ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE PALENCIA
PROGRAMACIÓN DE FRANCÉS CURSO 2026-2027 NIVEL AVANZADO C2.2

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 C2.2

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

Las enseñanzas de nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad, y con un grado de calidad como puede observarse en un hablante culto, en situaciones de alta complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras cursar estudios al más alto nivel, incluidos programas de posgrado y doctorado, o participar activamente y con soltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinares en proyectos complejos y exigentes, o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:

1) ***Comprender con total facilidad,*** siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier ***interlocutor y cualquier texto oral,*** producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (p. e. estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o

campo académico o profesional o de especialización.

2) ***Producir y coproducir, con naturalidad,*** comodidad, soltura y fluidez, ***textos orales extensos,*** detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

3) ***Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica,*** con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de ***textos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no,*** en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.

4) ***Producir y coproducir,*** independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, ***textos escritos de calidad, exentos de errores*** salvo algún desliz de carácter tipográfico, ***sobre temas complejos e incluso de tipo técnico,*** con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos, y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

5) ***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

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

1. Comprender, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

2. Comprender cualquier información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos, y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.

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 con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates

animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza, y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa.

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 esfuerzo, y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y programas de televisión o radio que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional, o expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.

Actividades de comprensión de textos escritos.

1. Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción, o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceros, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido.

2. Comprender la lectura textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.

3. Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (p. e. informes que incluyen datos estadísticos), apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza, y las implicaciones socioeconómicas o socioculturales de lo que se dice o se insinúa, identificando actitudes y opiniones implícitas y reaccionar en consecuencia.

4. Comprender en detalle y en profundidad, e interpretar de manera crítica, la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte o todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general, o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.

5. Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua, o que contienen numerosas alusiones, o juicios de valor velados.

6. Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal, y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los remitentes.

7. Comprender sin dificultad, e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símiles, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas, o artísticas), así como sus implicaciones.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

1. Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para

transmitir con precisión matices sutiles de significado.

2. Realizar presentaciones convincentes ante colegas y expertos, y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas, y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de los oyentes, y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de los mismos.

3. Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.

4. Participar con total soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.

5. Realizar y gestionar, con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.

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.

7. Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

1. Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que éste dice.

2. Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores, y realizando corrección de pruebas.

3. Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros.

4. Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan

información y hechos detallados, y se presentan las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones, internacionales o de la cultura específica, correspondientes a este tipo de textos.

5. Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.

6. 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 de textos orales y escritos.

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

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación natural, eficaz y precisa, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

Actividades de producción y coproducción de textos orales y textos escritos

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 orales y escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos o rasgos emocionales, alusivos y humorísticos.

B. Competencia y contenidos estratégicos

Actividades de comprensión: textos orales.

Utilización eficaz de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas

Actividades de producción y coproducción: textos orales.

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir sin ninguna limitación, adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa específica de carácter complejo.

Actividades de comprensión de textos escritos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y orto-tipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

Aplicación natural y eficaz de las estrategias discursivas y de compensación más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, incluso

especializado, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir 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*** propios de cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; 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 cualquier registro (íntimo, familiar,

informal, neutro, formal, solemne):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; 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.

D. Competencia y contenidos discursivos

Actividades de comprensión de textos orales y textos escritos.

Conocimiento y comprensión de una amplia gama de modelos contextuales y patrones textuales complejos sea en monólogos o diálogos o escritos, en diversas variedades de la lengua y en cualquier registro, apreciando un rico repertorio de recursos de producción y procesamiento de textos ajustados a contextos específicos, incluso especializados:

- ***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 , en diversas variedades de la lengua 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.

E. Competencia y contenidos sintácticos

Actividades de comprensión de textos orales y textos escritos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas formal y conceptualmente complejas propias de la lengua oral o 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,

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

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 oral y escrita.
(Ver los contenidos de Actividades de comprensión: textos orales y textos escritos.)

F. Competencia y contenidos léxicos

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, y apreciación de los niveles connotativos del significado.

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.

G. 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 para expresar sutiles matices de significado.

H. Competencias y contenidos ortotipográficos.

Actividades de comprensión de textos escritos.

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas 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 ortotipográficas 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.

I. Competencia y contenidos interculturales:

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; metacomunicación; 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 continuará con la consolidación de todos los recursos estudiados con anterioridad y en el anterior nivel de C2.1
Insistiendo en los siguientes apartados.

1. GRAMÁTICA

LA ORACIÓN

La oración enunciativa

- Uso para refutar, rechazar o contradecir un argumento a menudo implícito aportado por otros.
- Inversión morfológica, en francés literario, en oraciones enunciativas, concesivas en subjuntivo imperfecto (Nous l'aiderons, le prix en fût-il très élevé). Casos de inversión morfológica con adverbio iniciando la frase o delante del sujeto (du moins, tout au plus, à plus forte raison).
- Concordancia de los tiempos en la frase enfática según el registro (C'est en 1769 que naquit Napoléon/ Ce sera lui qui le dira).

- Utilización de "que" en frases incisas para evitar la inversión en francés coloquial (Il faut venir, qu'il me dit, et tout de suite).
- Valor de la oración nominal: economía en el lenguaje habitual (Danger virage, Rien d'impossible à cela); intención, opinión implícita en poesía o lenguaje literario (La déchirée de cris. Morts explosives. Famines. Massacrantes fatigues...).

La oración interrogativa

- Interrogación oratoria o ficticia para admitir como evidente una contestación que contradice la pregunta. (Est-il possible qu'il n'ait pas compris? (= il est impossible) Avons-nous besoin de dire toute la vérité ?)
- Refuerzo de la interrogación (Quand ça?). Expresiones de refuerzo adecuadas al registro: (diable, diantre (coloquial),donc, bien, déjà) Comment donc s'appelle-t-il déjà ?)
- La sílaba [ti],pronunciación coloquial, ortografiada t'y, ty, ty, ti (Comment ça va-TI, mon gars?)
- La pregunta retórica sin esperar contestación.

La oración exclamativa

- Distinción de estructuras según el registro y la intención (Ce que c'est beau! Qu'est-ce que c'est intéressant ! (familier) Comment que tu ne veux pas! (populaire)) Uso de interjecciones (Bravo! Hélas!) Frases con solo un nombre en las que el juicio queda implícito (Ah! Les enfants!)
- Inversión del sujeto y del predicado (Que de difficultés, je prévois!)

La oración imperativa

- Uso de perífrasis de cortesía o deferencia (Veuillez vous asseoir; faites-moi le plaisir de prendre un congé, Daignez recevoir mes hommages, Madame.)
- "Que" suprimido en frases con el verbo en subjuntivo (Soit dit entre nous). Empleo de subjuntivo con inversión del sujeto (Ainsi soit-il ! Advienne que pourra !)
- Frase elíptica: en lenguaje culto (Trêve de raillerie!)
- Interjecciones para reaccionar en los contextos trabajados (et tac! Zut! Feu!)

GRUPO DEL NOMBRE

Nombre

- Reconocimiento del género en los casos menos evidentes y la relación con la terminación de la palabra. Palabras acabadas en –a (un opéra, un Coca-cola, un camélia).
- Cambio de sentido según el género (la foudre, un foudre d'éloquence; un grand merci, à la merci de).
- Cambio de de género según su número (un amour divin, des amours orageuses, un délice, des délices infinies).
- Intraversiones de género con valor afectivo (mon Louison, ma petite mignonne) o con valor peyorativo del uso del femenino para designar un hombre y del masculino, para una mujer: une donneuse (= un délateur para un hombre).
- Formación del femenino contraria a las reglas ordinarias, impuestas por el uso (professeure, éditeure, Madame la ministre).
- Palabras en las que el género y el sexo no coinciden siempre (un bas-bleu); los epicenos (un chenapan, un voyou, une canaille, une sainte nitouche).
- Insistencia en las diferencias de género español/francés (un acabit, un aphte, un haltère, une opprobre, une mousson, une nacre, une opale, une ouïe, une patenôtre).

Adjetivo

- Colocación, antepuesto o pospuesto en relación con el significado.

- Concordancia con "des plus, des moins" (Ce raisonnement est des plus simple(s)).
- Adjetivos de color invariables (pourpre, vermillon, carmin, amarante...). Adjetivos compuestos donde solo varía en número el segundo término (national-socialistes).
- Adjetivos cortos que se emplean como adverbios y no varían (chanter juste / faux; couper court; tomber dru; boire sec / rire jaune; votez utile ; manger végétarien).
- Uso de locuciones adjetivas (vert pomme).

Determinantes

- Demostrativos con valor de generalización (Il portait cette veste que les marins...).
- Numerales. Uso en expresiones idiomáticas (Le quart d'heure de Rabelais).

Pronombre

- *Personales*. On para expresar discreción, modestia, ironía, desprecio en lugar de otro pronombre sujeto (Alors, on a fait la fête?). Uso de "l'" en el registro formal. Uso junto al pronombre "soi" (On a toujours besoin d'un plus petit que soi). Valor semántico del dativo de interés (On se boit un apéro? Il me lui a fichu une bonne claque). Repetición del pronombre delante de cada verbo, en caso enumeración (On y va ou on n'y va pas).
- Combinatoria de los pronombres en estructuras con locuciones verbales, imperativo, forma negativa del verbo. Uso idiomático de los pronombres (Il ne l'entend pas ce cette oreille).
- *Reflexivo* en frases impersonales (Il s'est dit tant de choses). Uso literario del pronombre reflexivo con valor aspectual en verbos no reflexivos (Madame se meurt).
- *Relativo* sin antecedente (qui sème le vent récolte la tempête). Uso en registro formal del relativo con el antecedente separado (L'homme est faible, qui ne s'avoue pas mortel).
- *Refuerzo de los usos del pronombre relativo compuesto*. Uso en determinadas expresiones (advienne que pourra). Con función de atributo (Insensé que je suis). Uso literario o en lenguaje judicial del pronombre lequel (Le juge a interrogé ce matin deuxtémoins, lesquels...).
- *Demostrativos*. Uso de ¨ce¨ tras preposición (Sur ce, il se leva et quitta la pièce). Ça para designar a personas en francés coloquial (Ça bouge, ça proteste, ça crie, ça pleure, ça renifle = les enfants).
- *Indefinidos*. Formas menos usuales y dificultades de empleo (quelconque, quiconque, n'importe qui, autrui, pas un, nul).

GRUPO DEL VERBO

- Usos de las formas de los verbos defectivos (absoudre, advenir, bruire, clore, déchoir, échoir, faillir, paitre, seoir).
- Elección del modo (indicativo, condicional, subjuntivo…) y conceptos vinculados: expresión de condición, sentimientos, voluntad, duda, opinión, juicio, declaración, necesidad, hipótesis. (Je comprends qu'il est venu / qu'il soit venu).
- Pasado perfecto simple y diferencia de uso con el pasado perfecto compuesto como tiempo propio de la narración, o hablar de hechos puntuales (On sonna à la porte).
- Pasado "surcomposé" para expresar anterioridad o rapidez de la acción (Il a eu mangé, il est sorti; il a eu vite avalé sa soupe).
- Valores modales del futuro para expresar órdenes, explicación, suposición, narración histórica (tu partiras le plus tôt possible, à mon avis il aura manqué le train, le 14 juillet, les Parisiens guillotineront leur roi quelques mois plus tard).
- Subjuntivo: Imperfecto y pluscuamperfecto, sobre todo en expresiones (Je n'accepterais pas, fût-ce pour un million). Uso del subjuntivo con valor de imperativo (Qu'il vienne!)
- Imperativo "passé".(Soyez partis avant 6 heures).
- Infinitivo en frases no subordinadas (Moi, me moquer de toi? Ne pas se pencher!).
- Empleo de estructuras impersonales con indicativo, subjuntivo, infinitivo.
- Uso y valor de la voz pasiva. Forma impersonal con complemento agente no definido (Il ne sera accordé aucune dérogation)
- Casos particulare: avoir (elle a été eue = dupée / possédée sexuellement); être moqué(e); être obéi, désobéi; être pardonné; être répondu; Celui auquel il a été volé une chose.
- Être censé+infinitif.
- Verbos intransitivos empledos en construcciones pasivas (il sera sursis, statué, procédé à…).

- Verbo en aposición (il se sauve, qui est honteux).

Adverbio

- ***Ne*** empleado solo, con sentido negativo en las locuciones y proverbios (Il n'empêche, n'importe, n'avoir de cesse que…, je chantais ne vous déplaise); en las locuciones con valor hipotético (Si je ne m'abuse, si je ne me trompe; si ce n'est toi); en las formas interrogativas o exclamativas con qui / que (Que ne le disiez-vous ; qui n'en ferait autant);con verbos de modalidad o aspecto (pouvoir, daigner, oser, cesser, savoir); con marcas temporales que se refieren a un tiempo pasado (Il y a belle lurette que je ne l'ai vu !); en las comparaciones que niegan algo implícito (La situation est plus grave que tu ne le dis).
- Pas, point, plus solo o delante de adjetivos, nombres o adverbios sobre todo en las conversaciones(un livre pas lu, point terminé, plus attirant).
- Uso y valor de los adverbios de tiempo y frecuencia d'antan; naguère; jadis; tantôt; de nouveau, à nouveau; derechef (langue soignée) = de nouveau, de suite = d'affilée; encoreet toujours.
- Locuciones adverbiales menos frecuentes (faire les choses à la va comme je te pousse, vau-l'eau, en catimini, de conserve, à l'envi, sur ces entrefaites...).

DISCURSO

Organización

Uso de conectores discursivos para:

- *Enumerar*, marcar las partes, (Primo… Secundo…Tertio…, tout d'abord, avant tout, de plus, enfin).
- *Concluir* (En résumé, en un mot, au fond, pour conclure, en conclusion, bref, en somme, somme toute, tout compte fait, de toute façon, quoiqu'il en soit).
- *Volver a formular, explicar* (C'est-à-dire, en d'autres termes, je voudrais dire par là que..., je m'explique, je le répète, ça veut dire aussi que, disons, donc, dans le sens de, autrement dit, (plus) précisément,...).
- *Añadir, confirmar o corregir (*En effet, d'ailleurs, du reste, en fait, en réalité, plus précisément, ou plutôt /ou mieux).
- *Focalizar, precisar, ejemplificar (*Notamment, en particulier, quant à, à propos de, au sujet de, pour ce qui concerne, ainsi).
- *Excluir (*À part, sauf, excepté, hormis, exception faite de, en dehors de, mis à part).
- *Introducir una referencia* (Conformément à…, selon, suivant, à ce propos).

Conectores para expresar relaciones lógicas: Revisión.

- *Oposición* (Toutefois, cependant, néanmoins, or, contrairement à…, en revanche, au contraire, bien au contraire, du reste).
- *Concesión* (quoique, bien que, encore que, malgré que, si…que, quelque …que, tout…que, pour …que, quel… que, quoi… que, qui…que, où… que+ subjuntivo, même si+ indicativo).
- *Consecuencia* (de ce fait, c'est pourquoi, par conséquent, en conséquence, pour toutes ces raisons, aussi).
- *Causa* (du moment que, pour la simple raison que, car, faute de, étant donné que, ayant su/ appris/ vu, d'autant plus/moins + adj + que).
- *Condición o hipótesis (*en admettant que, pour peu que, faute de quoi, pour autant que, dans le cas où).
- *Finalidad* (en vue de, de crainte que).

Inferencia

- Uso de los conectores para introducir subjetividad, con un valor anafórico a un contexto conocido por el interlocutor (La robe est Jolie, mais rouge = je n'aime pas le rouge, je ne l'aime pas).
- Intención implícita de la oración nominal.

- Juegos de palabras basados en la polisemia – homonimia - paronimía léxica o sintáctica,(Si vous êtes d'accord avec Pierre, jetez-la moi donc…, Entre deux "mots", il faut choisir le moindre).

Focalización

- Recursos sintácticos, morfológicos o de entonación para poner de relieve una información y su adecuación al registro formal o informal. C'est +preposición + GN +qui/que (C'est à Saint Malo que naquit Chateaubriand). Estructuras con pronombre neutro (Ce avec quoi il s'amuse le plus, c'est...).Verbo avoir + que/qui (Y'a le téléphone qui sonne).
- Orden de los elementos. Verbo antepuesto en usos literarios (Vienne la nuit).
- Uso de recursos léxicos (s'agissant de, pour ce qui est de...).
- Uso de de+adjetivo (il y a eu trois verres de cassés).
- Combinación de varios recursos (aislamiento y de + adjetivo: dans l'assemblée, il y en a trois de fidèles).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Campos léxicos para los temas trabajados teniendo en cuenta la intención del hablante y el efecto sobre el receptor.
- Léxico preciso en contextos especializados de acuerdo con los ámbitos de interés del hablante (vidange, joint, clé à pipe...).
- Léxico preciso para evitar repeticiones o adverbios (Détruire totalement= anéantir, écraser, exterminer, liquider, pulvériser, ruiner, raser, …).
- Palabras extranjeras (timing, un has-been...).
- Alteraciones: bromas individuales a partir de creación de palabras; eufemismos; argots (le verlan laisse béton < laisse tomber, ripou<pourri). Jergas (il a bugué).
- Falsos amigos e interferencias con el español.
- Interjecciones (Hop là !Mince!).
- Capacidad para reconocer las variedades regionales francófonas según el origen del texto oral o escrito y para encontrar el equivalente en francés de Francia ayudándose de los medios a su alcance.
- Adaptación del léxico al contexto y la situación: Palabras vulgares.

Significado

- Homonimia (censé et sensé).
- Sinonimia y antonimia en términos menos usuales (inopiné/ inattendu...). Variación en precisión.
- Paronimia (gradation / graduation, colorer / colorier).
- Polisemia según el contexto (exercice facile / enfant facile).
- Campos semánticos: diferencias y adecuación al contexto y a la intención (ivre / enivré / bourré / cuit / rond, casser / rompre / déchirer / briser / ébrécher / détraquer...). Uso diferenciado en colocaciones (casser du sucre / briser le coeur / rompre le silence...).
- Eufemismos y palabras tabú (on l'a remercié / on l'a renvoyé, enveloppe / budget, les gens du voyage / roms...) Adecuación a la situación socio-cultural para expresarvaloración (femme de ménage / technicienne de surface).
- Términos semánticamente evaluativos con un valor positivo (colossale, déguster) o con valor negativos (jacasser, cuistrerie, puer).
- Amplio repertorio lingüístico de expresiones idiomáticas incluidas las coloquiales. Pas de ça, Lisette !, la semaine des quatre jeudis). Refranes usuales (chat échaudé craint l'eau froide).
- Sintagmas lexicalizados (essuyer un échec, en baver). Colocaciones en contextos específicos (former un recours). Locuciones latinas (grosso modo, dixit...). Uso de léxico más preciso en las colocaciones (faire un appel / lancer un appel, faire une liste / dresser une liste).
- Connotación según contexto (se prélasser sur une plage de sable fin (positivo) se prélasser dans des idées reçues (negativo)). Valor semántico del adjetivo antepuesto (un grand malade).
- Metonimias y metáforas (Bercy annonce un tour de vis). Expresiones con referencias culturales (aux calendes grecques, c'est toujours ça que les Allemands n'auront pas ; lesAnglais qui débarquent).

- Adecuación del léxico con el tono humorístico, irónico, imperativo. Comprensión de juegos de palabras o metáforas que transmiten estos sentidos implícitos (le vin d'ici vaut mieux que l'eau de là).

Formación de palabras

- Nominalización por autonomía. Nominalización de los infinitivos con o sin complemento (un aller et un retour; au dire des témoins)
- Los neologismos (la croissanterie, insupporter, désécurisant…).
- Los nuevos códigos: los SMS (dm1).
- Uso de nombres compuestos menos usuales (boute-en-train, tire-au-flanc, publirédactionnel).
- Formas más complejas de la formación del adverbio en -ment (dûment, joliment...).
- Valor semántico de algunos sufijos: repetición indefinida (ond-oyer, piét-iner...), valor diminutivo y/o peyorativo (aigl-on, viv-oter, mord-iller, vol-eter, rich-ard, blond-asse...)
- Dominio en el uso de los sufijos que indican pertenencia (gaullien/gaulliste, alpin/alpestre...), acción o resultado (citronnade, balayage...), contenido (cuillerée).
- Valor semántico de afijos menos comunes (parfaire, contrefaire, méfait, mésestimer...).
- Uso de afijos y sufijos en palabras de origen extranjero (volleyeur, speakers...).
- Abreviaciones, siglas y acrónimos usuales en textos especializados para los temas trabajados (DRH, RIB, CCIP...).

FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos

- Consolidación del uso y reconocimiento de fonemas que presentan mayor dificultad ([w]– [›] Louis / lui , s/z...).
- Fonética sintáctica. Palabras con pronunciación distinta según su colocación en la frase y su función: los numerales cardinales; tous; donc; plus.
- Valor de la entonación para cambiar el sentido de la frase (Jean a aussi bu une bière (quelqu'un d'autre aussi) / Jean a aussi bu une bière (quelque chose d'autre aussi).
- Reconocimiento de los rasgos fónicos de las variedades regionales y francófonas.

Ortografía gramatical

- Concordancia de las palabras que cambian de género según el número (un vrai délice/les pures délices...).
- Concordancia de nu, dem isegún el lugar que ocupa (nu-tête/jambes nues, une heure et demie/ demi-heure); de los adjetivos compuestos (sourdes-muettes, nouveau-née); dealgunas expresiones según su colocación (ci-joint, ci-inclus, excepté, attendu, compris, passé...); de los adjetivos de color.
- Concordancias del participio: verbos coûter, valoir, peser (la somme que cet objet m'a coûté). Verbos pronominales.
- Desinencias verbales en función de los tiempos y modos menos usuales utilizados en este nivel; desinencia -ant según sea adjetivo verbal o participio (convergent / convergeant); desinencia de futuro de los verbos en -ier, yer, -ouer, etc que no se oye (nettoiera, suera...).

Ortografía de la palabra aislada

- Diferencias ortográficas en palabras de la misma familia (honnête, honnêteté, honorable, honorifique...).
- Mayúscula o no con organismos, según sean o no únicos (le Conseil d'État, le conseil régional de Bretagne).
- Mayúscula o no en nombres geográficos (Afrique du Sud, Mont-Blanc, le pont Neuf...).
- Correccion ortográfica en palabras más difíciles (archéologie, kyrielle, chrysanthème, oesophage).
- Recomendaciones de la nueva ortografía. Marca de plural en los nombres compuestos (des après-midis, des savoir-faire, des portemonnaies...) y otros rasgos ortográficos(weekend, maitresse, entretemps, aout, évènement, serpillère...).

ESCRITURA

- Uso de las mayúsculas en comparación con el español, sobre todo en situación de mediación (República Francesa / République française).
- Influencia de la puntuación en la organización de frases, sobre todo en signos con apertura y cierre, combinación de comillas («»), paréntesis () y dos puntos (:) en un mismo párrafo.
- Separación en párrafos y su relación con el componente semántico.
- La puntuación: el punto (.) para acabar una frase o una sucesión de nombres y adjetivos elípticos del verbo para dar cabida a una idea, traducir una intención.
- La coma (,) para separar dos palabras, dos ideas, dos ejemplos, dos proposiciones coordinadas yuxtapuestas; aislar una parte de la frase después de un conector. Para marcar una elipsis: Il lui donna un coup de pied, de poing, de bâton. Valor de la coma delante de la conjunción de coordinación "et". Su supresión en una enumeración.
- El punto y coma (;) para separar dos ideas esenciales en la misma frase, marcar el fin un encadenamiento pero no de una frase.
- Dos puntos (:) para anunciar una citación, una enumeración y un ejemplo, para una aposición, para expresar causa, consecuencia u oposición (Il aimerait bien vous attendre: il ne peut pas.).
- La exclamación (!) para indicar une interjección, una orden, una idea fuerte, un sentimiento violento.
- La interrogación(?) para hacer una pregunta directa, marcar sorpresa, estupor.
- Ambos signos (??? y !!!) se cargan de afectividad en la repetición.
- Los puntos suspensivos (…) para indicar que la frase está inacabada o marcar un silencio prolongado. J'ai froid… j'ai froid, j'ai très froid…Evitan explicaciones que podrían resultar fastidiosas y sin importancia para la continuación de un relato. Para marcar un tiempo de reflexión.
- Utilización del punto en escritura inclusiva (auteur.e; citoyen.ne).
- Los paréntesis ( ) para aislar parte de una frase que se podría suprimir, aportar una precisión no esencial en una oración intercalada, o introducir reflexiones para uno mismo.
- El guion (-) Uso exclusivo del guion para introducir el discurso indirecto, cambio de interlocutor. A diferencia de los paréntesis evita la confusión. Entre guiones - …- para aportar una precisión no esencial como los paréntesis. Para la puesta de relieve de un complemento, para una oración intercalada. Se carga de afectividad en un grupo de palabras como Ce-que-je-sais-faire.
- Las « » para designar un discurso directo o transcribir un discurso oral. Enmarcar una palabra, un término técnico.
- Uso de comillas o bastardilla para expresar ideas subjetivas o marcan una interpretación no literal de la palabra.
- Uso de comillas que invitan a comprender una inferencia en el texto, un distanciamiento (pour interroger les croyances de la religion, encore faut-il les connaître...)

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)

Se utilizarán los siguientes manuales para la elaboración de los dosieres temáticos:

- Méthode de français. ***Illico 5. C1-C2.***
- Méthode de français. ***Talents C1-C2.***
- Méthode de français. ***Odyssée C1-C2***

Dossier 1 : Histoire de la littérature en France.

Dossier 2 : Arts : cinéma, BD et peinture.

Dossier 3 : Arts : la chanson

Dossier 4 : L' humour

Dossier 5 : Sciences

Dossier 6 : D´innombrables langues françaises.

Exposé : Para completar este apartado cada alumno realizará "un exposé" por trimestre, utilizando todos los recursos didácticos y audiovisuales que necesite.

La temática será de elección libre.

Libros de lectura: Los alumnos tendrán que leer un libro por trimestre para él que tendrán que hacer una presentación oral. En el primer trimestre, será « King Kong Théorie » de Virginie Despentes ,y en el segundo trimestre "Je suis la sterne et le renard » d'Alain Mascaro.

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

Además de los manuales citados , se utilizarán otros materiales como:

- 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.

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

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

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

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.

El Auxiliar de Conversación acudirá a las clases de todos los niveles desde principio de curso una vez por semana.

Se les incitará además 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.

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 del nivel Avanzado C2.1, que acreditan la adquisición de dicho nivel en el idioma correspondiente, serán expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente.

PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DEL NIVEL AVANZADO C2.2

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 **COMPRENSION** 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 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

d) 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)***
*- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los **aspectos socioculturales y sociolingüísticos** generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.*	
*- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para **adaptar los textos que debe procesar** al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).*	
*- Sabe **obtener la información** detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.*	
*- **Organiza** adecuadamente **la información** que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.*	
*- **Transmite** con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.*	
*- **Compara y contrasta** información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.*	

*- Es capaz de **sugerir una salida** de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.*

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.

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. 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

No habrá un método único, el profesor utilizará los materiales que considere oportunos, entre ellos:

Méthode de français. ***Illico 5. C1-C2. Hachette.***
Méthode de français. ***Talents C1-C2. Clé International.***
Méthode de français***. Odyssée C1-C2. Clé International***

- ***Dalf C1/C2 250 activités***. Clé International.
- ***Le Dalf 100% réussite***.Didier.
- ***Réussir le Dalf***. Didier
- ***Les Mots. Origine, formation, sens.*** Fle Pug.
- ***Lecture d´auteurs.*** Fle Pug.
- ***Vocabulaire expliqué du français.*** Clé International.

- ***Littérature progressive du Français.*** Clé International.
- ***Affaire.com. Français professionnel.*** Clé International.

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.

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.