ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE PALENCIA
PROGRAMACIÓN DE FRANCÉS CURSO 2026-2027 NIVEL: AVANZADO C1

Introducción

Esta programación se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta EOI, de acuerdo con la siguiente legislación:

- Orden EDU/1187/2005 de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León
- Decreto 65/2005 de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial situados en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre (BOCYL de 23 de diciembre de 2017), 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.
- Decreto 37/2018, de 20 de septiembre (BOCYL de 24 de septiembre de 2018) por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/38/2020, de 21 de enero (BOCYL de 24 de enero de 2020), por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

Este departamento está formado por los profesores que a continuación se detallan:

- Dña Ana Elizabeth Cuervo Vazquez
- Dña. Deborah Surace Pérez
- Dña. Béatrice Montel
- D. Mariano Andrés Pisano

Jefa de departamento: Béatrice Montel

Dña Béatrice MONTEL ha sido nombrada redactoras de PUC para este curso 2026-2027 para los niveles C2.2.

Para el presente curso 2026-27 contaremos con un auxiliar de conversación, Sofiane M'Gars, que impartirá sus clases en todos los niveles a partir de noviembre.

Se imparten tres niveles, básico (A1 y A2), intermedio (B1, B2.1, B2.2) y avanzado (C1 y C2.2), el curso de C2.2 siendo sólo para repetidores, habiéndosenos denegado el derecho a seguir impartiéndolo.
El número de grupos de cada curso queda detallado a continuación:

- Básico A1: 3 grupos de los cuales 1 se impartirá en horario de mañana.
- Básico A2: 2 grupos de los cuales 1 se impartirá en horario de mañana.
- Intermedio B1: 1 grupo

- Intermedio B2.1 : 1 grupo
- Intermedio B2.2: 1 grupo
- Avanzado C1 : 1 grupo
- Avanzado C2.2 : 1 grupo

Al igual que en los últimos años, todos los alumnos tendrán 4,5 periodos lectivos semanales.

Las características del alumnado de francés de esta Escuela de Idiomas son: media de edad de unos 25 años, estudiantes de diferentes niveles (ESO, bachillerato, universidad), trabajadores de distintos sectores y jubilados.
Algunos de nuestros alumnos tienen en ocasiones alguna formación previa en el idioma, pero a menudo no lo han utilizado desde hace varios años o lo han aprendido con carencias o deficiencias.
El alumno de francés es un alumno altamente motivado e interesado por el aprendizaje de esta lengua como complemento de su formación o como instrumento auxiliar en su actividad laboral.
Al crear un horario de mañana, se ha incorporado un alumnado que trabaja a turnos y que hasta ahora no se matriculaba por no poder seguir la formación de manera regular.

NIVEL AVANZADO C1

OBJETIVOS GENERALES

El nivel C1 supone la capacidad de comprender una amplia variedad de textos extensos y con cierto nivel de exigencia, así como reconocer en ellos sentidos implícitos; saber expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada; hacer un uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales; producir textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas de cierta complejidad, mostrando un uso correcto de los mecanismos de organización, articulación y cohesión de texto.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

1) ***Comprender***, en cualquier circunstancia, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, implícitas y explícitas, de los hablantes en ***una amplia gama de textos orales y escritos extensos,*** precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos.

2) ***Producir y coproducir,*** con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, en diferentes ámbitos, ***una amplia gama de textos orales y escritos*** extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, matizando el significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de estrategias discursivas e interaccionales y, llegado el caso, de compensación, adaptando con eficacia sus textos a cada situación comunicativa, estructurándolos, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

3) ***Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito,*** reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (p. e. regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

OBJETIVOS POR ACTIVIDADES DE LENGUA

Actividades de comprensión: textos orales.

1. Comprender, independientemente del soporte, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios, avisos detallados, instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no.

2. Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

3. Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

4. Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, en el ámbito profesional o académico, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.

5. Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia.

6. Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

Actividades de comprensión de textos escritos.

1. Comprender, independientemente del soporte, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios, avisos detallados, instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no.

2. Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte, sobre temas complejos e independientemente del tono.

3. Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

4. Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

5. Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

6. Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

1. Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

2. Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

3. Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

4. Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

5. Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

6. Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

1. Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

2. Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

3. Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

4. Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

Actividades de mediación.

1. Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

2. Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.

3. Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.

4. Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.

5. Tomar notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.

6. Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

7. Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.

8. Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente, y respetando en lo posible sus rasgos característicos (p.e. estilísticos, léxicos, o de formato).

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS POR ACTIVIDADES DE LENGUA

A. Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Actividades de comprensión de textos orales y textos escritos

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

Actividades de producción y coproducción de textos orales y textos escritos

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

B. Competencia y contenidos estratégicos

Actividades de comprensión de textos orales y textos escritos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

Actividades de producción y coproducción de textos orales y escritos

Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

C. Competencia y contenidos funcionales

Actividades de comprensión de textos orales y textos escritos.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los ***exponentes orales o escritos*** según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

Actividades de producción y coproducción de textos orales y textos escritos.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante exponentes complejos orales de dichas funciones, adecuados a cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

Competencia y contenidos discursivos

Actividades de comprensión de textos orales y textos escritos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- ***Coherencia textual*:** adecuación del texto ***oral o escrito*** al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

- ***Cohesión textual:*** organización interna del ***texto oral o escrito.*** Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

Actividades de producción y coproducción de textos orales y textos escritos.

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos a nivel oral o escrito, y según el contexto específico, incluso especializado:

- ***Coherencia textual:*** adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido

relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

- ***Cohesión textual:*** organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

<u>Competencia y contenidos sintácticos</u>

<u>Actividades de comprensión de textos orales y textos escritos.</u>

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral y de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- ***La entidad y sus propiedades*** (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado);

- ***el espacio y las relaciones espaciales*** (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

- ***el tiempo*** (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) ***y las relaciones temporales*** (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

- ***el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;***

- ***la modalidad lógica y apreciativa (***afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

- ***el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;***

- ***estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones:*** papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

- ***relaciones lógicas de*** conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación;

<u>Actividades de producción y coproducción de textos orales y textos escritos.</u>

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua para expresar: ver punto anterior (Actividades de comprensión de textos orales y escritos).

<u>Competencia y contenidos léxicos</u>

Actividades de comprensión de textos orales y textos escritos.

Comprensión de una rica gama léxica oral y escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

Actividades de producción y coproducción de textos orales y textos escritos.

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una rica gama léxica oral y escrita de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

Competencia y contenidos fonéticos y fonológicos

Actividades de comprensión de textos orales

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

Competencias y contenidos orto-tipográficos.

Actividades de comprensión de textos escritos.

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones orto-tipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones orto-tipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de

puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

Competencia y contenidos interculturales:

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

Actividades de mediación.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación, incluso en situaciones delicadas o conflictivas, con total naturalidad y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; conocimientos culturales especializados; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación (incluida resiliencia emocional); ecuanimidad; gestión del estrés; meta comunicación; resolución creativa de problemas; liderazgo; respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

RECURSOS LINGÜÍSTICOS COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES DE LENGUA

Se insistirá sobre los recursos estudiados en cursos anteriores para consolidarlos y aplicarlos en todas las actividades comunicativas. Se completarán los recursos con nuevas aportaciones para mejorar las competencias del alumno.

1. GRAMÁTICA

ORACIÓN SIMPLE

Oración enunciativa.

- Casos de inversión morfológica con adverbio iniciando la frase o delante del sujeto: peut-être, sans doute, aussi, ainsi, à peine, (et) encore (Le ciel se dégage. Peut-être fera-t-il beau demain. Ainsi l'expérience que nous présentons se centre-t-elle sur quatre éléments).
- Casos de inversión en el orden de los elementos: La oración empieza por un complemento circunstancial de lugar (Sur ce catalogue figurent les tarifs et les conditions de vente). La oración empieza por un diálogo (« Reviens », a-t-il crié / a crié Paul). La oración es una incisa (retorqua l'interlocuteur). Inversión del sujeto nominal o pronominal.
- Dislocación que sustituye el orden gramatical por el lógico o psicológico (Je ne le prendrai plus, ce bus). Puesta de relieve de un complemento entre dos comas o una coma, al inicio y al final (Aussitôt arrivée, elle annonça la nouvelle. Furieux, il refusa de lui répondre). Marca una relación lógica entre adjetivo y verbo (tiempo, causa, consecuencia, concesión…).

Oración interrogativa

- Pregunta retórica en forma negativa, con contestación positiva o negativa (formulando la pregunta con « par hasard») (Sylvie n'est-elle pas venue à pied? Tu n'aurais pas vu mes clés par hasard?).

Oración imperativa

- Refuerzo con interjecciones. (Allons, allez, donc, hein ! Allons, marche; ne t'en fais pas,va; ne bouge pas, hein !).
- Atenuación de la forma imperativa con auxiliar de cortesía « Veuillez » (Veuillez fermer la fenêtre). Si + imperfecto, para sugerir (Et si vous éteigniez la clim ?).

Oración exclamativa

- Reacción afectiva de un locutor: reprobación ante un hecho real: con entonación exclamativa ascendente sobre "ça" (Il vous a dit ça !). Interjecciones junto a gestos para subrayar el sentimiento (pouah ! berk !, bof !, aïe !, ou !!).
- Oración con o sin inversión del sujeto, con o sin elipsis del verbo: comme, que (Comme tu as grandi ! Que de monde dans ce magasin !), palabras sin función (Quel imbécile!), elipsis (Et comment!)
- Uso del infinitivo para algo increíble, para expresar gusto y disgusto, deseo, temor, añoranza. (Dire que je lui faisais confiance !)
- Uso del subjuntivo (Vive les vacances ! Pourvu qu'il parte!)
- Si+ imperfecto de indicativo (Si, au moins, vous me faisiez une offre sérieuse !)

ORACIÓN COMPLEJA

- Subordinación sustantiva. Ampliación de estructuras para expresar sentimientos y deseos. Alternancia de los modos. Oraciones con verbo + preposición (Le WWF veille à ce que le loup ne soit pas exterminé).
- Subordinación adjetiva. Refuerzo del uso del pronombre precedido de preposición (Cela nous amène à la deuxième partie au cours de laquelle…). Alternancia en el uso de los modos.
- Subordinación adverbial: Ampliación y refuerzo de las estructuras vistas en los niveles anteriores. Ver Discurso, marcadores para expresar relaciones lógicas.

GRUPO DEL NOMBRE

Nombre

Género. Diferencias semánticas según el género (un gars-une garce, un boy et une girl); el género y el sexo no coinciden siempre (un bas-bleu, un mannequin); los epicenos (un témoin, un voyou, un escroc, un gourmet, une bête, une brute…); femeninos recientes (une juge, une maire, une soldate, une magistrate, une footballeuse, une professeure…).

Insistencia en las diferencias de género español/francés (un âge, un amalgame, le glucose, un haltère, un insigne, un ongle, une apostrophe, une extase, une idole, une idylle, une insulte, une omoplate, une vis…).

Número: plural de las formas abreviadas (Mme> Mmes ; M..>MM., 200 pp.) Los nombres sin singular (les gens, les arrhes, les condoléances, les funérailles, les mœurs…) ; los nombres compuestos (un sans-papier, des sans-papiers)

Casos de sustantivación (un je-ne-sais-quoi, un je m´en foutiste).

Determinantes

Omisión del *artículo* con nombre en aposición o atributo (Auteur de la Comédie humaine, Balzac…); en el complemento de caracterización (une école de musique, du papier à dessin); en una enumeración (Amis, oncles, tantes, parents tous ont été invités); en las expresiones idiomáticas (remuer ciel et terre, faire face, blanc comme neige); tras la preposición de + agente en la voz pasiva (comblé de, accompagné de, entouré de, rempli de).

Diferencia de sentido si hay omisión (il s'agit d'étudiants / il s'agit des étudiants). Para la caracterización (un chien de berger / le chien du berger)

Posesivo y demostrativo con connotación despectiva (je le connais, son prince charmant. Quel maladroit, ce garçon !).

Indefinidos: Dificultades de uso (d'autres / des autres, un tel dévouement, une telle générosité, de telles attitudes, n'importe quel, quelques / certains).

Numerales: para marcar periodicidad (bimensuel, bimestriel). Uso en expresiones idiomáticas (faire d'une pierre deux coups ; être mi-figue, mi-raisin)

Adjetivo

Colocación del adjetivo dependiendo de factores formales (un bon dictionnaire; une affaire fantastique), semánticos (une sacrée histoire / une histoire sacrée) y expresivos(les blanches agonies). Expresiones idiomáticas con adjetivos (faire la sourde oreille; avoir le ventre creux ; partir du bon pied ; se faire du mauvais sang).

Orden de los epítetos: para marcar acumulación por yuxtaposición y/o coordinación, expresar jerarquía por anteposición y posposición (Les sanglantes Guerres de religion)

Consolidación de la concordancia de género y número. Adjetivos invariables, según colocación. Adjetivos de color (vert foncé, cerise, grenat, marron, noisette…). Adjetivos compuestos donde solo varía en número el segundo término (franc-maçons, social-démocrates).

Concordancias semánticas con « on » (On est (tous) heureux / On est (toutes) heureuses). Concordancia según el sentido (une pile de linge blanc / une pile de linge blanche).

Adjetivos cortos que se emplean como adverbios y no varían (parler bas / haut / net; crier fort ; manger froid / chaud ; sentir bon / mauvais; coûter cher).

Grado del adjetivo: uso de los sintéticos (Son dernier film est meilleur que le précédent; son collègue est plus bon qu'efficace).

Pronombre

Personales (soi). Elipsis del pronombre sujeto (il) en francés coloquial (faut pas s'en faire, y' a du monde). Diferentes construcciones según la naturaleza del complemento (+A/-A)

(Croire à l'amitié> Il y croit. Croire en Dieu > Elle croit en lui).

Pronombres en construcciones pronominales y con verbos pronominales (Je m'y plais beaucoup, Laissez-moi lui en parler).

Uso idiomático del pronombre: le (neutro) (Tu l'as échappé belle Elle l'a emporté sur ses concurrents); de los pronombres indirectos (il lui court après, elle lui tourne autour) o para expresar pertenencia (Le succès leur a tourné la tête. Nous lui connaissons peu d'amis); del pronombre posesivo (Y mettre du sien); de 'en' e 'y' (Où en étions-nous ?).

Diferencia de uso ce / il en oraciones impersonales.

Demostrativos ***ça / ce*** para enfatizar ceci / cela según registro y en fórmulas estereotipadas: (Pour ce faire…, ce disant…, ce faisant…). Uso de ce en anáfora o en catáfora (La vie, c'est beau / C'est beau, la vie).

Relativos. Uso diferenciado de dont y duquel. Empleo de lequel como sujeto para evitar equívocos (J'ai parlé à la nouvelle amie de mon frère, laquelle étudie...).

Quoi seguido de infinitivo de verbos como « avoir, chercher, trouver » o las expresiones « voici, voilà, il y a » (Avez-vous de quoi payer?).

Indefinidos. Formas menos usuales (quelconque, quiconque, n'importe qui, autrui, pas un, nul) (quiconque arrive en retard / n'importe qui te le dira ; Ne fais pas à autrui ce que tu n'aimerais pas que l'on te fasse). Dificultades en su empleo (L'un(e)…l'autre… ; bien d'autres ; entre autres ; rien d'autre, personne d'autre, quelques-uns(e)s/ certain(e)s, connaître un tel ou une telle (con valor nominal) ; rien de tel qu'une semaine de vacances).

GRUPO DEL VERBO

Usos más habituales de las formas de los verbos defectivos (absoudre, advenir, clore, déchoir, faillir, frire…).
Núcleo–verbo- y tipos de complementos que rige cada verbo y las preposiciones que lo introducen (manquer, à se douter de…)

Tiempo y modo

Indicativo Revisión de usos y valores de los tiempos simples y compuestos.

- Pretérito perfecto simple de Indicativo : Ce fut, j'eus, il fit, elle naquit, ils tinrent, elles vinrent (formas irregulares). Uso y valores. Distanciamiento histórico para los relatos escritos. Alejamiento en el tiempo, a diferencia de los otros tiempos del pasado. Efecto puntual destacando acciones y acontecimientos sucesivos. Combinatoria con otros tiempos del pasado (Il vit que sa fille qui avait les yeux gonflés avait pleuré).

- Tiempos compuestos para expresar anterioridad (Elle sortit dès qu'elle eut fini / Elle sortait dès qu'elle avait fini/ elle sortira dès qu'elle aura fini).

Subjuntivo: Uso y valores. Reconocimiento del imperfecto en usos literarios o en expresiones.
A valor imperativos: Valores Imperativos lexicalizados frecuentes (Veuillez; Sachez que).

Condicional simple y compuesto. Uso y valores del modo de lo imaginario para hechos acabados en el pasado (À la suite des grèves, ils seraient revenus sur certaines propositions). Expresa « hipótesis » por oposición al futuro: (Il m'a dit qu'il viendrait /qu'il viendra.) un punto de vista particular, prospectivo, del narrador del relato sobre su propio porvenir (Je m'engagerais dans une ONG).

Refuerzo y ampliación del uso de las formas no personales. Diferencias entre infinitivo simple y compuesto. Diferencias de uso entre gerundio y participe présent.

Acción posiblemente realizable (On n'est pas encore, pour autant que je sache, en mesure d'expliquer ce phénomène).

Construcciones impersonales con valor de pasivo (il a été demandé une petite contribution).
Valor pasivo de se faire (Il s'est fait cambrioler pendant les vacances). Focalización en el agente (Napoléon a été vaincu à Waterloo par les Anglais).

Adverbio

Colocación en tiempos simples y compuestos. Separación vb+adv por complementos estrechamente relacionados con el verbo (Il lève les yeux (lentement) vers le ciel (lentement)). Colocación en aposición (Brièvement, En bref, Bref…).

Formación por derivación avec el sufijo –on/-ons: à reculons, à califourchon.

Composición de grupos adverbiales lexicalizados (à mon insu, par coeur, par plaisir, par goût, sur-le-champ, soi-disant, manger à la bonne franquette, filer à l'anglaise, en catimini)

Distintas acepciones de « déjà, donc » (Tu as déjà fini ! / Où va-t-il déjà ?).

Negación: Uso del ne explétif en un registro culto (Je crains qu'il ne fasse trop chaud), tras las conjunciones avant que, à moins que, en una comparación de superioridad. Ausencia de pas en un registro culto (je ne sais que dire). Las locuciones adverbiales negativas (ne… point, ne… guère, ne… nullement).

Comparación proporcional con adverbios y adjetivos (Plus on dort plus on a sommeil. Plus il avance dans la lecture de cet essai, mieux il le comprend. Il y a de moins en moins d'endroits sauvages).

Enlaces

Conjunciones

Refuerzo y ampliación de enlaces coordinantes y subordinantes. Insistencia en los usos de los elementos con mayores restricciones de registro o que presentan mayor dificultad a la hora de elegir el modo.

Preposición y locución prepositiva

Construcciones + de / +à + infinitivo (chercher à ; décider de / se décider à ; refuser de / se refuser à ; rêver de / songer à ; s'efforcer de / se forcer à; être contraint de, contraindre à, être amené à). Verbos con doble construcción con cambio de significado (manquer de/ manquer à). Uso o no de la preposición según la construcción (risquer la vie / risquer de+ infinitivo).

Pour / par para expresar finalidad o causa (+ infinitivo pasado)

Construcciones impersonales C'est + adjetivo+ à + verbo sin complemento.(Une quiche, c'est facile à faire); Il est +adjetivo + de + vb con complemento (Il est facile de le joindre par téléphone).

Locuciones prepositivas de lugar (le long de, au-dessus de, au-dessous de, hors de...), de manera (au lieu de, à l'aide de...).

Repetición o no de algunas preposiciones: à, de, en (elle l'a jugé en son âme et conscience, d'ici les prochaines vacances).

Desaparición de la preposición en el oral (parler politique, voter droite ou gauche).

2. DISCURSO

Cohesión textual

Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (On va le boire, ce verre?; Je n'ai rien à dire là-dessus, de même, autrement). Uso de tel con valor anafórico (un tel ouvrage ne...).

Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas y a la intención del hablante.

Procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos/hipónimos), nominalización (Il a échoué encore une fois. Ce nouvel échec…). Expresiones referenciales (en faire autant). Omisión del determinante de un sustantivo con valor anafórico (Il s'agit d'une clepsydre, horloge très ancienne...).Utilización precisa de hiperónimos, sinónimos.

- ***Organización del discurso***

- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias. Convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; tipos de letras, márgenes, subrayados y comillas. Puntuación y párrafos.

- Marcadores para anunciar un plan y enumerar las partes ((Tout) d'abord, Ensuite / Puis, Enfin / Finalement / En conclusion / Premièrement, Deuxièmement, Troisièmement /Primo, Secundo,Tertio; En dernier lieu/ Dernièrement= Récemment).

-Marcadores para distinguir o añadir subpartes (D'une part… d'autre part…, D'un côté… d'un autre côté…/ de l'autre… ; Soit …soit … ; Aussi bien … que/ Tant…que ; De plus /Par ailleurs, En outre / De surcroît, Aussi/ De même/ Également).

-Marcadores para llamar la atención, precisar, dar un ejemplo (Notamment / Par exemple; En particulier / Plus particulièrement ; En ce qui concerne…/ Pour ce qui est de… / Quant à… / Ainsi… À ce propos… / À cet égard… / C'est-à-dire= Soit / À savoir…).

- Marcadores para confirmar (D'ailleurs… En effet…Effectivement … Du reste..).

- Marcadores para excluir o restringir (À part…, Mis à part…; Sauf…, Excepté…,Hormis…, À l'exception de… ; Du moins…/ En tout cas…).

- Marcadores para resumir, concluir y dar su opinión (En résumé…/ En définitive…./ En un mot…/ Bref…/ Somme toute…/ Tout compte fait… ; À mon avis…/ D'après moi…/ Pour ma part… Je pense que … j'estime que… je considère que, je trouve que… En ce qui me concerne… J'ai l'impression /le sentiment que…, Il me semble que…Il va de soi que… Il va sans dire que…).

- Marcadores para introducir una referencia (à ce propos, sur ce problème, d'après, quant à).

- Consolidación de los marcadores conversacionales vistos en el curso anterior según el registro..

- Consolidación de los marcadores vistos en el curso anterior para expresar relaciones lógicas de: Condición, oposición, finalidad, causa, consecuencia, concesión, et comparación.

- El discurso indirecto libre. Perdida de las marcas de subordinación por transformación del discurso directo en indirecto para reproducir los pensamientos de alguien sin modificarlos, sin interrumpir el ritmo.
- Marcas del discurso directo: tono, puntuación, interrogativos, fórmula interrogativa invariable est-ce que y el orden de las palabras. (Le récit d'Armand l'avait surpris[…]Qu'est-ce qu'il voulait, pratiquement, le petit ? Tous les matins, c'était la même question : quel quartier allait-il visiter ?) Sustitución de las oraciones imperativas por Que +subjuntivo (Qu'il revienne tout de suite).

- Expresiones de modulación o verbos introductorios en el estilo indirecto, para expresar ironía u opinión implícita (scander, sermonner, assener).

- Recursos para reaccionar en situaciones e intercambios menos frecuentes y que implican la expresión de numerosos matices de significado y sentido, reconociendo las diferencias de registro y adaptándose al contexto y al objetico comunicativo.

- ***Deixis***

Uso anafórico y catafórico del demostrativo (Celui-ci/celle-ci; Ce dernier/cette dernière;Cela/Cela dit; Ce qui/que (+ idea enunciada) Ce qui ne rime à rien); para añadir un comentario (ce jour-là, celui-là, là-bas…).

Inferencia

Entender lo implícito. Recorte de la cadena significante (un des avantages/ un désavantage de cette solution).
Polisemia – homonimia léxica o sintáctica, juegos de palabras simples (Pourquoi es-tu devant la télé ? parce qu'il n'y a pas grand-chose à voir derrière).
Implícitos en los tonos de voz.

Cortesía

Recursos para dirigirse a alguien según a situación escrita u oral (Maître, Toi, là!).
Adaptación del uso del tu y vous al efecto buscado en la conversación.
Recursos no léxicos para adaptarse al registro y a la situación (Puis-je vous retenir un instant? / T'aurais pas un stylo ?).

Focalización

Recursos sintácticos para poner de relieve una información, extracción o aislamiento de un elemento. C'est+ GN+ que/qui/où (Ce n'est pas en Belgique que Baudelaire est né. C'est moi qui ai fait ça, C'est là où tu te trompes). Pronombre+ que/qui/ dont+ (Suj)V + c'est (Ce dont on a besoin, c'est d'un coup de main).

Frases sin verbo (Excellent, ce café).

Enumeraciones o repeticiones (Les femmes d'abord ! Les passagers ensuite ! L'équipage après ! Je ne veux que dormir, dormir !).

Recursos léxicos (quant à, pour ce qui est de, s'agissant de...). Valor de la preposición de + adjetivo (il n'y a que lui de libre).

Uso de la entonación (Il va venir, Pierre / il va venir, Pierre?) o el ritmo para intensificar un elemento (alargamiento fónico, silabeo (ex-tra-or-di-naire).

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

- ***Vocabulario***

- Campos léxicos (siège : fauteuil, chaise, tabouret, strapontin, bergère, banc, banquette).
- Onomatopeyas (glouglou, cahin-caha, bling bling).
- Colocaciones y sintagmas lexicalizados relacionados con las situaciones y temas trabajados en este nivel (célibataire endurci, dormir à poings fermés). Diferentes construcciones de una misma palabra (une question piège, la question soulevée, une question en suspens, question à savoir).
- Expresiones frecuentes de francés coloquial relacionadas con situaciones y temas trabajados en este nivel.
- Reconocimiento de palabras y expresiones de registro vulgar: sentido y restricciones de uso.
- Nivel de lengua Oral / Escrito-. El registro de una palabra dependiendo de su situación, de empleo: soutenu, standard, familier, très familier (populaire) (trouver>fam. dégoter, dénicher, pêcher, la trouver mauvaise, si ça se trouve).

- ***Significado***

- Relaciones léxicas: homonimia (censé / sensé, mots / maux, sot / seau/ sceau / saut); polisemia (se laisser aller); paronimia (recouvrir / recouvrer; acception / acceptation; collision / collusion; justesse / justice; conjoncture / conjecture; prolongation / prolongement; émigré / immigré / migrant).
- Diferencia de sentido según la construcción reflexiva o no (douter / se douter); sinonimia (dénué, dépourvu, dépouillé, privé); parasinonimia (s'adonner à l'étude des langues / à la boisson / se consacrer à l'étude des langues); antonimia (longueur / largeur) ; campos semánticos (siège : meuble, domicile social, état de siège) ; metonimia y metáfora (les cols blancs, les ronds de cuir, les blouses blanches; chercher midi à quatorze heures).
- Metáforas oracionales: expresiones con referencias culturales específicas (filer à l'anglaise, être la tête de Turc, construire des châteaux en Espagne, prendre une douche écossaise); Metáforas en lenguaje coloquial (avoir la grosse tête).
- Los heterosemánticos: tambalearse esp.>tituber fr. / titubear esp.> hésiter fr. bafouiller
- Uso de palabras precisas según contexto (Avoir de violentes douleurs: sentir, ressentir, éprouver, souffrir).

- ***Formación de palabras***

- Afijos: prefijos y sufijos: las formaciones parasintéticas éreinté, épurer- mecanismos de composición (l'avant-centre, l'avant-garde, l'avant-veille, le surlendemain). Valor semántico de los afijos: diminutivos, superlativos, gentilicios, peyorativos, repetición…).
- Apócopes, siglas y acrónimos (prolos, bobos, les JO, PACS, GPA). Neologismo por composición o derivación (célibattantes, abribus, pacser).
- Derivación impropia con cambio de categoría gramatical (un côté province).

4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos

- Consolidación del uso y reconocimiento de fonemas que presentan mayor dificultad ([w]– [{] Louis / lui,[s], [z], [ä], [e]...). Algunas variedades regionales y francófonas. Las nasales en Québec.

- Fonética sintáctica. Palabras con pronunciación distinta según su colocación en la frase y su función: los numerales cardinales, tous y plus.

- Distintos casos de liaison: -s – x [z]; -d [t]; g [k;],- f[v]; para las nasales con o sin dénasalisation. Casos de enlaces obligatorios, recomendados y raros en el SN y en el SV.

- Casos de elisión (-e/-a art. / pr.pers.COD) y excepciones; –i de si+il(s). Para las siglas empezando por vocal (l'ONU) o por consonante (le/la HLM).

- Enlace con –h muet y disyunción con –h aspiré (hâbleur, hagard, harasser, harceler, hiatus handicap, hidalgo) o con numerales (Les| Hollandais; les| onze enfants) y con semivocales (le yaourt).

- Caso de disyunción (Le très beau Homme du Sud de Jean Renoir / À l'ombre des jeunes filles en fleurs de Marcel Proust / le off du festival d'Avignon).

- Ritmo y grupos fónicos. Variación del acento rítmico y del uso de las pausas según la intención del hablante (C'est incroyable!). El acento de insistencia afectivo (C'est formidable! C'est épouvantable!) o acento de insistencia intelectual (c'est une éruption et non une irruption).

- La epéntesis para un registro culto: que l'on / ou l'on / et l'on; en un registro coloquial, desaparición.

- No pronunciación de alguna letra: e muet (balbutiement, dévouement, dénuement, paiement); p (sculpteur, dompteur); m (automne, damné y sus derivados).

Escritura

- Punto que marca abreviación o su ausencia si coincide con la última letra (M. MM. etc.Mme, Melle, Me, Mgr, Dr, Cie).

- Abreviaturas y siglas: QG (quartier général) TVA (Taxe sur la valeur ajoutée) HS (hors-service), acrónimos: SAMU, RSA (revenu de solidarité active).Procedimientos de abreviaturas (av.J.-C.,chap., hab., fr./franç., gramm. ; fac.Cie); y valores (por eufemismo, por discreción, para dar sensación de realismo en la novela). Iniciales (le système D) para los nombres propios de famosos: BHL (Bernard-Henri Lévy).

- Valor discursivo de los signos de puntuación.

- Sílaba gráfica (pu-re-té, net-toie) y corte de palabras. Colocación del guion (con guion a final de línea y nada al principio de otra).

- Guión y palabras compuestas: supresión o permanencia en las rectificaciones ortográficas de 1990 (d'arrachepied, le bienêtre, le hautparleur, le rondpoint, des chausse-trapes>des chaussetrappes, entretemps, pêlemêle, globetrotteur…)

- Nuevo uso del guion en los numerales.

- Uso de las mayúsculas (Ce sont des gens du Sud/ les quatre points cardinaux : le sud, le nord, l'est et l'ouest; la République; le ministère des Affaires étrangères).

- Uso de las cursivas: los títulos de obras literarias, musicales, artística, de periódicos, revistas, películas (Jules, Carmen, Les Nymphéas, Le Monde, L'Express, La Jupe).

- Los acentos y la diéresis en las Rectifications de 1990.

Ortografía gramatical

- Marcas del femenino según nivel de lengua (grand-mère, grand-place) sustitución de la consonante final (malin>maligne, bénin>bénigne) adición de una consonante (coi>coite, favori>favorite, esquimau >esquimaude, andalou>andalouse); les marcas del número (-s –x); las personas del verbo y las concordancias de los elementos del SN y del SV.

- Palabras invariables (des extra).

- Ortografía de los casos especiales de formación del adverbio (notamment; sciemment, brièvement, gentiment)

- Caso de concordancia del adverbio tout por eufonía (Tout intelligents qu'ils sont, ils n'ont pas compris/ toute malade qu'elle était, elle a voulu sortir).

- Adjectif verbal/ participe présent (Il a prononcé un discours très provocant /Ses paroles provoquant la colère du public; leurs salaires sont équivalents /il gagne un salaire équivalant à celui de sa femme).

- Concordancia del participio seguido de infinitivo (je l'ai vue faire ça / la chanson, je l'ai entendu chanter); del participio de los verbos reflexivos (Ils se sont parlé/ ils se sont vus, les questions qu'ils se sont posées).

Ortografía de la palabra aislada

- Mayúscula o minúscula en nombres usados por antonomasia (un don Juan, un bordeaux).
- Mayúscula cuando se trata de entes únicos o genéricos (l'Église, les origines del'Homme).

Relación fonema/grafía

- Insistencia en la representación gráfica de fonemas que ofrecen mayor dificultad: la yod (fouiller, essayiez).

- Un fonema para varias grafías- Digraphes, trigraphes [ã] –an –en [l] –l –ll [ ] - ei -ai -è–ê.

- Los homófonos (amande / amende ; ancre / encre ; balade / ballade; pleine / plaine).

- Los homófonos de morfología (ses, ces, c'est, sait, sais / ont, on; pourquoi / pour quoi, quelque / quel que).

- Los homógrafos (sol/sol ; fin/fin).

- La presencia de consonantes y vocales mudas (s de marais ; x de portefaix ; t de souhait, beignet ; c de respect ; h muet de abhorrer, brouhaha, dalhia, thym).

- Distintos fonemas para una misma grafía (dixième [z] Bruxelles [s]).

- Las consonantes dobles, teniendo en cuenta «Les Rectifications»: tras el prefijo, en sufijo, y en la raíz de la palabra: annonce, annuler, honneur / honorer, greloter, ballotter.

- Uso del acento gráfico y su relación con la pronunciación.

METODOLOGÍA

El enfoque metodológico tiene como objetivo prioritario el que los alumnos hagan uso de la lengua de forma activa y adecuada a los diferentes contextos. Por ello el alumno se verá involucrado en situaciones reales – o que simulen el mundo real – en las que la comunicación en francés, oral o escrita, será la base.

Esto no implica que se prescinda del análisis de determinados aspectos gramaticales de la lengua; simplemente varía su tratamiento e importancia en el proceso de enseñanza-aprendizaje respecto de los métodos tradicionales. La exposición gramatical se entiende a posteriori de los actos de comunicación lingüística, haciendo hincapié en el uso práctico, más que en la simple comprensión de estructuras.
Dentro del desarrollo de la competencia comunicativa se integrarán las cuatro destrezas: comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita.
La metodología será orientada a la acción comunicativa o a aprender usando la lengua para cumplir tareas de interés para los alumnos.
El alumno tiene que aprender a ser el protagonista de su propio aprendizaje, haciéndose cada vez más responsable de él y participando de forma activa en las clases.

Se hará trabajar a los alumnos la expresión escrita mediante diferentes clases de actividades para que el alumno sea capaz de crear algo propio en este campo desde los cursos más elementales.
Además se realizarán otras complementarias que podrán ser de contenidos y formas mucho más variados como juegos (adivinanzas, trabalenguas, crucigramas, "charades" etc ...)
En cuanto a la expresión oral , se realizarán diversas actividades que requieran la participación, unas veces individual y otras veces en grupos, de los alumnos y se fomentarán también las tareas de interacción y mediación entre el profesor y los alumnos.
Se llevarán a cabo gran cantidad de actividades de grupo en clase, "jeux de rôles" adaptados a los distintos cursos, reacciones espontáneas a determinadas situaciones e incluso debates sobre diversos temas para los cursos del ciclo superior.

Autoaprendizaje:

- Se contará con la posibilidad por parte de los alumnos de manejarse con autonomía en los medios audiovisuales y digitales en búsqueda de más información para participar activamente en las actividades de clase.
- Se incitará además a los estudiantes a ahondar en su aprendizaje, indicándoles todo tipo de obras o enlaces de Internet que les faciliten el conocimiento y puedan motivarlos. En ese sentido se les brindará una lista de obras literarias, de películas, de documentales… adecuados al nivel e interesantes para profundizar en los contenidos del curso.

Materiales y recursos didácticos

Las actividades de aula requerirán el uso del libro de texto y de práctica, pero también se hará uso de otros materiales adicionales que estimulen la motivación de los alumnos en clase y le permitan adquirir la autonomía necesaria para realizar las tareas fuera del aula. Por ello se utilizarán reproductores de audio y video, así como la conexión a Internet en actividades que involucren programas de radio o TV, canciones, documentales, etc.: materiales reales (folletos, formularios, revistas etc.) y cualesquiera que el profesor diseñe para el mejor desarrollo comunicativo de los alumnos. Conviene destacar asimismo el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
Se fomentará entre los alumnos el uso de la Biblioteca del centro para préstamo y consulta de material bibliográfico y audiovisual.
También se divulgarán los recursos existentes en la página web de la EOI, concretamente los enlaces del Departamento de Francés, donde se pueden encontrar direcciones para practicar las cuatro destrezas básicas, así como otras de carácter más lúdico.
El Auxiliar de Conversación acudirá a las clases de todos los niveles desde principio de curso una vez por semana.

ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO

Se promoverá el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el aula, como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

Procesos de enseñanza y aprendizaje

Criterios metodológicos y didácticos para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales.

Aunque las TIC ya son una realidad en las aulas de la Escuela Oficial de Idiomas y la integración en los procesos de enseñanza-aprendizaje ya tiene un largo recorrido, es en el curso 2018-2019 cuando se plasma de manera específica su uso en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos, incluyéndose un apartado “Herramientas y aplicaciones TIC”. Esto fue fruto de las propuestas de mejora a raíz de la certificación TIC nivel 3 en el curso 2017-18, que se ha aumentado al nivel Avanzado 4 en el curso 2021-22.

Las TIC no son en nuestro centro un mero material de apoyo, sino que constituyen una parte fundamental de la metodología y se aplican de manera planificada, estructurada y secuenciada.

Fundamental será la utilización de las TIC en cada uno de los departamentos didácticos para establecer situaciones reales de comunicación en el idioma extranjero correspondiente. Juegan un papel fundamental a la hora de desarrollar las cuatro destrezas comunicativas pilares en las enseñanzas de las EEOOII (cinco en los niveles intermedio y avanzado), ya que ayudan a crear un entorno de aprendizaje lo más real posible dentro del aula, intentando compensar la falta de situaciones comunicativas con nativos o inmersión lingüística total en el país de la lengua a estudiar.

Todas las herramientas TIC utilizadas en el proceso de enseñanza- aprendizaje en la Escuela Oficial de Idiomas servirán para avanzar en la adquisición y consolidación de dichas actividades de lengua, que definimos como:

§ Producción y coproducción de textos escritos
§ Producción y coproducción de textos orales
§ Comprensión de textos orales
§ Comprensión de textos escritos
§ Mediación de textos orales y escritos.

Los criterios didácticos se irán secuenciando a lo largo del curso en función de las necesidades comunicativas de los alumnos, una vez analizados los resultados de su aplicación en el aula.

Es una práctica habitual en todos los departamentos de esta Escuela Oficial de Idiomas el uso del material digital interactivo que acompaña a libros de texto utilizados en clase, ya que secuencian el material TIC en exacta correlación a los contenidos impartidos en el aula.

Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

• AULA VIRTUAL MOODLE y TEAMS: Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, así como Teams, en las que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede a las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística. Estas herramientas ofrecen la posibilidad de almacenar el material elaborado de un curso para otro, y facilitan el intercambio de materiales con otros docentes dados de alta en estas plataformas.

• PÁGINA WEB: En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.

• LIBROS DIGITALES: Todos los departamentos utilizan los libros digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada.

• ONEDRIVE: Otra herramienta utilizada por este centro para organizar los recursos digitales es el disco duro virtual OneDrive del paquete Office 365 al que accede el profesorado y el personal del centro a través de su usuario de educacyl. Este espacio cuenta con carpetas específicas para cada departamento que permiten alojar recursos didácticos y banco de exámenes. Esta herramienta sirve para compartir y elaborar de manera colaborativa recursos didácticos digitales entre el profesorado dado de alta en el centro. El equipo directivo es el encargado de administrar las carpetas y los permisos. También el equipo directivo hace uso de este recurso para alojar documentos institucionales y de gestión del centro.

• PLATAFORMA THAT'S ENGLISH: En cuanto a las enseñanzas de That´s English! cabe mencionar que, tanto el profesorado como los alumnos disponen de una cuenta corporativa en la

plataforma Google en @thatsengish.com. Esta cuenta incluye correo electrónico, un disco duro virtual (Google Drive), así como otras herramientas Google útiles. Además, tanto profesores como alumnos de That´s English! tienen a su disposición la herramienta Grammarly en su versión Premium, que corrige en documentos no solo errores de ortografía sino también gramaticales, dando las explicaciones oportunas. Todos los alumnos y profesores disponen de un acceso a la plataforma online de That´s English!, llamada "elearning" que incluye el material del curso (libro, vídeos y audios), ejercicios de corrección interactiva, ejercicios con corrección automática (autoevaluación), ejercicios que se envían al profesor para su corrección, así como herramientas de comunicación (email, foros, newsboard). También cuentan con acceso a todas las herramientas Office365 a través de su cuenta @educa.

• Prueba de clasificación online para alumnos de inglés, en colaboración con Dial.

• OTRAS APLICACIONES: es frecuente el envío de cuestionarios mediante FORMS, la comunicación online mediante TEAMS, la aplicación MINIMETER para realizar la elección de delegados, GRAMMARLY para corregir redacciones, PADLET para actividades colaborativas, KAHOOT para juegos y concursos y muchas otras.

Integración curricular de las TIC.

- Como objeto de aprendizaje: Al empezar el curso la jefatura de estudios elabora un documento "Herramientas online" que se cuelga en la página web y que cada profesor explica el primer día de clase sobre las herramientas que la JCyL pone a disposición del alumnado: paquete Office, OneDrive, correo electrónico, y, sobre todo, el acceso al Aula Virtual.

Este entrenamiento inicial resulta difícil para algunos alumnos con poca destreza informática, pero pronto descubren las ventajas de poder comunicarse con el profesor si no asisten a clase y como medio de continuar su aprendizaje en caso de confinamiento a ausencia, accediendo a los materiales de clase alojados.

-Como medio para acceso al aprendizaje:

• Estructuración y acceso a los contenidos y recursos didácticos: Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, en la que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede al Aula Virtual con las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística.

• En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.

• Todos los departamentos utilizan los libros digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada.

Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa

El centro lleva unos cuantos años avanzando hacia la comunicación íntegramente en formato digital. Y nos encontramos en una situación que podemos calificar de óptima.

La comunicación con las familias se hace en gran medida de manera virtual a través de varios canales:

- Aula Virtual Moodle: utilizada no sólo por aquellos alumnos que quieran reforzar destrezas, sino también por aquellos que no pueden seguir de manera asidua las clases presenciales. Permite la comunicación con el profesorado a través de la mensajería interna. También se utiliza la plataforma del Aula Virtual entre el profesorado.

- Web del centro: canal de comunicación más importante, utilizado por el 100% de los alumnos y sus familias. El usuario puede consultar toda la información en constante actualización sobre todos los temas relacionados con el centro, tanto administrativos como pedagógicos. Las secciones más consultadas son preinscripción y matrícula, horarios, oficina virtual, calendario de exámenes.

Los usuarios contactan también con el centro a través del formulario de contacto de la web. - - Correo 34003336@educa.jcyl.es: a través de este correo los usuarios se pueden poner en contacto con los servicios administrativos del centro y el equipo directivo. Todos los miembros del claustro utilizan sus cuentas de correo electrónico educacyl. Todos los alumnos disponen también de un alta en el servicio de educacyl. Todos aquellos que soliciten sus credenciales y datos de acceso les son facilitados a principio de curso en la Secretaría del centro. El correo electrónico es el medio más utilizado en la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, equipo directivo, administrativos, familias y resto de la comunidad educativa). A través del correo electrónico (aquel que el alumno haya facilitado al centro a la hora de formalizar su matrícula) se realizan los avisos de ausencias del profesorado por parte de los administrativos del centro. Se recomienda instalarse en su dispositivo móvil alguna aplicación de administración de correo electrónico para que la comunicación sea lo más rápida posible.

- Aplicación CentrosNet: los alumnos disponen de un acceso privado a su usuario en la aplicación CentrosNet. A través de esta herramienta pueden hacer diferentes consultas sobre su historial, faltas de asistencia, etc. Los padres de los alumnos menores de edad acceden a ella para disponer de toda la información. El centro cuenta con la aplicación móvil para IOS y Android de esta herramienta. A través de esta aplicación se pueden enviar mensajes a los profesores, los cuales también disponen de un acceso privado para cargar faltas de asistencia, calificaciones, etc. Pueden consultar listado de clase y enviar también mensajes a los alumnos, ya que cada uno tiene una cuenta de correo electrónico asociada a su usuario.

- Redes Sociales: en la actualidad el centro gestiona una cuenta en Instagram Facebook y X. Son gestionadas por la Jefa de Actividades Extraescolares.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se proponen desde el departamento la realización de las actividades que se detallan a continuación:

- El auxiliar de conversación se encargará de dos talleres de conversación, uno para el nivel intermedio y otro para el nivel avanzado.
- Proyección de películas en francés.
- Participaremos en el proyecto Erasmus + con un experto invitado, Alain Mascaro.
- Conferencias, ponentes, intervenciones, colaboraciones con nativos residentes en España o con los lectores de otros centros...
- Aprovechando la "ventana cinéfila" de la Seminci, se proyectarán películas francófonas.
- Se propondrá a los alumnos de francés preferentemente, pero también a los demás alumnos de la escuela, un viaje a Alsacia y a la Selva Negra para el puente de diciembre, organizado junto con el departamento de alemán.
- Participaremos en las actividades que organizará el centro para el 40 aniversario de la EOI.

EVALUACIÓN

El sistema de evaluación de los alumnos se regula por la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero (BOCYL de 24 de enero de 2020), por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

La prueba de clasificación se realizará en el mes de mayo para los alumnos de nuevo ingreso mediante una prueba única de Comprensión auditiva, Comprensión de Lectura. Además, para acceder a Nivel Intermedio y Nivel Avanzado los alumnos deberán superar una prueba de expresión oral. Las pruebas serán elaboradas y corregidas por el Departamento, y en ningún caso se publicará la puntuación obtenida, sino sólo si accede o no accede. En caso de no estar conformes con el resultado, los alumnos podrán reclamar siguiendo los plazos establecidos en la normativa vigente.

La evaluación de progreso del alumno se basará en la observación del proceso de aprendizaje de los alumnos, y su objetivo será informar y orientar al alumno. Se llevará a cabo mediante la realización de las pruebas que cada profesor estime oportuno, según las necesidades de sus alumnos. Además, al finalizar el primer cuatrimestre se podrán realizar pruebas orientativas de evaluación similares a las de la evaluación final. Se informará al alumno o a sus padres, madres o tutores en caso de ser menores de edad, sobre la evaluación de progreso, y se asesorará al alumno sobre las modalidades de autoevaluación y sobre las estrategias de aprendizaje más indicadas para él.

La evaluación final se llevará a cabo mediante pruebas finales a las que podrán presentarse todos los alumnos, hayan o no cumplido el 60% de asistencia a las clases. Las pruebas finales serán las que configuren la calificación final, tanto para la convocatoria de junio como la de septiembre. Los alumnos que aprueben este curso podrán solicitar en la Secretaría del Centro su correspondiente Certificado.
Los certificados de competencia general de nivel Avanzado C1, que acreditan la adquisición de dicho nivel en el idioma correspondiente, serán expedidos por la Consejería de Educación.

PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DEL NIVEL AVANZADO C1

Estructura de las pruebas

Se estructurarán en CINCO apartados independientes, correspondientes a las actividades de lengua de: **comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, y MEDIACIÓN LINGÜÍSTICA**.

Se organizarán en dos bloques: un bloque en el que se integran las actividades de lengua que requieren escritura y otro en el que se incluyen las que se realizan de forma oral.

Los candidatos podrán acceder a todas y cada una de las actividades de lengua de las que conste la prueba sin que el mínimo de superación de cualquiera de ellas sea requisito necesario indispensable para poder realizar las siguientes.

Contenido de las cinco partes de la prueba

a) Las partes de **COMPRENSIÓN** de textos orales y de **COMPRENSIÓN** de textos escritos constarán, cada una, de tres tareas de diferente tipología:
- emparejar textos y títulos,
- reinsertar las preguntas de una entrevista,
- reinsertar frases extraídas del texto,
- elección múltiple a) b) c),
- verdadero/falso,
- huecos de palabras.

b) La **PRODUCCIÓN** y **COPRODUCCIÓN** de textos escritos constará de dos tareas, del tipo:
- Entrada en blog/correo-e de entrada/intervención en foro/artículo breve en revista escolar
- Correo-e de respuesta/ reacción en entrada de blog o foro

c) La **MEDIACIÓN** escrita constará de una tarea. A partir de una infografía o de un texto escrito en el idioma objeto de estudio, se escribirá un texto en el que se podrá:
- Transmitir las ideas principales con sus propias palabras
- Contar un diálogo
- Parafrasear o dar expresión sinónima de lo subrayado
- Refrasear lo subrayado

La **MEDIACIÓN ORAL** constará de una tarea:

Resumir oralmente a terceros la idea general de la información contenida en un texto, por ejemplo, instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, infografías, noticias….

En mediación oral, todos los idiomas tendrán un número de tareas semejante en inter y en intra, y será el/la alumno/a quien decida, sin ver las tareas (en sobres cerrados, en bloques separados, boca abajo, etc.), si quiere hacer una u otra. El procedimiento quedará reflejado en la guía informativa, en la de administración y en las especificaciones de examen. De esta forma se asegura la igualdad de condiciones de todo el alumnado.

e) La **PRODUCCION Y COPRODUCCION** de textos **orales** constará de dos tareas:

- un monólogo en el que se dará una opinión, se contará la experiencia personal…
- un diálogo en el que habrá intercambio de información, negociación etc

Elaboración y diseño de las pruebas de certificación

Dichas pruebas serán elaboradas por una comisión de redactores formada por profesorado de las EEOOII de los diversos idiomas que se imparten en la Comunidad de Castilla y León.

Administración de las pruebas de certificación

El profesorado de las EOI administrará las pruebas de certificación, siguiendo los procedimientos e instrucciones que establezca la dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial. Se administrarán en la misma fecha para todo el alumnado de la comunidad.
Las partes que miden la Comprensión de lectura, la Comprensión oral, la Producción y coproducción de textos escritos y la Mediación escrita se aplicarán en una única sesión.
La parte que mide la Producción y coproducción de textos orales y la Mediación Oral se efectuará en otra sesión distinta, a la que los alumnos serán convocados por su profesor/a.

Todos los alumnos podrán acceder a todas y cada una de las partes sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

El alumnado que no supere en su totalidad la prueba correspondiente al certificado de competencia general, pero sí alguna de sus partes, tendrá derecho a una certificación académica de las actividades de lengua superadas.

En el caso de que parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad a un miembro del claustro se encuentren matriculados en el centro en régimen oficial, libre o a distancia, éste deberá comunicarlo a la jefatura de departamento para asignar la corrección y calificación de las mismas, si es posible, a otro miembro del departamento o designar un tribunal.

La convocatoria a las pruebas, tanto de promoción como de certificación, **es única**, y por tanto no se contempla la repetición de las mismas para casos extraordinarios de imposibilidad de asistir a las mismas. Lo mismo se aplica a la evaluación de los módulos impares del programa That's English.

Calificación de las pruebas de certificación

Corresponde al profesorado de las EOI la evaluación y calificación de las pruebas de certificación.

La puntuación de cada una de las actividades de lengua se expresará con un valor del 0 al 20. Las actividades que no se hayan realizado se calificarán como «No presentado».

Se considerará superada cada actividad de lengua si se ha obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento (10 puntos).

Para obtener calificación global de «Apto» será necesaria la superación de todas las actividades de lengua de que conste la prueba, y además, que la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a **sesenta y cinco por ciento** (65 puntos).

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto», podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de «No presentado» o en las que hubiera obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento (menos de 10 puntos).

Asimismo, podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a cincuenta por ciento e inferior a sesenta y cinco por ciento, es decir, a aquellas en las que haya obtenido entre 10 y 13 puntos.

En este último caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se le conservará la primera. En todo caso se le conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una calificación igual o superior a sesenta y cinco por ciento (13 puntos).

Ejemplo práctico:

Puntuación en cada una de las cinco partes de la prueba:

10+10+15+15+15= 65 (APTO - CERTIFICA)

10+10+10+10+10= 50 (APTO – PROMOCIONA – NO CERTIFICA; en septiembre podría elegir a cuál se presenta para subir nota y certificar)

10+12+12+15+14= 63 (APTO – PROMOCIONA - NO CERTIFICA; en septiembre podría elegir a cuál de las tres primeras se presenta para subir nota y certificar)

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto» no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente. En este supuesto, el alumno podrá:

a) promocionar de curso siempre y cuando haya obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento (10 puntos) en cada parte.

b) renunciar a su derecho a promocionar mediante escrito dirigido al director del centro en el plazo que éste determine.

	Porcentaje	Puntuación	Mínimo
Comprensión de textos escritos	20%	20 puntos	10 puntos
Comprensión de textos orales	20%	20 puntos	10 puntos
Producción y coproducción de textos escritos	20%	20 puntos	10 puntos
Producción y coproducción de textos orales	20%	20 puntos	10 puntos
Mediación escrita y oral	20%	20 puntos	10 puntos
TOTAL	100%	100 puntos	50 puntos

Las tareas serán corregidas por el profesorado de cada curso y evaluadas con arreglo a los siguientes criterios:

Producción y coproducción de textos escritos

El profesor utilizará tablas de evaluación siguiendo los siguientes criterios que dará a conocer a los alumnos:

EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN:

- Cumple la tarea
- Se adapta al contexto: ámbito, destinatario y registro
- Longitud adecuada
- Información comprensible y relevante
- Selecciona las funciones comunicativas adecuadas

GRADO DE CORRECCIÓN

- Ortografía y puntuación
- Grado de corrección morfológica y sintáctica
- Grado de corrección de léxico y exponentes funcionales

- Conectores adecuados al nivel

ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA

- Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural
- Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural

ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

- Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida
- Párrafos adecuados (no hay que releer el texto)
  - Ordena los elementos dentro de la frase
  - Cohesión adecuada entre tiempos verbales (conjunto del texto y dentro de cada frase)
  - Elementos adecuados de referencia y cohesión textual

Producción y coproducción de textos orales

El profesor utilizará tablas de evaluación siguiendo que dará a conocer a los alumnos.

EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN:

- Cumple la tarea
- Se adapta al contexto: ámbito, destinatario y registro
- Duración adecuada
- Selecciona las funciones comunicativas adecuadas
- Uso de rellenadores del discurso
- Información comprensible y relevante

GRADO DE CORRECCIÓN

- Grado de corrección de léxico y exponentes funcionales
- Conectores adecuados al nivel
- Grado de corrección morfológica y sintáctica
- Pronunciación, acento y entonación

ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA

- Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural
- Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural

ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

- Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida
- Diálogo: el candidato reacciona, coopera con el interlocutor y gestiona el discurso (tomar la palabra, iniciar, concluir, etc)
  - Fluidez adecuada
  - Discurso natural y espontáneo

Comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales

Cada pregunta tendrá asignado una puntuación, y no se restarán puntos por errores correspondientes a otras destrezas, por ejemplo, un error ortográfico en una respuesta de la prueba de comprensión de textos orales.

Mediación escrita y oral

Mediación escrita (MEDTE)	Mediación oral (MEDTO)
- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.	
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.	
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.	
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).	
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.	
	- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

Procedimientos de revisión

1. En el caso de que el alumnado, o sus representantes legales si fueran menores de edad, no estuvieran de acuerdo con el resultado, podrán solicitar por escrito la revisión de las calificaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha que la EOI haya establecido para la revisión de las pruebas. El escrito, que recogerá las alegaciones que justifican el desacuerdo con las calificaciones, deberá dirigirse a quien ostente la dirección de la EOI y presentarse en la secretaría del centro.
2. Quien ostente la dirección de la EOI trasladará el escrito al jefe del departamento didáctico correspondiente. La solicitud será revisada y estudiada por los miembros del departamento, tras lo cual el jefe del departamento emitirá un informe en el que se adoptará una resolución que establezca las calificaciones definitivas que trasladará al director en el plazo de tres días hábiles desde que se presentó la solicitud.
3. En el plazo de dos días hábiles desde que recibió el informe del jefe del departamento, quien ostente la dirección de la EOI comunicará por escrito al alumno o a sus representantes legales la resolución adoptada, lo que pondrá fin a al proceso de revisión de la calificación en el centro.
4. Si continuara el desacuerdo con la decisión adoptada, el alumno o sus representantes legales podrán solicitar por escrito al director del centro en el plazo de dos días hábiles desde que recibió la resolución adoptada que eleve la reclamación al titular de la dirección provincial de educación.
5. Quien ostente la dirección del centro remitirá al titular de la dirección provincial de educación, en un plazo no superior a tres días hábiles, la reclamación, el informe del jefe del departamento, la copia

de la prueba cuya calificación se reclama, así como la documentación adicional que considere pertinente.
6. La Inspección Educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y, a la vista de lo establecido en esta orden y de la programación didáctica del departamento, emitirá un informe fundamentado sobre los siguientes aspectos: a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en el currículo, en las programaciones didácticas y en las especificaciones y guías. b) El cumplimiento por parte del director y del departamento correspondiente de lo dispuesto en la presente orden.
7. La Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en el idioma correspondiente para la elaboración de su informe y cuanta información considere pertinente para la resolución del expediente.
8. En el plazo de quince días desde la recepción de la reclamación, el titular de la dirección provincial de educación adoptará la resolución que proceda, comunicándolo a quien ostente la dirección de la EOI para su aplicación y para su notificación al interesado.
9. En virtud de lo dispuesto en el artículo 8.5. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la última resolución.
10. La resolución del titular de la dirección provincial de educación que no pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante el Delegado Territorial correspondiente.

Los exámenes orales serán grabados en las pruebas de certificación a partir de B1 y serán utilizadas dichas grabaciones en el caso de reclamaciones.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Adaptación de las pruebas de certificación para alumnos con discapacidad.
1. En el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, y compensación de desventajas. Los procedimientos de administración de las pruebas contendrán las medidas que resulten necesarias para su adecuación a las necesidades especiales de este alumnado.
2. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la prueba de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las actividades de las que conste la prueba de competencia general, que será única para todo el alumnado.
3. Las EOI podrán incrementar hasta en un treinta y tres por ciento la duración establecida en las especificaciones de las pruebas de certificación para cada una de las actividades.
4. En el caso de alumnado con discapacidad visual, las EOI deberán adaptar el tamaño y el tipo de fuente, ampliar las imágenes que pudieran aparecer en las pruebas y permitir la realización de las mismas en otros soportes.
5. En el caso de alumnado con hipoacusia, las EOI proporcionarán por escrito a estos candidatos las mismas instrucciones sobre el desarrollo del proceso de evaluación que se proporcionen oralmente al resto de candidatos. Asimismo, podrán permitir el uso de material de apoyo, como auriculares, amplificadores de sonido o equipos de frecuencia modulada, y/o reproducir una vez más las audiciones de las pruebas que lo requieran.
6. Para todo ello podrán solicitar el asesoramiento y apoyo necesario a la dirección provincial correspondiente.

OTRAS MODALIDADES DE ENSEÑANZA

Modalidad de enseñanza libre

La evaluación de los alumnos libres se corresponde exactamente con la evaluación final (Pruebas de Certificación) de los alumnos oficiales presenciales de Básico A1, Básico A2 Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 y C2. Por ello, tanto los objetivos como los contenidos para estos alumnos y las características de la evaluación serán idénticos a los de aquellos. Estos alumnos realizarán una Prueba de Certificación que coincidirá exactamente con la prueba de certificación oficial.

Alumnado antiguo

Aquellos alumnos con un curso superado que se matriculen para actualizar conocimientos, podrán realizar a las pruebas de progreso, pero no las finales de promoción o certificación. Al finalizar el curso, si la asistencia ha sido regular y la participación en el aula activa, el profesor podrá valorar la evolución del alumno y aconsejar sobre la conveniencia o no de acceder al nivel que por su expediente le corresponde.

BIBLIOGRAFÍA

Materiales y recursos didácticos

Se utilizará el libro de texto que se especifica a continuación:
Défi 5 hybride - Livre de l'élève – Éditions Maison des langues

La bibliografía recomendada para este curso es la que se detalla a continuación:

- ***A, b, c DALF***, que aportará material complementario de preparación de las pruebas propias de este nivel.

- ***Activités pour le Cadre Européen Commun de Référence. Niveaux C1-C2***, que aportará material complementario para el trabajo en el aula.

- Grabaciones audio y vídeo auténticas sacadas de la realidad actual del mundo francófono, que servirán de base a ejercicios de comprensión auditiva o de toma de notas, elaboración de síntesis; de pretexto para introducir temas de debate; de ayuda a la toma de conciencia de problemáticas diversas o la reflexión para mejor debatir, dialogar…, que aporten elementos socioculturales interesantes de estudiar/comparar… Radio: RFI, France Info, France Inter, France Culture… ; Televisión: TV5 Monde. TF1. France 2. Internet.

- Artículos diversos tomados de la prensa actual (Le Courrier International, Le Nouvel Observateur, Marianne, Le Monde diplomatique, Ouest France- Libération, Le Figaro, L'Express, etc.)que permitan al alumnado adentrarse en el conocimiento de tipologías textuales específicas, adecuadas a los diversos temas que se tratarán.

- Todo documento, incluyendo canciones que sirva a mejor aprehender la realidad de los países francófonos y de sus habitantes y hablantes.

- Séries et films.

- Extractos de obras literarias que den cuenta de la especificidad de este soporte.

Libros de lectura: En el primer trimestre, los alumnos tendrán que leer "Je suis la sterne et le renard » d'Alain Mascaro.

Bibliografía complementaria:

- ***Nouvelle grammaire du français, cours de civilisation française de la Sorbonne***, Hachette.
- ***Vocabulaire progressif du français,*** niveau perfectionnement, Clé International.
- ***Grammaire progressive du français,*** niveau perfectionnement, Clé International.
- ***La grammaire en dialogues.*** Niveau B2/C1, Clé International.
- ***L'expression française écrite et orale,*** Ch. Abbadie et aa, PUG.
- ***Le chemin des mots,*** D.Dumarest et Morset, PUG.

CONTENIDOS TEMÁTICOS

En este curso se desarrollarán los temas generales del MCER que se detallan a continuación llevándose a cabo una larga lista de tareas integradoras.

Conocerse. Relaciones y formas de interaccionar
El aprendizaje: lengua y comunicación
Compras y transacciones comerciales
Alimentación
Actividades habituales
Fiestas
Alojamiento
Educación y profesiones
Viajes
Tiempo libre y ocio
Bienes y servicios
Salud
Clima y medio ambiente
Ciencia y tecnología
Medios de comunicación
Política y participación ciudadana
Conocer más el país (o una ciudad)

Temas del manual :

- *La société du bien-être*
- *Les notations à tout va*
- *Les transgressions*
- *Les plaisirs de la table et autres*
- *Le pardon dans différents contextes*
- *La violence*

ESPECIFICACIONES SOBRE LAS TUTORÍAS ON-LINE

Con el fin de completar el horario lectivo de algunos de los profesores del departamento se han establecido unas tutorías virtuales de las que cada profesor podrá tener como máximo una hora.
Se introduce la acción tutorial virtual a través de plataformas educativas on-line, ya sean las propuestas por los diferentes métodos utilizados en clase o la ya existente del propio centro dentro del programa "Nerea", de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- El profesor consultará la plataforma, al menos, 1 vez a la semana.
- El plazo de respuesta se fija en 1 semana.
- A través de esta plataforma:
    - El profesor podrá enviar y recibir de los alumnos, actividades complementarias a las realizadas en clase y las correcciones correspondientes.
    - El profesor podrá responder, tanto de forma individualizada como en grupo, a las cuestiones académicas planteadas por los alumnos.
    - El profesor habrá de realizar semanalmente un informe de lo realizado en clase y una previsión, aproximada, de la siguiente, para que los alumnos que faltasen por razones de enfermedad, turnos de trabajo, …, puedan hacer un seguimiento del progreso del curso.
    - El profesor podrá comunicar a los alumnos convocatorias de pruebas específicas y resultados de las mismas.
    - Cualquier otro tipo de aviso como: la no asistencia del profesor, etc.

Planes de Refuerzo y Recuperación

Se ha elaborado por cada nivel y curso un plan de refuerzo y recuperación con la finalidad de que los alumnos recuperen los aprendizajes imprescindibles que no hayan alcanzado durante el curso anterior y alcancen los objetivos previstos en cada etapa educativa. Para ello se han llevado a cabo reuniones de coordinación pedagógica (CCP), reuniones de los órganos colegiados de gobierno (Claustro y Consejo Escolar) y reuniones de coordinación por departamentos.

Criterios para la realización de los planes

Los criterios han sido establecidos por los órganos anteriormente citados, y consisten en la impartición de aquellos conocimientos necesarios para poder avanzar en el estudio del idioma.
Debido al estado de emergencia sanitaria, aunque la mayor parte de los contenidos y competencias de todos los niveles y las unidades previstas en todos los libros de texto pudieron terminarse, y aunque en general se constató una buena asistencia y participación y un feedback positivo del alumnado, las limitaciones tecnológicas y las dificultades de algunos alumnos hacen necesaria la realización de actividades de repaso y refuerzo así como actividades de recuperación de los conocimientos y competencias eventualmente no adquiridas. Dichas actividades vienen planteadas en la mayoría de los casos en las primeras unidades de los libros de texto, repasando contenidos del nivel anterior; en otro caso cada profesor planteará las que considere oportuno según la programación, tanto a nivel escrito como oral. Respecto a los alumnos con necesidades educativas especiales y con dificultades debido a la brecha digital, no se han detectado incidencias en este sentido.

Temporalización: primer trimestre del presente curso.

Instrumentos de evaluación: se llevará a cabo una evaluación de diagnóstico inicial, una evaluación continua de los alumnos en el aula, y pruebas de progreso regladas en el mes de febrero.

Responsables: los tutores de cada grupo.

Seguimiento de los planes:

Los planes de refuerzo han quedado reflejados en las programaciones didácticas, así como los mecanismos de evaluación del alumnado, y se hará un seguimiento de la aplicación de los mismos en las sucesivas reuniones de departamento y coordinación.

Información a los padres/madres/tutores legales:

Los padres/madres/tutores legales de los alumnos menores de edad han sido informados de los planes mediante correo electrónico, de lo cual queda constancia documental.

Así pues se programan actividades de repaso, para afianzar los contenidos relacionados con las unidades didácticas del libro de texto utilizado por el grupo en el curso anterior.

PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN.

1. PROYECTO ERASMUS+

La Escuela Oficial de Idiomas de Palencia ha sido seleccionada como centro acreditado Erasmus+ en el ámbito de la Educación de Personas Adultas para el periodo 2022-2027, lo que permitirá a profesorado y alumnado acceder a oportunidades de movilidad de aprendizaje dentro de la UE.

El título de nuestro proyecto es:

"EL AULA DE IDIOMAS: DIMENSIÓN LINGÜÍSTICA, DIGITAL E INTERCULTURAL"

Objetivos:

Objetivo 1. Apoyar el desarrollo profesional de los participantes para innovar y mejorar en la enseñanza, impulsando el desarrollo de nuevas metodologías activas en la práctica regular del proceso educativo.

Objetivo 2. Mejorar la competencia en lenguas extranjeras de los participantes, tanto alumnos como profesores, a través de movilidades entre los países miembros.

Objetivo 3. Desarrollar una mayor concienciación intercultural y aceptación ante la diversidad cultural, fomentando la cooperación transfronteriza.

Objetivo 4. Establecer vínculos con centros extranjeros para el intercambio de ideas y experiencias entre el personal y el alumnado de los distintos socios.

En el primer curso de implantación (2022-23), se llevaron a cabo tres movilidades con alumnos a diferentes países europeos, y tres cursos de formación de profesores, así como la visita de una experta.

En el presente curso se seguirán realizando estas actividades, además de otras posibles de observación, estudiantes en prácticas etc.

2. OTROS PROYECTOS

- El centro participa en la convocatoria anual del Ministerio de Educación para acoger docentes extranjeros.

- El centro está inscrito en el programa Erasmus Training, en colaboración con la Universidad de Valladolid, que permite a estudiantes extranjeros realizar una movilidad de prácticas.