en párrafos. Puntuación y formato.

Elaboración de esquemas para la organización de las ideas.

Uso de los pronombres para la coherencia del texto.

Conectores discursivos frecuentes de las relaciones lógicas:

Causa: *puisque, vu que...*

Comparación: *de plus en plus, comme si...*

Condición e hipótesis: *à condition / que, au cas où...*

Consecuencia: *par conséquent, c'est pourquoi...*

Finalidad: *pour que, afin que...*

Oposición y concesión: *cependant, pourtant...*

Tiempo: *depuis que, pendant que, lorsque...*

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

identificación personal

vivienda, hogar y entorno

actividades de la vida diaria

familia y amigos

relaciones humanas y sociales

trabajo y ocupaciones

educación y estudio

lengua y comunicación

tiempo libre y ocio

viajes y vacaciones

salud y cuidados físicos

compras y actividades comerciales

alimentación y restauración

Expresiones idiomáticas de uso muy frecuente (avoir un coup de foudre ...).

Expresiones frecuentes en contextos formales e informales.

Significado

Campos léxicos y semánticos de los temas trabajados.

Antónimos y palabras de significado opuesto (*ancien-moderne / départ-arrivée*)

Falsos amigos (*marcher, quitter ...*).

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

Entonación de los diferentes tipos de oración.

Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad

(*poisson- poison; aimer- aime; pur-pire-pour*).

Acento prosódico, gráfico y enfático.

Enlace (*liaison*) obligatorio, prohibido y opcional.

Pronunciación de algunas consonantes finales (*gol, plus, sec*).

Ortografía

Correspondencia entre fonema y grafía.

Signos de puntuación: acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis y guión (*tréma y trait d'union*). Repaso y ampliación.

Acento gráfico en palabras de uso frecuente.

Acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística (*sur / sûr ...*).

Transcripción de fonemas que presentan mayor dificultad ([e] ...).

Correcta ortografía del vocabulario trabajado.

Diéresis (*maïs, Loïc*).

CURSO 2B1

GRAMÁTICA

Oración

Concordancia entre los elementos de la frase y en la oración enfática (*c'est vous qui l'avez dit*).

Oraciones declarativas y exclamativas: orden y modificaciones. Omisión de elementos (*Que c'est bon / quel délice! Qu'est-ce que c'est sucré!*).

Oraciones negativas y restrictivas: repaso y ampliación de las construcciones negativas (*ne ... ni ... ni / ne ... que / ne ... aucun ...*).

Oraciones interrogativas: repaso y ampliación de las oraciones interrogativas (*qu'est-ce que / qu'est-ce qui / qui est-ce que / qui est-ce qui ...*).

Oraciones exhortativas: colocación de los pronombres complemento en / y.

Oraciones impersonales: verbos ocasionalmente impersonales (*il manque / il suffit ...*).

Oraciones en estilo indirecto con verbo introductorio en presente.

Oraciones de relativo: uso de los relativos simples y compuestos.

Oraciones subordinadas de oposición, concesión, comparación, condición causa, consecuencia y tiempo (véase Coherencia y cohesión).

Sustantivo

Formación del femenino: casos generales y excepciones en palabras de uso frecuente (*une hôtesse / un steward*).

Formación del plural: casos generales y excepciones en palabras de uso frecuente (*cailloux, pneus ...*).

Numerales ordinales y cardinales: porcentaje, cantidades aproximadas, fracciones (*un quart, une douzaine ...*). Expresiones de cantidad (*un centenaire*).

Artículo

Artículos determinados con nombres propios y vocativos (*Salut les filles! Les Dupont, venez!*).

Ausencia y presencia de artículo en expresiones de uso frecuente (*rendre visite / la Saint-Sylvestre, M. Le Maire*).

Posesivos: concordancia en la oración impersonal (*il aut compter son argent*).

Indefinidos: *aucun, quelques, n'importe quel ...*

Exclamativos: *quel* y sus formas (véase Oración).

Adjetivo

Formación del femenino y del plural. Casos generales y excepciones de uso frecuente (*une robe marron, deux heures et demie*).

Posición del adjetivo: cambios de significado según la posición (*cher, dernier ...*).

Modificación del adjetivo mediante prefijos y sufijos (*anti-, hyper-, ultra-, -able ...*).

Numerales ordinales: usos específicos del francés (*le XXIème siècle, François 1er*). Expresiones de cantidad (*hebdomadaire*).

Pronombre

Pronombres demostrativos: repaso y ampliación (*celui de, celui qui*).

Pronombres posesivos: repaso y ampliación.

Doble pronominalización.

Pronombres indefinidos: repaso y ampliación. Valor de sujeto en la frase negativa (*personne ne sait / rien ne m'intéresse*).

Pronombres relativos simples y compuestos (*qui / que / où / dont / auquel / duquel*).

Pronombres y / en: uso y posición. Uso sin referente en expresiones fijas de uso frecuente (*s'en aller / s'y faire*).

Pronombres interrogativos: uso con preposición (*À quoi tu penses?*).

Verbo

Repaso y ampliación del Presente de indicativo (repaso de los verbos irregulares), Futuro de indicativo, alternancia del Passé composé, Pretérito imperfecto y Pretérito pluscuamperfecto.

Condicionales simples. Valores del condicional.

La hipótesis: Si+ Imparfait... Conditionnel simple.

Imperativo: uso con pronombres (COD / COI / y / en). Casos particulares en expresiones (*veuillez attacher votre ceinture / ayez la gentillesse de ...*).

Presente de subjuntivo: Formas y uso. Expresión de duda, posibilidad, obligación, sentimientos.

Participio pasado: concordancia con *avoir* con el complemento directo antepuesto.

Voz pasiva: formación y concordancia. Valores y usos. Complemento agente: presencia y ausencia de las preposiciones *par* y *de*.

Concordancia verbal en el estilo indirecto con verbo introductorio en presente.

Perífrasis verbales de uso frecuente (*profiter de, continuer à ...*)

Adverbio

Formación de los adverbios con el sufijo *-ment*. Casos generales y particulares (*actuellement, vraiment...*).

Posición del adverbio en la oración en los tiempos simples y compuestos.

Adverbios y locuciones adverbiales de cantidad e intensidad (*plutôt, environ, à peine, à peu près...*).

Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo y de frecuencia (*aussitôt, en ce moment, de temps en temps...*).

Adverbios y locuciones adverbiales de manera (*mieux, exprès, au hasard...*).

Adverbios y locuciones adverbiales de afirmación o de negación (*certainement, bien sûr...*).

Adverbios y locuciones adverbiales de lugar (*ailleurs, dehors, en dessus, au-dessous...*).

Correspondencia del adverbio con las preposiciones correspondientes (*sur / dessus...*).

Modificación del adverbio (*trop bien, plutôt mal...*).

Preposición

Preposiciones: repaso y ampliación (*de, pour, par, en...*). Uso en expresiones usuales (*par cœur, à pied...*).

Locuciones preposicionales de lugar (*jusqu'à, au dessous de...*).

Locuciones preposicionales de manera (*à la place de...*).

Contraste entre preposiciones y locuciones preposicionales de uso más frecuente (*entre / parmi, à cause de / grâce à...*).

Verbos que rigen preposición (*rêver de, réfléchir à...*).

DISCURSO

Adecuación

Registro: principales diferencias léxicas, gramaticales y fonéticas.

Marcadores conversacionales para expresarse en un registro familiar (*tu m'étonnes/ tu parles/ à plus*) o standard formal (*en fait/ bref/ à propos...*).

Marcadores para los intercambios conversacionales más usuales: ofrecer – aceptar / pedir – conceder / rechazar...

Marcadores de la correspondencia formal e informal (*dans l'attente de votre réponse; Je t'embrasse.*).

Coherencia y cohesión

Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*de nos jours, il y a, à 300 mètres...*).

Marcadores para enfatizar un elemento del discurso (*c'est... qui, c'est... que*).

Conectores para introducir los párrafos y unir las oraciones.

Organización del texto en párrafos. Puntuación y formato. Tipología textual.

Elaboración de esquemas para la organización de las ideas.

Uso de los pronombres para la coherencia del texto.

Adecuación y concordancia de los tiempos propios del nivel en los textos narrativos y dialógicos.

Conectores discursivos frecuentes de las relaciones lógicas:

Causa: en raison de, *puisque, vu que...*

Comparación: *de plus en plus, comme si...*

Condición e hipótesis: *à condition / que, au cas où...*

Consecuencia: *par conséquent, c'est pourquoi...* Consecuencia e intensidad : *tellement...que*

Finalidad: *pour que, afin que...*

Oposición y concesión: *cependant, pourtant...*

Tiempo: *depuis que, pendant que, lorsque...*

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Revisión y ampliación del vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

identificación personal

vivienda, hogar y entorno

actividades de la vida diaria

familia y amigos

trabajo y ocupaciones

educación y estudio

lengua y comunicación

tiempo libre y ocio

viajes y vacaciones

salud y cuidados físicos

compras y actividades comerciales

alimentación y restauración

Vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

transporte, bienes y servicios.

clima y entorno natural, ecología.

tecnologías de la información y la comunicación.

vocabulario relacionado con los sentimientos.

Expresiones idiomáticas de uso muy frecuente (*avoir un coup de foudre ...*).

Expresiones frecuentes en contextos formales e informales.

Expresiones lexicalizadas de uso frecuente (*manger bio, j'en ai marre*).

Significado

Campos léxicos y semánticos de los temas trabajados.

Sinónimos y palabras de significado próximo (*mettre, poser, déposer, laisser ...*).

Antónimos y palabras de significado opuesto (*ancien-moderne / départ-arrivée*)

Hiperónimos de uso frecuente (*bateau, barque, paquebot, péniche...*).

Falsos amigos (*marcher, quitter ...*).

Formación de palabras

Formación de palabras por derivación y valor de los afijos más frecuentes (*-ir, de-, -isme ...*).

Siglas y acrónimos de uso frecuente (*OGM, SDF, PACS ...*).

Neologismos y préstamos (*courriel, liseuse ...*).

Introducción a la nominalización.

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

Entonación de los diferentes tipos de oración.

Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad

(*poisson- poison; aimer- aime; pur-pire-pour*).

Acento prosódico, gráfico y enfático.

Enlace (*liaison*) obligatorio, prohibido y opcional.

Pronunciación de algunas consonantes finales (*gol, plus, sec*).

Repaso y ampliación de lo ya visto en 1B1

Ortografía

Correspondencia entre fonema y grafía.

Signos de puntuación: acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis y guión (*tréma y trait d'union*). Repaso y ampliación.

Acento gráfico en palabras de uso frecuente.

Acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística (*sur / sûr ...*).

Transcripción de fonemas que presentan mayor dificultad ([e] ...).

Correcta ortografía del vocabulario trabajado.

Diéresis (*maïs, Loïc*).

Homófonos frecuentes (*sang, sans, cent ...*).

Repaso y ampliación de lo ya visto en 1B1

NIVEL B2

CURSO 1B2

GRAMÁTICA

Oración

Casos particulares de concordancia: con enumeraciones (*elle et moi ferons ce travail*) y con nombres colectivos (*la plupart des gens l'aime/l'aiment*).

Orden de los elementos en cada tipo de oración y en estilo indirecto.

Oraciones negativas: consolidación de las estructuras. Omisión de *ne* en una oración sin verbo (*Pas moi!*).

La interrogación con un infinitivo (*Où dormir?*).

Oraciones exhortativas: con los pronombres complemento y con infinitivo.

Oraciones impersonales:

Verbos que se utilizan con la conjunción *que* (*il se peut que...*).

Oraciones en estilo indirecto con verbo introductorio en presente y en pasado.

Oraciones subordinadas: consolidación de las estructuras trabajadas. Alternancia de los diferentes tiempos verbales. Diferencia de usos del indicativo y del subjuntivo. Construcciones con verbos seguidos de preposiciones (*Je m'attends à ce qu'elle se fâche.*).

Sustantivo

Clasificación de los nombres: comunes, propios, colectivos, contables e incontables...

Consolidación de la concordancia de género y número.

Nominalización. Formación de sustantivos a partir de adjetivos o de verbos.

Artículo

Casos de ausencia o presencia de artículo después de preposición (*arrêt de bus, arrêt du bus n° 2*).

Artículo *de* en frases negativas, detrás de expresiones de cantidad y delante de adjetivos en plural. Excepciones usuales (*Je n'ai vu que des adolescents, ce ne sont pas des amis*).

Posesivos: usos particulares. Expresión del hábito (*Elle achète son journal.*), de procesos (*Salez vos légumes.*) y del afecto (*ma chère*).

Repaso y ampliación del uso de indefinidos: *autre(s), tel(le)s, divers, différent*. Diferencia entre *des, quelques* y *certains*.

Adjetivo

Concordancia en género y número (ampliación):

Casos particulares (*des coussins roses / des coussins rose pâle / des coussins saumon*).

Concordancia con sustantivos colectivos (*la noblesse était privilégiée / une grande partie de citoyens se rebellaient*).

Posición del adjetivo: cambios de significado y valor afectivo según la posición (*une brave femme / une femme brave*).

Modificación del adjetivo mediante prefijos i sufijos (*archi-, sud-, -ible...*).

Pronombre

Pronombres personales: uso y omisión. Consolidación.

Pronombres demostrativos (Consolidación):

Uso en expresiones (*ceci dit / ça alors!*).

Pronombres posesivos: ampliación. uso en expresiones.

Uso con verbos pronominales (*il s'y prépare*). Posición con un verbo en imperativo.

Pronombres relativos: Simples (consolidación). Usos específicos (*il prend 5 viennoiseries, dont 2 croissants*).

Doble pronominalización: repaso i ampliación.

Pronombres de objeto directo (COD) e indirecto (COI), *y, en*: repaso y ampliación.

Verbo

Consolidación de los tiempos estudiados:

Indicativo: presente, futuro simple, imperfecto, pluscuamperfecto.

Subjuntivo presente.

Condicional simple.

Reconocimiento del pretérito perfecto simple (*passé simple*).

Voz pasiva: consolidación.

Estilo indirecto: repaso y ampliación. Concordancia con el verbo introductorio en presente y en pasado. Uso del condicional simple, condicional compuesto y del infinitivo para transmitir órdenes y consejos. Concordancia de tiempos y maneras.

Forma negativa (*Je te demande de ne pas crier.*). Uso en el estilo indirecto.

Gérondif para expresar simultaneidad (*Il bricole en chantant.*) y causa (*elle a pris froid en sortant sans veste.*).

Adverbio

Posición del adverbio en la oración en los tiempos simples y compuestos. Consolidación.

Adverbios interrogativos y exclamativos. Diferencia *comme / comment* (*Je sais comment faire; Comme il est cultivé!*).

Adverbios y locuciones adverbiales de manera (*volontiers...*).

Adverbios y locuciones adverbiales de afirmación o de negación (*certes, soit, toujours pas, pas toujours...*).

Adverbios y locuciones adverbiales de probabilidad (*apparemment, sans doute*).

Adverbios y locuciones adverbiales de lugar (*ci-contre, nulle part...*).

Correspondencia del adverbio con las preposiciones correspondientes (*dehors, hors de...*).

Modificación del adverbio (*probablement pas, tout près...*). Repaso y ampliación.

Correlación de las expresiones de tiempo en el estilo indirecto (*hier > la veille / aujourd'hui > ce jour-là*).

Preposición

Preposiciones: consolidación y usos específicos. Uso en expresiones

Locuciones preposicionales de lugar (*en avant, à l'avant, par devant...*), de manera (*à force de, à l'aide de...*) y de uso frecuente (*à l'égard de, en dépit de ...*).

DISCURSO

Adecuación

Registro: diferencias léxicas, gramaticales y fonéticas en diferentes contextos. Repaso y ampliación:

Fórmulas de la correspondencia formal e informal, de las exposiciones y de las reuniones (*suite à votre courriel / Je vous remercie de votre écoute. / Il faudra définir les enjeux...*).

Fórmulas para debatir y argumentar (*Je voudrais remettre en question... / Notre débat touche à sa fin. / Laissez-moi illustrer ces propos.*).

Fórmulas de la conversación formal e informal (turnos de palabra, entonación...): *Puis-je prendre la parole? / Tiens! Justement...*

Interrogación formal e informal.

Marcadores orales y escritos según el texto y el registro:

Para intercambios usuales: ofrecer-aceptar / rechazar, hacer un cumplido / agradecer / quitar importancia, cooperar, reaccionar, implicar, asentir, disentir, agradecer, tomar la palabra, explicar, pedir ayuda, confirmar.

Coherencia y cohesión

Organización de los textos orales y escritos:

Tipos de texto: características principales.

Cohesión de los párrafos. Marcadores de inicio, desarrollo y desenlace según la tipología textual.

Mecanismos para marcar la coherencia y la cohesión. Relaciones lógicas y temporales en el discurso. Progresión y repetición.

Registro como mecanismo de cohesión y coherencia.

Uso de los elementos deícticos de referencia (pronombres, demostrativos, adverbios, léxico...). Anáfora y catáfora. Transformación de los deícticos según la situación (*ici, là, là-bas...*).

Elipsis de la información conocida (*appelle, au cas où...*).

Expresión del énfasis con diversos propósitos y recursos lingüísticos. Consolidación.

Adecuación y concordancia de los tiempos propios del nivel. Relaciones temporales de anterioridad, simultaneidad y posterioridad.

Relaciones lógicas en el discurso:

Causa: conectores discursivos (*sous prétexte de / de crainte de...*) y otros recursos léxicos (*déclencher*) y gramaticales (*déçu, il a abandonné*).

Consecuencia: conectores discursivos (*c'est pour cela / de sorte que...*) y otros recursos léxicos (*entraîner*) y gramaticales (*L'artiste a abandonné, décevant ainsi son public.*).

Tiempos: conectores discursivos (*dès que, tandis que...*) y otros recursos léxicos (*les années passant*) y gramaticales (*Je l'ai vu en attendant le train.*).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Vocabulario amplio y variado de las situaciones y de los temas tratados.

Léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Expresiones idiomáticas frecuentes.

Eufemismos frecuentes (*un demandeur d'emploi*).

Expresiones lexicalizadas frecuentes.

Significado

Campos léxicos y semánticos de los temas trabajados.

Sinonimia. Palabras de significado próximo (*chemin / sentir, murmurer / chuchoter*) o con matices (*peur / crainte / appréhension / frayeur / inquiétude...*).

Antonimia. Antónimos parciales (*juste ≠ injuste / faux / inexact*) y absolutos (*un pain blanc ≠ un pain complet, un vin blanc ≠ un vin rouge*).

Hiponimia. Hipónimos e hiperónimos frecuentes (*rose > fleur / flore, insecte > araignée / mouche*).

Metonimia: expresiones frecuentes (*boire un verre*).

Respuestas cooperativas: expresiones frecuentes (*-On y va? -On y va!*).

Formación de palabras

Formación de palabras por composición (*un essuie-glace, ...*).

Derivación a partir de sufijos, prefijos y sus variantes ortográficas (*irresponsable, illégal, incohérent, immangeable...*).

Neologismos y préstamos (*un portail, flasher...*).

Onomatopeyas frecuentes (*plouf!, glouglou!...*).

Interjecciones frecuentes (*beurk!, bof!*).

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFIA.

Consolidación del reconocimiento y de la producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.

Palabras de origen extranjero (*job, buzz, coach, bluffer*).

Pronunciación de las siglas y acrónimos.

Pronunciación de consonantes finales. Repaso y ampliación.

Pronunciación de vocales. Repaso y ampliación.

Acento prosódico, gráfico y enfático. Repaso y ampliación.

Entonación para expresar emociones e intenciones. Correspondencia entre los grupos fónicos y la puntuación (*Il a dit oui! / Il a dit oui? / Il a dit oui.*).

Ortografía

Consolidación de la ortografía de las formas gramaticales y del vocabulario correspondiente al nivel.

Signos de puntuación: revisión y ampliación. Usos específicos de los signos de puntuación con diversas intenciones comunicativas (explicar, preguntar...) (*Elle a compris qu'elle se trompait; alors, elle s'est corrigée.*).

Acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística (*du / dû, mur / mûr*).

CURSO 2B2

GRAMÁTICA

Oración

Ausencia de pronombre sujeto en las enumeraciones, en frases hechas y en el estilo indirecto (*dînerons tard; peu importe*).

Oraciones exclamativas: orden y usos específicos (*J'ai eu une de ces peurs! Qu'est-ce que j'ai eu peur ! Que j'ai eu peur ! Ce que j'ai eu peur !*). Si + adjetivo (*Je suis si contente!*).

Oraciones interrogativas:

La interrogación en algunas expresiones (*Qu'est-ce que c'est que ça?*).

La interrogación en el registro culto (*Qu'est-ce que l'amour ?*)

La interrogación con un grupo nominal sujeto (*Les enfants sont-ils arrivés?*).

Oraciones desiderativas con *si* y *pourvu*.

Verbos ocasionalmente impersonales.

Doble construcción de las oraciones (*Il se passe des évènements marquants. / Des évènements marquants se passent.*).

Oraciones de relativo: refuerzo y ampliación.

Uso del *ne explétif* de uso facultativo/enfático en las subordinadas (*je crains qu'il ne s'absente*).

Sustantivo

Género:

Femeninos irregulares (*déesse, jument*).

Homónimos con cambio de género (*tour, critique*).

Artículo como marca de género (*le/la libraire, un/une artiste*).

Sustantivos de un único género (*le médecin, la victime*).

Progresiva feminización de las profesiones.

Número:

Plurales irregulares (*ciel/cieux, monsieur/messieurs*).

Sustantivos únicamente en singular (*l'Ouest, la fraternité*).

Sustantivos únicamente en plural (*les funérailles*) o usualmente en plural (*gens, frais*).

Plural de los nombres compuestos.

Artículo

Presencia o ausencia del artículo:

En expresiones y frases hechas (*avoir la trouille, avoir peur*).

En anuncios y titulares (*maison à louer, pluies torrentielles*).

En fechas y festividades (*le 14 juillet, la Saint-Valentin, la Toussaint*).

Con valor posesivo (*Elle parle la main dans la bouche*).

Demostrativos: partículas *-ci* i *-là*. Revisión. Demostrativos con valor enfático (*Ce dont je rêve, c'est d'habiter là-bas*).

Numerales ordinales i cardinales: ampliación de los contenidos. Cantidades aproximadas (*20 euros et quelques, au grand maximum deux heures...*), con numerales (*en deux temps, trois mouvements*). Otras expresiones de cantidad (*hebdomadaire, le triple, centenaire*).

Adjetivo

Uso del adjetivo con preposiciones (*fort en maths / difficile à comprendre*) i modificación con adverbios (*drôlement sympa*).

Uso en expresiones idiomáticas (*rire jaune, rusé comme un renard*).

Pronombre

Usos para resaltar (*Ça se complique, cette histoire!*).

Diferencia de uso entre *ce, ça, ceci* y *cela*.

Uso con relativos y preposiciones (*celui d'à côté / ceux dont je rêve*).

Pronombres indefinidos: revisión y ampliación (*quelques-uns, certains, n'importe qui / quoi / où / lequel*).

Usos más específicos (*quelque chose de bien / quelqu'un d'intéressant*).

Revisión pronombres relativos simples (*qui, que, où, dont*)

Compuestos: revisión y ampliación. Uso con preposiciones y con locuciones (*derrière lequel / envers qui...*).

Verbo

Revisión del presente del indicativo y del subjuntivo presente.

Futuro anterior: formas y uso. Contraste con el futuro simple.

Pretérito perfecto compuesto (*passé composé*): refuerzo y ampliación. Elección del auxiliar según la sintaxis y la semántica (*je suis retourné à Bruges / j'ai retourné ma feuille*).

Concordancia en los casos de verbos pronominales (*elles se sont regardées / elles se sont parlé*).

Condicional compuesto: formas y uso en oraciones condicionales con la conjunción *si*. Combinación con el pluscuamperfecto.

Imperativo con pronombres dobles. Usos con la conjunción *que* (*Viens que je te parle*) y en expresiones frecuentes (*Voyons! / Tiens!*)

Pretérito perfecto de subjuntivo (*subjonctif passé*): formación y usos. Contraste con el presente de subjuntivo. Uso del subjuntivo en oraciones subordinadas de relativo (*Un pompier qui sache grimper aux arbres*).

Participio (*participe passé*): consolidación de las formas irregulares. Concordancia y ausencia de concordancia. Uso en oraciones de participio (*Arrivé à destination, je t'appellerai*). Uso como adjetivo (*elle est émue*).

Infinitivo simple (*On m'a dit de le faire*) y compuesto (*après avoir dîné*). Infinitivos como sujeto (*Le voir en concert me rendrait heureux*) y uso en el estilo indirecto. Infinitivos en expresiones (*à lire absolument / à ne pas rater*).

Adverbio

Formación de los adverbios con el sufijo *-ment*. Casos generales y particulares. Consolidación.

Adverbios y locuciones adverbiales de cantidad e intensidad (*davantage, quasiment...*). Diferencia de uso entre *tant, autant, tellement, si, aussi*.

Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo y de frecuencia (*désormais, auparavant, jadis...*).

Locuciones adverbiales de progresión (*d'autant plus que, de mieux en mieux, de mal en pis...*).

Preposición

Verbos que rigen preposición: ampliación.

Cambios de significado según la preposición (*rêver de / rêver à*)..

Insistencia en los usos que generan dificultad (*pour / par, envers / vers...*).

Repetición u omisión de la preposición (*il téléphone à Hugo et à Victor / il bavarde avec M. Dupont et sa femme*).

DISCURSO

Adecuación

Registro: diferencias léxicas, gramaticales y fonéticas en diferentes contextos. Revisión y ampliación:

Diferencias entre los registros formal, estándar, informal y sus variantes (popular, argot): *un véhicule, une voiture, une caisse, une turvoi...*

Fórmulas del discurso formal en el ámbito profesional.

Fórmulas de tratamiento frecuentes (*Maître Duteuil*).

Expresiones de cortesía mediante tiempos verbales para matizar / atenuar (*Pourrais-je...*) y fórmulas sociales (*Auriez-vous l'obligeance de...*).

Marcadores orales y escritos según el texto y el registro:

Para saludar y despedirse (*Soyez les bienvenus / coucou! / bien à vous / à tout!*).

Coherencia y cohesión

Organización de los textos orales y escritos:

Frase y párrafo como unidades de significado.

Organización de los párrafos y articulación de las frases dentro de los párrafos.

Elaboración de esquemas para la organización de las ideas.

Puntuación y párrafos como mecanismo de cohesión i coherencia.

Marcadores de cohesión i de coherencia en el discurso oral: entonación y pausas.

Relaciones lógicas en el discurso:

Condición e hipótesis: conectores discursivos (*pourvu que / faute de...*) y otros recursos léxicos y gramaticales (*Sans effort, la tu n'y arriveras pas.*).

Finalidad: conectores discursivos (*dans le but de, en vue de...*) y otros recursos léxicos (*résultat*) y gramaticales (*J'ai organisé cette soirée, histoire de nous retrouver.*).

Oposición y concesión: conectores discursivos (*en revanche, alors que...*) y otros recursos léxicos (*C'est le contraire.*) y gramaticales (*Même si j'étais petite, je m'en souviens.*).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Diferencias lexicas de registro: lenguaje formal, informal, coloquialismos, tecnicismos.

Expresiones frecuentes del francés coloquial.

Introducción a los regionalismos frecuentes de la francofonía.

Significado

Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes.

Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*une opération, une pompe...*).

Homonimia. Homógrafos (*critique*) y homófonos de uso frecuente. (*amende / amande, coup / cou / coût*). Palabras con diferente significado según el género (*la physique / le physique*).

Metáforas y expresiones con significado figurado.

Palabras próximas formalmente que pueden suponer dificultad (*porter, emporter, apporter*).

Cambios de significado de los verbos según la preposición, el complemento y la forma (pronominal, no pronominal).

Expresiones con significado implícito para marcar la ironía (*Eh bien, bravo!*), el sarcasmo (*C'est intelligent, ça!*), el escepticismo (*Pas vrai!*), la complicidad (*Pas mal!*)

Formación de palabras

Siglas y acrónimo frecuentes. Derivación a partir de siglas (*bédéphile*).

Apócopes frecuentes (*la Sécu, l'hosto...*).

Diminutivos y aumentativos (*surmenage, richissime, sautiller, boulette...*).

Familias de palabras (*lait, laitier, laitage...*).

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFIA.

Pronunciación

Pronunciación de la h aspirada (*le hand-ball, un héros*) y muda (*l'Hexagone*).

Relajación articulatoria en el francés coloquial: reconocimiento de las principales formas.

Enlace (*liaison*) obligatorio, prohibido y opcional. Consolidación. Enlace y su relación con el registro (*pas encore / pas-encore*).

Introducción a los principales rasgos fónicos de la francofonía.

Ortografía

Insistencia en la representación gráfica de fonemas que conllevan mayor dificultad.

Abreviaturas y siglas: ortografía y pronunciación (*FLE, qqn...*).

Homófonos frecuentes. Revisión y ampliación.

Reforma ortográfica de 1990: coexistencia de las antiguas reglas y las actuales.

4. Orientaciones didácticas

a) Metodología general y específica del idioma

La enseñanza-aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana se basará en los siguientes fundamentos metodológicos, según el *Anexo I del Decreto 242/2019*.

1. Enfoque orientado a la acción: En el ámbito del aula, existen varias implicaciones de la implementación del enfoque orientado a la acción. Considerar a los alumnos como agentes sociales significa implicarlos en el proceso de aprendizaje a través de los descriptores como medio de comunicación. También conlleva el reconocimiento de la naturaleza social del aprendizaje y uso de la lengua y la interacción entre la sociedad y el individuo en el proceso de aprendizaje. **La consideración de los alumnos como usuarios de la lengua comporta un uso extensivo de la L2 en el aula: aprender a utilizar la lengua en lugar de aprender sobre la lengua (como asignatura).**

Además, la concepción de los estudiantes como seres plurilingües y pluriculturales implica permitirles utilizar todos sus recursos lingüísticos cuando sea necesario, animándolos a descubrir similitudes y equivalencias, así como diferencias entre lenguas y culturas. En esencia, el enfoque orientado a la acción implica **tareas de colaboración en el aula con una meta: el objetivo principal no es la lengua *per se***. Si el foco principal de la tarea no es el lenguaje, entonces es necesario que haya otro producto o resultado (como por ejemplo planificar una salida, hacer un póster, crear un blog, diseñar un festival, entre otros). Los descriptores sirven para ayudar a diseñar estas tareas y también para observar, y si se desea, (auto-)evaluar el uso de la lengua de los alumnos durante la tarea.

Tanto el carácter descriptivo del MCER, como el enfoque orientado a la acción, ponen en práctica la construcción conjunta del significado (a través de la interacción) en el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, lo cual tiene implicaciones para el aula. A veces, esta interacción será entre profesores y alumnos, pero a menudo, tendrá una naturaleza de colaboración entre los mismos estudiantes. Hay que

buscar un equilibrio preciso entre estas dos perspectivas, de forma que al final del proceso prevalezca esta interacción colaborativa entre alumnos en grupos reducidos o con toda la clase. En la realidad de las sociedades actuales, cada vez más diversas, la construcción del significado tiene lugar entre idiomas, a través del uso de los repertorios plurilingües y pluriculturales de los usuarios.

2. Plurilingüismo: El MCER distingue entre el multilingüismo (la convivencia de las diferentes lenguas en el ámbito social o individual) y el plurilingüismo (el repertorio lingüístico dinámico y en desarrollo de un mismo usuario/alumno). El plurilingüismo se presenta como una competencia desigual y cambiante, en la que los recursos del estudiante de un idioma o variedad pueden tener un carácter muy diferente según la lengua. Sin embargo, el aspecto fundamental radica en que los hablantes plurilingües tienen un repertorio único e interrelacionado que combinan con sus competencias generales y diferentes estrategias para llevar a cabo las tareas comunicativas.

Por lo tanto, la competencia plurilingüe implica la capacidad de emplear, de forma flexible, un repertorio interrelacionado, desigual y plurilingüe para:

- 1 cambiar de idioma o variedad;
- 2 expresarse en un idioma (o variedad) y entender a una persona que utiliza otro;
- 3 recurrir a los conocimientos propios de lenguas (o variedades) para comprender el sentido de un texto;
- 4 reconocer internacionalismos comunes con alguna variación;
- 5 mediar entre personas sin una lengua común o incluso con pocos conocimientos;
- 6 poner en práctica todo el repertorio lingüístico, experimentando con formas alternativas de expresión;
- 7 emplear elementos paralingüísticos (mímica, gestos, expresión facial, etc.).

Es imprescindible, por lo tanto, promover el desarrollo del plurilingüismo y la pluriculturalidad por las siguientes razones:

- 1 Desarrolla competencias sociolingüísticas y pragmáticas preexistentes que, a la vez, continúan perfeccionándose.
- 2 Conduce a una mejor percepción de lo que es general y lo que es específico en cuanto a la organización lingüística de diferentes idiomas (tipos de conciencia metalingüística, interlingüística o supralingüística).
- 3 Amplía la competencia estratégica y la capacidad de establecer relaciones con el resto en situaciones nuevas; de hecho, puede ampliar el aprendizaje subsiguiente en ámbitos lingüísticos y culturales.

En el *Decreto 242/2019* se recoge la inclusión de la mediación como actividad de lengua comunicativa. De hecho, el MCER destaca dos nociones clave: la construcción conjunta del significado en la interacción y el movimiento constante entre el nivel individual y social en el aprendizaje de lenguas, principalmente a través de la consideración del usuario/alumno como agente social. Además, el énfasis en el mediador como intermediario entre los interlocutores destaca la visión social. Por tanto, la mediación tiene una posición clave en el enfoque orientado a la acción y el plurilingüismo.

El enfoque de la mediación es, por consiguiente, más amplio y no se limita a considerar sólo la mediación interlingüística, sino que se incluye también la mediación relacionada con la comunicación y el aprendizaje, así como la mediación social y cultural. Este enfoque holístico proviene de su relevancia en aulas cada vez más diversas, en relación con la difusión de la metodología AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras) mediante la Ley 4/2018 de la Generalitat, por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, y porque la mediación está considerada cada vez más como parte de todo aprendizaje, pero sobre todo, del aprendizaje de idiomas.

3. Autonomía de aprendizaje y aprendizaje estratégico: La autonomía en el aprendizaje hace referencia a la capacidad de responsabilizarse del aprendizaje propio. De este modo, el alumno autónomo desarrolla la habilidad de fijar sus propios objetivos, los contenidos y la progresión, gestionando y evaluando todo el proceso. Además, implica reflexión crítica, toma de decisiones y acción independiente, lo que se traduce en aprendizaje significativo, puesto que el alumno pasa a aplicar sus conocimientos a un contexto más amplio.

Así pues, la enseñanza-aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas tendrá que contemplar el desarrollo de las destrezas de estudio y heurísticas de los alumnos, así como la aceptación de la responsabilidad de su propio aprendizaje:

- 1 Simplemente como producto del aprendizaje y de la enseñanza de la lengua, sin ninguna planificación ni organización especiales.
- 2 Transfiriendo gradualmente la responsabilidad del aprendizaje desde el profesor a los alumnos y animándolos a reflexionar sobre su aprendizaje y compartir esta experiencia con otros alumnos.
- 3 Despertando sistemáticamente la conciencia del alumno respecto a los procesos de aprendizaje o enseñanza en que participa.
- 4 Animando a los alumnos a participar en la experimentación de diferentes opciones metodológicas.
- 5 Consiguiendo que los alumnos reconozcan su estilo cognitivo y que desarrollen consecuentemente estrategias de aprendizaje propias.

4. Aprendizaje mediante las Nuevas Tecnologías: Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) aplicadas a las enseñanzas de idiomas tendrán por objetivo la personalización del aprendizaje y el desarrollo de la competencia estratégica y digital, encaminados al aprendizaje a lo largo de la vida. Su implementación didáctica no será aleatoria, sino razonada de acuerdo con el contexto concreto de aprendizaje y se realizará tanto en el aula, como fuera de ella, en las actividades de refuerzo y ampliación, de forma lúdica a través de la gamificación, de tal manera que se refuerce la motivación del alumnado. Asimismo, se pondrá énfasis en la posibilidad de comunicación real y aprendizaje colaborativo que brindan las TIC a través de blogs, chats y redes sociales, entre otros. Así se fomentará el aprendizaje activo y la autonomía.

El uso de AULES y/o TEAMS es una gran ayuda para cumplir los objetivos del curso, dotando a los alumnos de una herramienta de interacción con el profesor y sus compañeros, donde no solo pueden acceder a actividades de aula, sino interactuar y fomentar la producción de textos escritos. El profesorado deberá dar una breve introducción a estas herramientas para que el alumnado pueda acceder y manejarse, y preparar materiales en formato físico para aquellos alumnos que no tengan acceso a tecnologías informáticas.

5. Evaluación integral: La evaluación de los alumnos tendrá que ser válida, fiable y viable. Será necesario equilibrar la evaluación del aprovechamiento (centrada en el centro escolar y en el aprendizaje) y la evaluación del dominio lingüístico (centrada en el mundo real y en el resultado), teniendo en cuenta tanto la actuación comunicativa como los conocimientos lingüísticos. Además, habrá que implicar a los alumnos en la autoevaluación referida a descriptores definidos de tareas y a aspectos de dominio en diferentes niveles, así como en la aplicación de estos descriptores en -por ejemplo- la evaluación masiva.

6. Fomento de la igualdad y la convivencia: La enseñanza-aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana, como espacio de igualdad y convivencia, tiene que promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de la persona, y de los grupos en que se integra, sean reales y efectivas y para eliminar los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, como son los prejuicios.

Por lo tanto, no se incluirán contenidos discriminatorios contra las mujeres por razón de su sexo, ni que justifiquen o inciten a la violencia sobre la mujer, a la vez que se fomentará la igualdad de género, se educará en los valores y se destacará el respeto a la dignidad de la persona y la necesidad de erradicar la violencia sobre la mujer.

Asimismo, la enseñanza-aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas será un espacio respetuoso, no solo plurilingüe y pluricultural, sino también libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad de género, expresión de género, diversidad sexual y familiar en cualquier de sus vertientes o manifestaciones.

b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

Las tareas de aprendizaje, diseñadas a partir de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, han de ser comunicativas para ofrecer al alumnado adulto la oportunidad de utilizar el idioma tal como lo haría en situaciones reales de comunicación. En el contexto de unas tareas de estas características, el alumnado realizará actividades de expresión, comprensión, mediación o una combinación de ellas. Para llevar a cabo eficazmente las tareas correspondientes, el alumnado deberá ser entrenado en estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, así como en una serie de procedimientos discursivos generales y específicos para cada destreza, y se le deberá proporcionar unos conocimientos formales que le permitan comprender y producir textos ajustados a las necesidades de comunicación.

La competencia de aprender a aprender, encaminada a potenciar en el alumno su capacidad de autoaprendizaje, tiene una importancia definitiva en un proceso del que debe responsabilizarse. En este sentido, habrá que desarrollar en el alumno, no sólo sus capacidades innatas, sino estrategias de aprendizaje adecuadas para la autoformación, así como actitudes positivas hacia el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se deberá ayudar al alumnado a reconocer la gran importancia de este apartado en el aprendizaje de una lengua, en el que un buen establecimiento de las estrategias debe servir como base para el futuro aprendizaje del idioma.

Dado que las tareas, y todas las actividades de enseñanza-aprendizaje, se centran fundamentalmente en el alumno y en su actuación, el papel del profesor será el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma por encima del conocimiento del sistema teórico del mismo y de la mera corrección formal. Se deberá recordar que los errores del alumno son inevitables, que deben aceptarse como producto de la interlengua de transición, y por tanto, no deben tenerse en cuenta salvo cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación. Esto no excluye en absoluto un análisis de dichos errores con el fin de que el alumno reflexione sobre su actuación y la mejore.

Para potenciar el uso adecuado del idioma, el profesor presentará una serie de experiencias de aprendizaje que:

- estimulen el interés y sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua objeto de estudio
- fomenten la confianza del alumno en sí mismo a la hora de comunicarse
- aumenten la motivación para aprender dentro del aula
- desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma

Aprendizaje cooperativo

El trabajo en clase se realiza en grupos o en parejas de manera cooperativa. Esta modalidad de trabajo se basa en la construcción de conocimientos de manera conjunta mediante actividades de interacción donde el docente juega un rol de orientador. Se organizan las clases en pequeños grupos heterogéneos para realizar actividades puntuales como toma de notas en pares, hacer resúmenes, extraer la información de un texto, corregir, realizar debates, etc. De esta manera, el alumnado asume responsabilidad en el aprendizaje respecto al grupo.

5. Evaluación

a) Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación

Por lo que respecta a la evaluación, se ha tenido en cuenta el currículum establecido en el *Decreto 242/2019, de 25 de octubre*, donde se recogen detalladamente los criterios de evaluación específicos para cada actividad de lengua de los niveles A2, B1 y B2, y lo expuesto en la Orden 34/2022, de 14 de junio.

Dicha Orden, distingue cuatro tipos de evaluación: la evaluación de diagnóstico, la evaluación continua o de progreso, la evaluación final o de aprovechamiento y la evaluación de dominio.

Al inicio de cada curso, se realizará una **evaluación de diagnóstico** que permitirá identificar las capacidades y el nivel de competencia del alumnado, lo cual permitirá al profesorado obtener información relevante sobre el alumnado y desarrollar medidas pedagógicas adecuadas que faciliten su progreso; a la vez, servirá para que el alumnado tome conciencia de su nivel académico y de las necesidades de aprendizaje. Esta evaluación tiene carácter orientador y no comportará calificaciones.

Para la corrección de las diferentes actividades de lengua evaluadas, se tendrán en cuenta los contenidos y criterios de evaluación establecidos en los diferentes currículos y, asimismo, los criterios que se citan a continuación.

Producción y coproducción de textos escritos:

Adecuación: cumplimiento de la tarea, es decir, al desarrollo de los puntos que se explicitan. Es importante observar la extensión o número de palabras que se haya estipulado y ajustar el texto al formato y al registro requeridos (carta, nota informal, narración...).

Coherencia y cohesión: organización sintáctica de la información, de las ideas y del mantenimiento de la línea discursiva. Se refleja por medio de la disposición y de la conexión de oraciones y de párrafos, y por medio del uso de mecanismos de referencia (pronombres, cadenas léxicas, secuenciación temporal y uso adecuado de los signos de puntuación).

Riqueza: variedad y precisión de la información, del léxico y de las estructuras lingüísticas utilizadas.

Corrección: las palabras, sintagmas y oraciones deben ser correctas formalmente y respetar las reglas de formación, la concordancia, el orden de las palabras, la complementación de verbos y sustantivos, adjetivos, adverbios y las reglas de combinación.

Producción y coproducción de textos orales

Adecuación: cumplimiento de la tarea: si la información está relacionada con el tema y la tarea, si sigue las pautas y los puntos que conforman esta tarea, respetando los tiempos de intervención establecidos en las instrucciones y si la extensión se ajusta a lo que se requiere. En la fase de interacción, el candidato demuestra si sabe iniciar, mantener y acabar una conversación y pedir aclaraciones cuando no entiende.

Coherencia y cohesión: organización de la información y de las ideas de manera lógica para que el discurso sea fácilmente comprensible.

Fluidez: capacidad de expresarse con un ritmo suficientemente regular para no interrumpir la comunicación con vacilaciones o pausas excesivas o demasiado largas para el nivel.

Riqueza: variedad y a la precisión de la información, del léxico y de las estructuras utilizadas en la medida que la situación comunicativa lo pida y el nivel de competencia lo permita.

Corrección: uso correcto de las estructuras gramaticales, del léxico y de la corrección formal en la pronunciación.

Mediación Lingüística (escrita y oral):

Selección de la información: correcta selección de la información relevante que contiene el texto fuente, que permitirá realizar de manera adecuada la tarea solicitada.

Estrategias de mediación: uso adecuado de las estrategias de mediación requeridas por la tarea: resumir, sintetizar, parafrasear, apostillar, citar y adecuar.

Adecuación: adecuación a la situación comunicativa y al destinatario y al uso correcto de las convenciones del género. Es importante, además, ajustarse a la extensión establecida, en el caso de la mediación escrita, y a la duración, en el caso de la mediación oral.

Coherencia y cohesión: organización de la información y de las ideas de manera lógica para que el discurso sea fácilmente comprensible.

Riqueza: variedad del léxico y de las estructuras utilizadas en la medida en que la situación comunicativa lo pida y el nivel de competencia lo permita.

Corrección: uso correcto de las estructuras gramaticales, del léxico y de la corrección formal en la pronunciación, en el caso de la mediación oral, y de la ortografía, en la mediación escrita.

De acuerdo con el artículo 3 de la orden 32/2011, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, se tendrá especial cuidado para que la dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar del alumnado sean valorados y reconocidos con **objetividad**. Asimismo, al inicio de cada curso el alumnado ha sido informado de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos en cada curso o período de evaluación.

b) Criterio de calificación en los cursos curriculares y en las pruebas de certificación. Uso de rúbricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas.

Los criterios de calificación vienen recogidos en la ORDEN 34/2022, de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana,

Cursos curriculares no conducentes a la prueba de certificación.

Para obtener la calificación final de “apto” y promocionar al curso siguiente, el alumnado deberá superar todas las actividades de lengua con una nota igual o superior al 50/100 y obtener un mínimo de 60/100 en la puntuación global. El alumnado “no apto” podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria a las actividades de lengua en las que haya obtenido una puntuación inferior a 60/100.

Nivel 2A2

Para obtener la calificación final de “apto” y promocionar al curso siguiente, el alumnado deberá superar todas las actividades de lengua con una nota igual o superior al 50/100 y obtener un mínimo de 65/100 en la puntuación global. Este curso tiene evaluación final. El alumnado “no apto” podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria a las actividades de lengua en las que haya obtenido una puntuación inferior a 65/100.

Cursos conducentes a las pruebas de certificación

Para obtener la calificación final de “apto” y promocionar al curso siguiente, el alumnado deberá superar todas las actividades de lengua con una nota igual o superior al 50/100 y obtener un mínimo de 60/100 en la puntuación global. El alumnado de estos cursos dispondrá de una sola convocatoria para la evaluación del curso.

Pruebas de certificación

Para obtener la calificación final de “apto”, el alumnado deberá superar todas las actividades de lengua con una nota igual o superior al 50/100 y obtener un mínimo de 65/100 en la puntuación global. El alumnado “no apto” podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria a las actividades de lengua en las que haya obtenido una puntuación inferior a 65/100.

6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 104/2018 [2018/7822], por el que se desarrollan los principios de equidad e inclusión en el sistema educativo valenciano, los centros que imparten enseñanzas de régimen especial en las modalidades presencial, semi presencial i a distancia facilitarán itinerarios adaptados a los diferentes ritmos y posibilidades de aprendizaje de cada alumno, con una organización que permita las adaptaciones, la provisión de apoyo material o personal de acceso y las medidas flexibilizadoras que posibiliten la consecución de los objetivos encaminados a la obtención total o parcial de la titulación.

Además, el artículo 40 del Decreto 195/2022 [2022/10681] de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano establece en su punto 6 d) que el alumno tiene derecho en la inclusión, la protección social y a ser formado en condiciones de igualdad de oportunidades.

En la EOI València- Quatre Carreres contamos con un Plan de Accesibilidad cuyo objetivo es garantizar este derecho a la inclusión. Este plan incluye varias líneas de actuación y una de ellas es el uso de un cuestionario basado en el DUA-A para intentar detectar las necesidades de nuestro alumnado y profesorado en términos de accesibilidad física, sensorial, cognitiva y emocional, e implementar acciones para reducir las posibles barreras de acceso al aprendizaje de lenguas. A partir del cuestionario de detección de barreras del alumnado, se establecen como medidas de acceso:

- Lista de verificación (Checklist) para diseñar tareas y pruebas con un formato más accesible.

- Incorporación de distribuidor en la SUM para integrar dentro del aula el alumnado con necesidad de auriculares.

Se aplican dos protocolos de actuación ante la detección de necesidades de adaptaciones metodológicas:

- 1) Respecto a la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, se atenderá a aquello dispuesto en el artículo 18 del decreto 242/2019. Según esta normativa, el alumnado con necesidades debidamente acreditadas dispondrá de, entre otras medidas, aquellas que podrán afectar la metodología didáctica y las actividades de aula. En las pruebas específicas que se convoquen, se podrá adaptar la duración y las condiciones de realización, si procede. Todas estas adaptaciones serán las determinadas por el personal de la UEO (Unidades Especializadas de Orientación). El profesorado informará a sus grupos de alumnos de la posibilidad de pedir las adaptaciones correspondientes siguiendo el pasos especificados a nuestra página web.
- 2) Ante el alumnado que requiera adaptaciones metodológicas y no tenga ningún informe que avale la adaptación, el profesorado podrá implementar medidas de acceso, de aprendizaje, de participación y de compensación de las desigualdades.

7. Fomento de la lectura

La EOI de València-Quatre Carreres cuenta con un servicio de préstamos de libros para fomentar la lectura y el autoaprendizaje. En nuestro web se puede consultar el listado de libros de que dispone la escuela, en los cinco idiomas que se imparten, y se puede solicitar el préstamo mediante nuestra web. Una vez hecha la reserva, se preparará el material para su recogida en el centro o en las secciones los días indicados en nuestra web.

Nuestra intención es ampliar el catálogo y promocionar y dinamizar la lectura con las siguientes actividades:

- actividad de centro para el día del libro de sensibilización y participación del alumnado.
- actividades de aula y/o departamento: conferencia de escritoras y escritores.
- actividad de aula y/o departamento: club de lectura.

Además, este curso continúan las aulas de estudio. Se ha habilitado un aula, la 114, para que el alumnado pueda estudiar, leer o acceder a algunos materiales de que disponen los departamentos por el autoaprendizaje.

Para fomentar el autoaprendizaje y el aprendizaje colaborativo, así como la socialización con otros miembros del centro, también se pondrá en marcha de nuevo el “Café de Lenguas” tanto a la sede como las secciones. Se trata de un espacio donde el alumnado puede encontrarse y practicar la conversación en el idioma que estudia, con material proporcionado por los departamentos.

Este año se llevará a cabo en la SUM de la sede, porque todavía no tenemos servicio de cafetería, que es donde se hacía el año pasado. Se pondrá también en marcha en las secciones, en las aulas que se designarán a los respectivos lugares.

8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación

La EOI, en consonancia con su Proyecto Digital de Centro, integra las TIC de manera transversal en todas las programaciones didácticas, con un enfoque específico para la enseñanza de idiomas a alumnado adulto. Esta integración se realiza de la siguiente manera:

- Se utiliza Moodle (AULES) como entorno virtual de aprendizaje principal, integrado con las herramientas de Office 365.
- Cada curso tiene su espacio virtual en Moodle donde se comparten materiales, se realizan actividades y se establece comunicación entre alumnado y profesorado.
- Se aprovecha la integración de Moodle con OneDrive para almacenar y compartir de documentos.
- Todo el profesorado utiliza su identidad digital del centro y la cuenta corporativa de Office 365 para acceder a los recursos digitales, y se impulsa que el alumnado haga uso de la suya ID.
- Se da importancia a la seguridad digital y la gestión adecuada de la identidad en línea, utilizando la autenticación OpenID Connect para el acceso a Moodle a través de las cuentas de Office 365.
- Se trabaja de manera explícita la competencia digital del alumnado adulto, integrándola con el aprendizaje de idiomas.
- Se ofrecen tutoriales y apoyo en la página web para el uso de las herramientas digitales, teniendo en cuenta las diferentes necesidades del alumnado adulto.
- Se incorporan recursos en línea específicos para el aprendizaje de idiomas, como videos, podcasts, artículos y ejercicios interactivos.
- Se utilizan las herramientas de Office 365 (como Teams, OneNote, Forms) integradas con Moodle para complementar las actividades de aprendizaje.
- Se fomenta el uso de herramientas colaborativas como Microsoft Teams y OneDrive para proyectos en grupo e intercambios lingüísticos virtuales.
- Se utilizan herramientas digitales para la comunicación entre el profesorado, el alumnado y las familias (en el caso de menores de edad).
- Se organizan actividades que promueven la interacción en línea entre el alumnado, como foros de discusión y proyectos colaborativos.
- Se implementan herramientas de autoevaluación y progreso en línea a través de Moodle y Microsoft Forms.
- En los cursos a distancia se implementa la evaluación por AULES.
- Se ofrece formación continua al profesorado para la actualización en el uso de las TIC en la enseñanza de idiomas, particularmente de las herramientas que usamos, AULES y Office 365.
- Se fomenta el intercambio de buenas prácticas digitales entre el profesorado.
- Dentro del Plan de accesibilidad se incluye el objetivo de hacer materiales accesibles.
- Las aulas están equipadas con dispositivos digitales (ADI, portátiles, proyectores, etc.) para facilitar el uso de recursos multimedia.

- Se proporciona acceso a Wi-Fi para el alumnado y el profesorado.

Esta integración de las TIC en las programaciones didácticas busca enriquecer la experiencia de aprendizaje de idiomas, fomentar la autonomía del alumnado adulto y prepararlos para un uso efectivo de la tecnología en contextos reales de comunicación en el idioma que están aprendiendo, a la vez que se mejora su competencia digital general.

9. Recursos didácticos

Las aulas de la Escuela de Idiomas de València-Quatre-Carreres cuentan con los siguientes recursos:

- Pizarra
- Proyector o pantalla digital interactiva
- Ordenador portátil
- Altavoces
- Internet

Asimismo, el departamento dispone de recursos didácticos organizados por:

- Libros de texto
- Métodos de aprendizaje de idiomas complementarios al método utilizado
- Material complementario al libro de curso del método utilizado (ver a continuación)
- Material de trabajo específico por destrezas (gramática, vocabulario, comprensión y expresión oral y escritas)
- Juegos didácticos
- Material de elaboración propia

Libros de texto

Los libros de texto del curso 2024-25 son:

- 1A2: *C'est-à-dire A1 version lycée* (SANTILLANA), *Inspire A1* (HACHETTE)
- 2A2: *À vous! A2* (DIDIER), *L'Atelier A2* (DIDIER), *Inspire A2* (HACHETTE)
- 1B1: *Odyssée B1* (CLÉ)
- 2B1: *Odyssée B1* (CLÉ)
- 1B2: *Édito B2 nouvelle édition* (DIDIER)
- 2B2: *Illico 4* (HACHETTE)

Libros de lectura

Los libros de lectura propuestos varían según los niveles y el profesorado de los mismos. Algunos de ellos están en la biblioteca del centro, cuyo inventario se puede consultar a través de nuestra página web. El Departamento también cuenta con una biblioteca de aula para el préstamo al alumnado.

Material complementario recomendado:

NIVEL A2

1A2

- Exercices d'oral, Hachette
- Exercices de vocabulaire en contexte. Niveau débutant, CLE
- Compétences A1-A2, CLE
- Grammaire pratique du français, Hachette
- *Focus Grammaire A1-B1*, Hachette
- Grammaire progressive du français. Niveau débutant, CLE
- Jeux de communication, Mary Glasgow Magazines
- La grammaire autrement PUG
- La grammaire du français. Niveau A1 (Maison des Langues)
- La Grammaire Expliquée. Niveau débutant + Cahier d'exercices (CLE).
- Les clés du nouveau DELF A1 (Maison des Langues)
- Les 500 exercices de grammaire A1, Hachette
- Nouvel Entraînez-vous. Delf A1. Activités, CLE
- Phonétique en dialogues. Niveau débutant, CLE
- Phonétique progressive du français. Niveau débutant, CLE
- Réussir le DELF A1 (Didier) Sons et intonation. Exercices de prononciation. Didier. Vocabulaire en action A1 (CLE).
- Vocabulaire en dialogues. Niveau débutant, CLE
- Vocabulaire progressif du français. Niveau débutant, CLE

2A2

- Activités pour le Cadre commun A2, CLE
- Bescherelle, La conjugaison pour tous, Edelsa
- Bled Conjugaison, Hachette
- Compréhension orale A1-A2, CLE
- Conjugaison progressive du français, CLE
- Diccionario de francés para principiantes, Susaeta
- Dictées Interactives, CIDEB
- Exercices de grammaire en contexte. Niveau élémentaire, Hachette
- *Focus Grammaire A1-B1*, Hachette
- Grammaire progressive du français. Niveau débutant, CLE
- Exercices de grammaire en contexte. Niveau débutant, CLE
- Exercices de vocabulaire en contexte. Niveau débutant, CLE
- Expression orale. Niveau 1. Compétences A1-A2, CLE
- La grammaire du français. Niveau A2 (Maison des Langues)
- Les clés du nouveau DELF A2 (Maison des Langues)
- Les 500 exercices de grammaire A2, Hachette Lire, Hachette, coll. Activités
- Nouvel Entraînez-vous. Delf A2. Activités, CLE
- Phonétique en dialogues. Niveau débutant, CLE
- Réussir le DELF A2 (Didier)
- Vocabulaire en dialogues. Niveau débutant CLE
- Vocabulaire progressif du français. Niveau débutant, CLE

NIVEL B1

- Activités pour le Cadre commun B1, CLE
- Bescherelle. L'orthographe pour tous, Hatier
- Civilisation en dialogues, CLE
- Compétences compréhension orale. Niveau 2, CLE
- Compréhension orale B1, CLE (CO)
- Exercices de grammaire en contexte. Niveau intermédiaire, CLE
- Exercices de grammaire française. Cahier intermédiaire, Didier
- Exercices de vocabulaire en contexte. Niveau intermédiaire, CLE

- Grammaire du français, Hachette
- Grammaire en dialogues CLE Grammaire pratique du français en 80 fiches. Niveau Intermédiaire, Hachette
- Grammaire Savoir-faire. Intermédiaire, CLE
- Le français dans le monde (CD audio)
- Les clés du nouveau DELF B1 (Maison des Langues)
- Les 500 exercices de grammaire B1. Hachette
- Mise en pratique oral. Intermédiaire. (Hachette)
- Orthographe progressive du français. Niveau intermédiaire, CLE
- Phonétique progressive du français. Niveau intermédiaire, CLE
- Réussir le DELF B1 (Didier)
- Sons et intonation. Exercices de prononciation, Didier
- Vocabulaire progressif du français. Niveau Intermédiaire, CLE
- Vocabulaire. 450 nouveaux exercices. Le nouvel entraînez-vous. Niveau intermédiaire, CLE
- Vocabulaire en action intermédiaire (CLE). Vocabulaire en dialogues. Niveau intermédiaire. CLE
- Vocabulario básico del francés, Larousse

NIVEL B2

- *Abc DELF B2 (CLE)*
- Activités pour le cadre commun B2, CLE
- Bescherelle. La conjugaison pour tous. Edelsa.
- BLED. Orthographe-grammaire (avec 280 exercices corrigés). Hachette.
- Clés pour l'oral (Hachette)
- Compréhension écrite. Niveau 4. (CLE)
- Exercices de grammaire en contexte. Niveau avancé, CLE
- Exercices de grammaire française. Cahier avancé, Didier
- Exercices de vocabulaire en contexte. Niveau avancé, CLE
- Expression orale. Coll. Compétences B2, CLE
- Grammaire. Cours de civilisation française de la Sorbonne. Niveau Supérieur, Hachette
- Grammaire du français, Hachette Grammaire progressive du français. Niveau avancé, CLE Grammaire vivante du français. Larousse.
- *Focus Grammaire B1-B2, HACHETTE*
- La correspondance personnelle, administrative et commerciale. Savoir- faire. CLE.
- La grammaire des premiers temps. *PUG*.
- Les clés du nouveau DELF B2 (Maison des Langues)
- Les 500 exercices de grammaire B2 (Hachette)
- L'exercisier, *PUG*
- Nouvel Entraînez-vous.
- Delf B2, *CLE*
- Phonétique progressive du français. Niveau avancé. *CLE*
- Réussir le DELF B2 (Didier)
- Vocabulaire en action avancé (CLE)

10. Actividades complementarias

Las actividades complementarias son un medio para mejorar la calidad de la enseñanza a través de propuestas diferentes a las realizadas habitualmente en el aula. Este Departamento, teniendo en cuenta el carácter indisoluble que tienen lengua y cultura en el proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma, ha programado una serie de actividades complementarias para este curso. Asimismo, el Departamento de Francés participará en todas las actividades interdepartamentales propuestas a nivel de centro. Los objetivos que se pretenden alcanzar con estas actividades son numerosos y de muchas índoles:

pedagógica, lingüística, literaria, cultural, intercultural y lúdica.

ACTIVIDAD	FECHA	OBJETIVOS
Actividades de Navidad	16-20 diciembre	Descubrir la cultura francófona. Practicar vocabulario relacionado con la celebración. Potenciar la convivencia. Reforzar la motivación de los alumnos.
La Chandeleur	2 de febrero (3-7)	Descubrir la cultura francófona, practicar vocabulario relacionado con la celebración, crear un buen ambiente de trabajo y potenciar la convivencia. Reforzar la motivación de los alumnos. Crear un contexto de aprendizaje lúdico.
Día de la mujer	8 de marzo (3-7)	Promover la igualdad, la tolerancia y el respeto. Poner en práctica los conocimientos que se van adquiriendo a lo largo del curso.
Fiesta de la Francofonía	21 de marzo (17-21)	Desarrollar una actitud abierta hacia otras culturas. Favorecer la desaparición de posibles tópicos y sentimientos xenófobos. Poner en práctica los conocimientos adquiridos.
Poisson d'avril	1 de abril	Descubrir la cultura francófona, practicar vocabulario relacionado con la celebración, crear un buen ambiente de trabajo y potenciar la convivencia. Poner en práctica los conocimientos que se van adquiriendo a lo largo del curso. Crear un contexto de aprendizaje lúdico.
Día del Libro	23 de abril	Fomentar la lectura y descubrir autores francófonos. Estimular la imaginación y la creatividad literaria.
Día Internacional contra la homofobia, la transfobia y la bifobia.	17 de mayo	Poner de manifiesto un compromiso con la libertad y la diversidad. Promover la igualdad, la tolerancia y el respeto. Crear un buen ambiente de trabajo y colaboración.
Proyectos / concursos (por ejemplo, "Refranes francófonos", "Padlet de reseñas de libros")	Noviembre - abril	Poner en práctica los conocimientos que se van adquiriendo a lo largo del curso y sumergirse en la cultura de los países cuyo idioma está estudiando. Estimular la imaginación y la creatividad literaria.
Proyectos / concurso de videos (por ejemplo, "Presenta tu habilidad", "Presenta tu barrio")	Marzo	Crear buen ambiente de trabajo. Compartir su aprendizaje. Poner en práctica los conocimientos que se van adquiriendo a lo largo del curso. Desbloquear inhibiciones. Crear un espacio de expresión artística.
Conferencia y/o taller de interés cultural en lengua francesa con un ponente invitado.	Noviembre - abril	Practicar la comprensión / producción oral. Poner en práctica los conocimientos que se van adquiriendo a lo largo del curso.
Actuación de un artista en lengua francesa	Noviembre - abril	Descubrir la cultura francófona. Practicar la comprensión / producción oral. Poner en práctica los conocimientos adquiridos. Fomentar la escucha activa. Despertar emociones y ganas de participar. Crear un espacio de expresión artística. Estimular la imaginación y la creatividad.
Proyección de una película, mediodmetraje o cortometrajes francófonos.	Noviembre - abril	Fomentar la escucha activa. Descubrir la cultura francófona. Practicar la comprensión, producción y mediación oral.

Salidas culturales a museos, teatros y conferencias	Noviembre-mayo	Practicar la comprensión / producción oral. Poner en práctica los conocimientos que se van adquiriendo a lo largo del curso y sumergirse en la cultura de los países cuyo idioma se está estudiando.
Contes africains	Noviembre-mayo	Descubrir la francofonía, aproximarse otras culturas mediante el relato, practicar el vocabulario propio de dichos cuentos. Activar la escucha activa y la producción / interacción del idioma en un contexto lúdico.

La presente programación ha sido aprobada en reunión de departamento, por todos sus miembros.

En Valencia, a 14 de noviembre de 2024