

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS PROGRAMACIÓN DE NIVEL B1

1 OBJETIVOS GENERALES

1.1. Definición del nivel

El Nivel Intermedio B1 presentará las características del nivel de competencia B1, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Este Nivel Intermedio B1 supone utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, Público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático. Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos

detalles.

- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal

2 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE CADA DESTREZA

2.1. Comprensión de textos orales

2.1.1 Objetivo general

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales claramente estructurados y en lengua estándar, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho.

2.1.2 Objetivos específicos

- Comprender las ideas principales de una conversación o discusión informal, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- En conversaciones formales, comprender gran parte de lo que se dice si es de interés general siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad. Seguir las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia.
- Comprender las ideas principales o detalles de programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés general, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.
- Comprender aquellos materiales audiovisuales que se articulan con claridad y en un nivel de lengua estándar, y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.
- Comprender instrucciones con información técnica sencilla y seguir indicaciones detalladas.
- Comprender los detalles esenciales de mensajes grabados y anuncios públicos.

2.2. Producción y coproducción de textos orales

2.2.1 Objetivo general

Producir textos orales bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

2.2.2 Objetivos específicos

Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su campo de interés con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias del interlocutor, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

- Describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente

sus opiniones y proyectos.

- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras.
- Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).
- Intercambiar, comprobar y confirmar con cierta soltura y con el debido detalle información concreta sobre asuntos cotidianos.
- En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder.

2.3. Comprensión de textos escritos

2.3.1 Objetivo general

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre temas generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.

2.3.2 Objetivos específicos

- Reconocer y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo, en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales lo suficientemente bien como para cartearse habitualmente con un amigo extranjero.
- Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.
- Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad.

2.4. Producción y coproducción de textos escritos

2.4.1 Objetivo general

Escribir textos sencillos y cohesionados, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés

personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.

2.4.2 Objetivos específicos

- Escribir descripciones y narraciones, como un viaje o una historia real o imaginada, y relaciones de experiencias o proyectos describiendo sentimientos y reacciones, en textos sencillos y estructurados.
- Escribir cartas breves, e-mails o notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que resultan importantes.
- Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, proyectos, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle.

2.5. Actividades de mediación

2.5.1 Objetivos

- Transmitir oralmente y por escrito a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla, siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones

administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original. Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia
- personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

3 CONTENIDOS Y COMPETENCIAS

Los contenidos corresponden a las competencias parciales de diverso tipo que el alumno habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados en el apartado anterior.

Estos contenidos se relacionan a continuación en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos propuestos para cada destreza, de manera que el alumno adquiriera las competencias necesarias a través de las actividades y tareas comunicativas que se propongan.¹

3.1. Competencias generales

Contenidos nocionales

El siguiente listado de contenidos nocionales incluye los conceptos básicos de los que se desglosarán las subcategorías correspondientes con sus exponentes lingüísticos para el nivel y para

cada idioma.

Entidad

Expresión de las entidades y referencia a las mismas; especificaciones, preguntas relativas, generalizaciones.

3.1.1 Propiedades

- a) Existencia: ser / no ser, presencia / ausencia, disponibilidad / no disponibilidad.
- b) Cantidad: Número (cuantificables, medidas, cálculos), cantidad (total, parcial), grado (graduación en

Números, cantidades indefinidas, en el adjetivo / adverbio).

- c) Calidad:
 - Propiedades físicas: forma, temperatura, color, material, consistencia, humedad, visibilidad, visión, propiedades acústicas, sabor, olor, edad, estado visible.
 - Propiedades psíquicas: procesos cognitivos, sentimientos (cariño, preferencias, amor, odio, felicidad, satisfacción, esperanza, desilusión, miedo, excitación, enfado), voluntad (decisiones, intenciones).
 - Valoración: precio, valor, calidad, estética, aceptabilidad, adecuación, corrección, veracidad, normalidad y excepción, deseo (preferencia, esperanza), utilidad, importancia, necesidad, posibilidad, capacidad, dificultad, éxito.

¹ Tablas de contenidos del manual *Le Nouvel Édito B1* en anexos.

3.1.2 Relaciones

- a) Espacio (ubicación absoluta y relativa en el espacio):
 - Posición: estado en reposo, lugar (no determinado, determinado, exterior / interior, horizontal / vertical), posición relativa (exacta, en relación con su entorno próximo / lejano, en relación con los puntos cardinales), proximidad / lejanía.
 - Movimiento, dirección: movimiento y desplazamiento, movimiento y transporte, dirección del movimiento (horizontal, vertical), meta, dirección, procedencia, camino.
 - Dimensiones, medidas: tamaño, longitud, superficie, volumen, peso.
- b) Tiempo (situación absoluta y relativa en el tiempo):
 - Momento puntual, espacio: segundos, horas, día, momento del día, día de la

semana, día festivo, mes, estación del año, fecha, etc.

- o Relaciones temporales (anterioridad, simultaneidad, posterioridad).
 - o Puntualidad / impuntualidad.
 - o Duración, comienzo, transcurso, finalización, cambios, perdurabilidad, velocidad, frecuencia, repetición.
- c) Estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).
- d) Relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades):
- Relaciones de la acción, del acontecimiento: agente, objeto, receptor, instrumento y modo.
 - Predicación
 - Relaciones de semejanza (identidad, comparación, correspondencia, diferencia)
 - Pertenencia: posesión (propietario, propiedad, cambio), parte, totalidad
 - Conjunción
 - Disyunción
 - Inclusión / exclusión
 - Oposición, limitación
 - Causalidad: causa, origen, consecuencia, efecto, finalidad.
 - Condición
 - Deducción, consecuencia.

3.2. Contenidos socioculturales

El/la alumno/a deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación.

Estos contenidos no necesariamente formarán parte explícita de la programación, ya que la mayor parte de ellos aparecerán formando parte de las diferentes áreas temáticas, con las que todos ellos se solapan. Esto quiere decir que deberán considerarse al elaborar los materiales didácticos.

Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

- Vida cotidiana
- Horarios y hábitos de comidas
- Gastronomía: platos típicos
- Horarios y costumbres relacionadas con el trabajo

- Celebraciones, ceremonias y festividades más significativas
- Actividades de ocio:
 - El mundo del cine
 - Deportes típicos
 - Eventos deportivos
- Medios de comunicación
- Relaciones humanas y sociales:
 - Usos y costumbres de la vida familiar
 - Relaciones familiares, generacionales y profesionales
 - Relaciones entre los distintos grupos sociales
 - La Administración y otras instituciones

Condiciones de vida y trabajo:

- Introducción al mundo laboral
- Búsqueda de empleo
- Educación
- Seguridad social

Hábitos de salud e higiene Valores, creencias y actitudes:

- Valores y creencias fundamentales
- Tradiciones importantes
- Características básicas del sentido del humor
- Referentes artístico-culturales significativos
 - Lenguaje corporal:

Gestos y posturas

- Proximidad y contacto visual
- Convenciones sociales:
- Convenciones y tabúes relativos al comportamiento
- Normas de cortesía Geografía básica:
 - Clima y medio ambiente
- Países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas. Incidencias geográficas en la lengua: introducción básica a las variedades de lengua.

3.3. Competencias lingüísticas

3.3.1 Contenidos léxico-semánticos

Repertorios léxicos y utilización (producción y comprensión) adecuada de los mismos en los contextos a los que se refieren los objetivos especificados para el nivel. Estos repertorios se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes áreas:

- a) Identificación personal: datos personales necesarios para desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas, con amigos y conocidos, y en visitas turísticas a países extranjeros.
- b) Vivienda, hogar y entorno: la casa, la ciudad, el campo, el país.
- c) Actividades de la vida diaria: rutina diaria, horarios, trabajos y profesiones, actividades diversas.
- d) Tiempo libre y ocio: aficiones, juegos y deporte, excursiones, actividades culturales, la radio y la televisión, la prensa escrita, fiestas, restaurantes, bares, estadios.
- e) Viajes: transportes: estaciones, aeropuertos, campo, playa, montaña, turismo, vacaciones.
- f) Relaciones humanas y sociales: familia, amistades, conocidos, encuentros.
- g) Salud y cuidados físicos: dolencias, accidentes, consultas.
- h) Educación y formación.
- i) Compras y actividades comerciales: tiendas, almacenes, mercados, bancos.
- j) Alimentación: dietas, comida típica, comida sana, comida basura.
- k) Bienes y servicios: transportes, sanidad, etc.
- l) Lengua: lugar que ocupa la lengua objeto de estudio en el contexto mundial.
- m) Comunicación: teléfono, correspondencia, correo electrónico, Internet.
- n) Clima, condición atmosférica y medio ambiente: estaciones, fenómenos atmosféricos, temperatura.
- ñ) Ciencia y tecnología.

Política y sociedad.

3.3.2 Contenidos gramaticales

3.3.2.1 *El sintagma nominal*

* Núcleo: sustantivo y pronombre.

- El Sustantivo:

- Clases: comunes y propios. Simples y compuestos.
- Género: marcas escritas y orales. Regla general de formación del femenino. Reglas

particulares. Sustantivos con diferente radical: oncle/tante, coq/poule, etc. Sustantivos sin forma para el femenino: médecin, témoin, professeur, etc. El género de los nombres geográficos.

- Número: marcas escritas y orales. Caso general de formación del plural. Plural irregular. Formas invariables: sustantivos terminados en -s, -x, -z. Excepciones: el plural de los sustantivos en -ou > -oux: bijou, chou, genou, etc; pneu > pneus. Principales reglas de formación del plural de los sustantivos compuestos: nom+nom: un chou-fleur > des choux-fleurs; nom+adj: un coffre-fort > des coffres-forts; adj+nom: un grand-père > des grands-pères; adj+adj: un sourd- muet > des sourds- muets; verbe+nom: un ouvre-boîte > des ouvre- boîtes.

Fenómenos de concordancia

- Pronombres:

- Personales. Formas y uso. La doble pronominalización. Lugar en la frase: tiempos simples, tiempos compuestos, imperativo afirmativo y negativo, infinitivo. Laisser+infinitif; faire+infinitif.
- Adverbiales en e y combinación con los pronombres personales. Uso y lugar en la frase. Empleo con el imperativo: manges-en, vas-y. El pronombre 'y' y el verbo aller: J'irai(s).
- Demostrativos. Formas y usos. Formas simples+preposición de (celui de droite);
- Pronombre relativo (celle que je préfère). Ce, cela, ça, pronombres sujeto.
- Indefinidos: Formas invariables: quelqu'un, quelque chose, on, personne, rien, tout, plusieurs. Formas variables: aucun(e), un(e) autre, d'autres, certain(e)s, chacun(e), nul(le), quelques-un(e)s, etc. Indefinidos de localización: quelque part, nulle part, autre part. Indefinidos seguidos de un adjetivo: empleo de la preposición de (quelqu'un de gentil, rien de spécial). El caso de tout: adjetivo, pronombre o adverbio. Las combinaciones con "n'importe": n'importe qui, n'importe lequel, n'importe quand, n'importe OÙ, n'importe comment.
- Interrogativos. Formas y uso. Diferentes combinaciones: "qu'est-ce qui", "qu'est-ce que", "qui est-ce qui", "qui est-ce que". Los pronombres interrogativos pospuestos: Tu fais quoi? Tu connais qui?
- Relativos: formas simples y compuestas. Usos. Preposiciones + pronombres relativos. La "mise en relief".

* Modificación del núcleo.

- Determinantes:

- Los artículos indeterminado y partitivo. Casos de sustitución por de: la negación: el caso especial del verbo être; omisión con “ni...ni”; expresiones de cantidad; adjetivo antepuesto.
- Omisión de los tres artículos: enumeraciones, anuncios (maison à vendre), locuciones verbales (avoir envie, rendre service, faire nuit, etc.).
- El artículo determinado y los nombres geográficos.
- Demostrativos. Formas y usos. El masculino ante “h” aspirada.
- Adjetivos posesivos. Formas y usos. Utilización en expresiones: faire sa toilette, passer son bac, prendre son temps, etc. Utilización del determinante posesivo o del artículo.
- Indefinidos. Formas y usos: aucun(e), quelques, divers, plusieurs, chaque, un(e) autre, d’autres, tout, n’importe quel(le)(s).
- Cuantificadores: numerales cardinales y ordinales. Colectivos, multiplicativos y fracciones de uso más frecuente. Los porcentajes.

- Aposición: Paris, capitale de la France (...)

- Modificación del núcleo mediante un sintagma nominal (le cheval Bayard); mediante un sintagma adjetival (un cheval blanc); mediante un sintagma verbal (un cheval boitant); un sintagma preposicional (la fille aux cheveux longs).

- Modificación del núcleo mediante frase de relativo u oración.

* Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia:

- Diferentes posiciones de los elementos del sintagma: un arbre, un grand arbre, un arbre centenaire, un grand arbre centenaire.
- Concordancia en género y NÚMero: determinante, sustantivo y adjetivo.

* Funciones sintácticas del sintagma: sujeto, objeto directo, objeto indirecto, atributo, complemento circunstancial, complemento predicativo.

3.3.2.2 El sintagma adjetival

*Núcleo: adjetivo.

- Concordancia. Marcas orales y escritas. La concordancia de los adjetivos de color. Concordancia de grand, demi, nu, ci-joint, ci-inclus.

- Género. Regla general de formación del femenino y reglas particulares. Formas especiales del masculino ante vocal: fou > fol, vieux > vieil, nouveau > nouvel, mou > mol.

- Número. Regla general de formación del plural y reglas particulares.

- Grado del adjetivo: positivo, comparativo, superlativo.

. Comparativos de inferioridad, igualdad y superioridad. Comparativos irregulares: bon, petit, mauvais. Diferencia meilleur \neq mieux.

. Superlativos de superioridad e inferioridad. Superlativos irregulares: bon, petit, mauvais.

. Verbe+le plus/le moins: C'est le mot qui s'emploie le plus [plys]. Le

plus de/le moins de+nom: C'est le samedi qu'il y a le plus de monde

dans les magasins

* Modificación del núcleo.

- Modificación mediante sintagma adverbial (très chaud);

- Modificación mediante sintagma preposicional (facile à apprendre);

- Modificación mediante sintagma nominal (content de son travail).

* Posición de los elementos y fenómenos de concordancia.

El lugar del adjetivo en la frase.

. Adjetivos que se colocan siempre delante del sustantivo, los que se colocan siempre detrás del sustantivo y los que pueden ir colocados delante o detrás del sustantivo (adjetivos de apreciación: une soirée magnifique / une magnifique soirée).

. Adjetivos que cambian de significación según el lugar en que se colocan.

- Otros empleos de los adjetivos calificativos: el adjetivo empleado como adverbio: sentir bon, coûter cher, etc.

* Funciones sintácticas del sintagma: epíteto, atributo, complemento predicativo.

3.3.2.3 El sintagma verbal

*Núcleo: verbo.

- Clases:

- Verbos regulares e irregulares.
- Auxiliares: avoir, être. Elección del auxiliar. Casos especiales de uso frecuente: (r)entrer, descendre, monter, passer, retourner, sortir. La concordancia del participio pasado.
- Verbos semi-auxiliares: aller+infinitif, devoir+infinitif, venir de + infinitif, pouvoir + infinitif, faire + infinitif, laisser + infinitif.

- Tiempo y modo:

- Tiempos simples: présent, imparfait, futur simple et passé simple de l'indicatif; conditionnel présent; impératif présent; subjonctif présent.
- Tiempos compuestos: passé composé, plus-que-parfait et futur antérieur de l'indicatif; conditionnel passé; subjonctif passé.
- Modos impersonales: infinitif présent et passé, participe présent et passé, gérondif: valores y usos.
 - Aspecto:
 - Perífrasis que indican el principio de una acción (se mettre à, commencer à/de, être sur le point de + infinitif); el desarrollo de una acción (être en train de, continuer de/à infinitif); el fin de una acción (finir de, cesser de, arrêter de + infinitif, venir de + infinitif, avoir fini de + infinitif).
 - Los tiempos verbales para expresar el aspecto: accompli (tiempos compuestos) / non accompli (presente, imperfecto y futuro).
 - Otros aspectos del verbo: itératif (acción que se repite: je me promenais tous les jours); duratif (acción que dura: la terre tourne).
 - La voz:
 - La voz pasiva. Formación y empleo. El complemento agente: à/de. Otras maneras de expresar la pasiva: la forma pronominal de sentido pasivo (Le vin blanc se boit frais); verbo faire+infinitivo (On a fait évacuer la salle); Se faire/se laisser+infinitif (Je me suis fait opérer/Elle ne se laisse pas convaincre).
 - La voz activa.
 - * La pasiva impersonal: Il a été décidé de...Modificación del Núcleo.
 - Negación. La negación con ni. La negación con el infinitivo.
 - Régimen verbal: construcciones de los verbos de uso más frecuente.
 - * Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.
 - Oración declarativa (afirmativa / negativa).
 - Oración interrogativa. Inversión del sujeto. Modificaciones ocasionadas por la inversión del sujeto: la - t – euphonique.
 - Otros casos de inversión del sujeto: oraciones relativas (L'argent que m'a donné mon père); las oraciones incisivas (Jean, me dit-il, va-t-en.)

Concordancia del verbo y el sujeto. Regla general. Casos particulares: sujetos de personas diferentes, sujetos coordinados por ou, ni...ni; los sustantivos colectivos; beaucoup, trop, assez, combien, la

plupart, 10%, 50%, etc.* Funciones sintácticas del sintagma.

- Sujeto: Voyager est cher.
- Atributo: Son objectif est de gagner une médaille.
- COD: J'adore voyager.
- Complemento circunstancial: Il nage sans respirer.
- Complemento adjetivo: Ce texte est facile à comprendre.

3.3.2.4 El sintagma adverbial

* Núcleo: el adverbio y locuciones adverbiales.

- Clases:

- Tiempo: alors, après, avant, bientôt, de nos jours, déjà, encore, ensuite, jamais, longtemps, maintenant, puis, quelquefois, soudain, tard, tôt, toujours, tout de suite, tout à l'heure, de temps en temps, etc.
- Lugar: ailleurs, autour, dedans, dehors, dessous, ici, là, là-bas, loin, près, partout, n'importe où, etc.
- Manera: formas simples (bien, mal, exprès, vite, n'importe comment, par hasard, etc); adjetivos empleados como adverbios: parler bas, chanter fort, manger froid, etc.
- Formación de los adverbios en -ment. Regla general: femenino + -ment. Reglas particulares: adjetivos terminados en -ent > -emment y -ant > -amment; adjetivos terminados en -i, -é, -u (vrai > vraiment, aisé > aisément, absolu > absolument).
- Cantidad e intensidad: assez, beaucoup, davantage, peu, presque, très, trop, tellement, aussi, complètement, autant, plus, moins, petit à petit, tout à fait, à moitié, à peu près, etc.
- Afirmación: oui, si, d'accord, certainement, évidemment, bien sûr, effectivement, tout à fait, etc.
- Negación: non, ne...jamais, ne...rien, ne...personne, ne...plus, ne...que, ne...pas que, pas du tout, etc.
- Interrogación: combien, comment, pourquoi, quand, OÙ, etc.
- Exclamación: comme, que, etc.
- Probabilidad: sans doute, peut-être, probablement.
- Mots de liaison (adverbios que unen dos frases): par conséquent, en revanche, en fait, en effet, cependant, pourtant, donc, c'est pourquoi,

d'ailleurs, etc.

- Grado:

- Adverbios que admiten diferentes grados: comparativo (inferioridad, igualdad, superioridad) y superlativo: loin, longtemps, près, souvent, tôt, tard.
- Adjetivos empleados como adverbios: bas, bon, cher, etc.
- Adverbios en -ment.
- Beaucoup, bien, mal, peu: comparativo de superioridad: plus / davantage, mieux, pis / plus mal, moins; superlativo relativo: le plus, le mieux, le pis/le plus mal, le moins.
- Le plus/le moins+adverbe: Ce sont les fleurs qui durent le plus longtemps.
- De plus en plus; de moins en moins.
- Si / tant reemplazando a aussi / autant en frases negativas o interrogativas.

* Modificación del Núcleo.

- Mediante adverbio (adverbio de grado+adverbio de modo: très vite, trop lentement).
- Mediante sintagma preposicional (pour toujours).

* Posición de los elementos del sintagma.

- Lugar del adverbio en la frase:

- Con un adjetivo o con otro adverbio (Vous conduisez trop vite. Cette histoire est tout à fait exacte).
- Con un verbo con un tiempo simple (Il viendra demain).
- Con un verbo con un tiempo compuesto (Il est déjà arrivé).
- Con una frase (Dans ce jardin, il y a des fleurs partout/il y a partout des fleurs/partout il y a des fleurs).

* Funciones sintácticas del sintagma.

- Atributo (Pierre est ainsi).

- Complemento circunstancial (Elle arrive toujours à l'heure).

3.3.2.5 El sintagma preposicional

- * Núcleo: preposiciones y locuciones preposicionales.
- Principales preposiciones y locuciones preposicionales. Relaciones que pueden marcar:
 - . Lugar: à, en, dans, chez, de, vers, jusqu'à, sous, etc.
 - . Tiempo: à, de, vers, pour, avant, après, depuis, dès, pendant, jusqu'à, aux environs de, etc.
 - . Causa-origen: pour, à cause de, grâce à, à force de, etc.
 - . Finalidad: pour, afin de, etc.
 - . Manera: à, de, par, en, avec, sans, selon, etc.
 - . Orden: après, devant, derrière, au-dessus de, etc.
 - . Pertenencia: à, de.
 - . Complemento agente: de, par.
 - . Oposición: malgré, en dépit de, etc.
 - . Excepción: sans, sauf, excepté.
- Las preposiciones y los nombres geográficos.
- Preposiciones vacías: à / de. Diferencia de construcción: ce livre est facile à obtenir
≠ Il n'est pas facile d'obtenir ce livre.
- * Funciones sintácticas del sintagma.
 - Complemento circunstancial.
 - Régimen de verbos de uso más frecuente.

3.3.2.6 La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.

- . Oraciones declarativas: afirmativas y negativas.
 - La negación. Tipos de negación: ne...pas, ne...plus, ne...jamais, ne...rien, ne...personne. La restricción: ne...que, seulement. La negación con ni.
 - Supresión de un elemento de la negación. Las partículas de negación y

su lugar en la frase (con tiempos simples, compuestos e infinitivo).

- . Oración interrogativa: “reprise” del sujeto mediante un pronombre personal.
- . Oración exhortativa: afirmativa y negativa.
- . Oración exclamativa.
- . Concordancia de sujeto y verbo.
- . Principales casos de inversión del sujeto: interrogación.

3.3.2.7 *La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas*

- Conjunción y disyunción.
- Las construcciones completivas: verbos que expresan opinión, declaración, sentimientos, juicios, deseos, órdenes. Subordinadas introducidas por que: tiempo y modo. Subordinadas infinitivas. Las formas impersonales.
- La expresión de la oposición y la concesión. Subordinadas en subjuntivo (bien que, quoique, sans que, à moins que). Subordinadas con indicativo y condicional (alors que, tandis que, même si, quand (bien) même). Otras maneras de expresar la oposición y la concesión: malgré, en dépit de, au lieu de, avoir beau+infinitif, mais, pourtant, cependant, en revanche, par contre.
- La expresión de la comparación. Oraciones subordinadas (comme, comme si, plutôt que, de même que). Comparación y proporción (plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, autant...autant).
- La expresión de la condición y de la hipótesis. Subordinadas introducidas por si. Conjunciones formadas con si: même si, comme si. Subordinadas en subjuntivo (à condition que, pourvu que, à moins que (ne). Au cas où + condicional. Otras maneras de expresar la condición y la hipótesis: à condition de, à moins de, en cas de, sans, le gérondif.
- La expresión de la causa. Subordinadas en indicativo (parce que, puisque, comme, étant donné que, du fait que, sous prétexte que). Otras maneras de expresar la causa: car, en effet, tellement, tant, à cause de, grâce à, faute de, à force de, sous prétexte de, pour, par, le gérondif.
- La expresión de la finalidad. Subordinadas en subjuntivo (pour que, afin que, de peur que, de crainte que, de sorte que, de façon (à ce) que, de manière (à ce) que). Otras maneras de expresar la finalidad: pour, afin de, de crainte de, de peur de, en vue de.
- Expresión de la consecuencia. Subordinadas en indicativo (verbo+tant que/tellement que,

si/tellement+adjetivo o adverbio+que, tellement de/tant de+nom+que, si bien que, de (telle) sorte que, de (telle) manière que, de (telle) façon que). Subordinadas en subjuntivo: assez...pour que, trop...pour que. Otras maneras de expresar la consecuencia: assez / trop...pour, donc, alors, c'est pourquoi, par conséquent, en conséquence, ainsi, comme ça.

- La expresión del tiempo. Indicadores temporales (toujours, tout à l'heure, en ce moment / à ce moment-là, pendant, pour, en, dans, il y a, depuis, il y a ...que, ça fait...que, de...à, depuis...jusqu'à, à partir de, au bout de, tous les... sur, par, etc.). Subordinadas en indicativo: simultaneidad y posterioridad (quand, lorsque, dès que, aussitôt que, une fois que, après que, pendant que, alors que, tandis que, tant que, à mesure que). Subordinadas en subjuntivo: anterioridad (avant que, jusqu'à ce que, en attendant que). Otras maneras de expresar el tiempo: avant (de), après+nom /+infinitif passé, dès, jusqu'à, pendant, le gérondif.

El estilo indirecto. Verbos introductores (en presente y en pasado). Modificaciones de los modos y los tiempos. Modificaciones de las expresiones de tiempo. La interrogación indirecta.

3.3.3 Contenidos ortográficos

3.3.3.1 Ortografía fonética

- El alfabeto: los caracteres. Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva, etc.).
 - Correspondencias grafemas-fonemas:
 - . Grafías que corresponden casi siempre, de manera unívoca a un solo fonema.
 - . Grafías diferentes que corresponden a un único fonema.
 - . Grafías que pueden suponer una particularidad en la pronunciación en palabras de uso corriente (Ej.: e seguida de doble consonante: caresse, belle, ennemi; y entre dos vocales: voyage; t seguida de dos vocales: patience).
 - El acento gráfico:
 - . El acento sobre e y la oposición de los fonemas correspondientes.
 - . El acento sobre a, i, u, o en palabras de uso corriente.
 - . El acento diacrítico: distinción de homónimos.
 - . La diéresis en palabras de uso corriente.
 - El apóstrofe.

3.3.3.2 Ortografía gramatical

- Género y número regular e irregular del sustantivo y del adjetivo. Alteraciones ortográficas (-c /ch > blanc /blanche; -c/-qu > public > publique, etc.). Liaison y ortografía: bel/belle, cet/cette, etc. La letra –s con los números vingt y cent.
 - Contraste de las marcas ortográficas y fonéticas.
- Dificultades ortográficas particulares en la conjugación de verbos del léxico más básico y en los tiempos de uso más frecuente.
 - Alteraciones de los verbos acabados en –ger y en –cer.
 - Reduplicación de l y t (verbos en –eler y –eter).
 - Alternancia i / y (verbos en –yer).
- Terminaciones del imperfecto de indicativo y presente de subjuntivo en verbos de uso frecuente: -ii- /-yi-.
 - La doble conjugación del verbo asseoir.
 - -s añadida al imperativo seguida de *en* e y >manges-en, vas-y.
 - Inversión del sujeto en el 3ª persona y t añadida > va-t-elle.
 - Concordancia del participe passé.
 - Uso del guion: inversión en la interrogación, pronombres tras el imperativo, números.

3.3.3.3 Ortografía de uso

- Casos usuales en relación con el léxico más básico. Consonantes finales y consonantes dobles no pronunciadas.
- Palabras de uso frecuente cuya correspondencia fonética y ortográfica es anómala (Ej.: femme, fils, monsieur, second, etc).
- Ortografía de formas homófonas conocidas (Ej.: tante/tente, sang / cent / sans, etc.).
- Uso del guión en palabras compuestas de uso frecuente.
- Convenciones ortográficas:
- Puntuación: normas generales.
- Uso de las mayúsculas.
- Separación de palabras al final de línea. Estructura silábica.

3.3.4 Contenidos fonológicos

3.3.4.1 Aspectos prosódicos fundamentales y sistema fonológico del

francés (fonemas vocálicos, semivocálicos y consonánticos).

Dificultades específicas y elementos que contrastan con el español y con otras lenguas conocidas.

a) Elementos prosódicos.

- La acentuación francesa: acento de palabras, acento de grupo (grupo fónico), acento de insistencia. Contraste con el español: acento tónico y acento ortográfico.
- Sinelefa: liaison (liaison obligatoria y casos más usuales de liaison prohibida: h aspiré y et). La elisión.
- e muda y e inestable.
- Prolongación de la vocal final del grupo fónico.
- Tensión articulatoria (pronunciación nítida de los fonemas: por ejemplo, consonantes en posición final, 3ª pers. plural verbos > ils partent).
- Ritmo.
- Entonación. Pautas básicas: ascendente y descendente. Contraste con la lengua propia. Entonación enunciativa, interrogativa, exclamativa, imperativa.

b) Sistema fonético y fonológico del francés.

- Fonemas vocálicos. Oposición de algunos fonemas:
- /i/ /y/ /u/;
- Fonemas vocálicos nasales; oposición de vocales orales y nasales correspondientes;
- Sonidos que corresponden al acento gráfico sobre e. Oposición: /ə/, /ɛ/, /e/.
- e caduc: pronunciación en diferentes posiciones (inicial, en el interior de un grupo rítmico, final de grupo). Pronunciación de varios e caduc sucesivos.
- Fonemas consonánticos. Oposición de algunos fonemas:
- /s/ - /z/; /v/ - /b/; /ʒ/ - /ʃ/.
- Consonantes en posición final: pronunciadas y no pronunciadas.
- Fonemas semivocálicos: yod [j], ué [ç], oué [w].
- Pronunciación particular de algunas grafías: e seguida de doble consonante (effet/caresse); y entre dos vocales (voyage); la grafía -ti = [s](patience, action) / -ti = [t] (métier, bestial).
- Pronunciación de los prefijos: en/enn, em (enivrer, ennuyer, emmener); in, imm (inné, immense).
- Algunas pronunciaciones particulares: adverbios en -emment, -amment. Pronunciación de tous (ils sont tous là / tous les étudiants). Pronunciación de la -s final de plus. Oposición un

os/des os; un bœuf/des bœufs; un œuf/des œufs.

- Sinalefa y pronunciación de la 3ª persona verbal con inversión (va-t-elle).
- Pronunciaciones provocadas por la diéresis en el léxico más usual.
- Insistencia en las marcas orales de género, NÚMero y persona: discriminación y pronunciación correcta (desnasalización, pronunciación de consonante final; oposición /ə/-/e/ (le-les).
- Enchaînement et liaison: elle arrive/elles arrivent.
- Pronunciación de las cifras. Pronunciación de six y dix. Vingt, quatre-vingt, cent.
- Pronunciación de siglas y abreviaturas (OTAN, SVP, etc.).
- Pronunciación de palabras extranjeras adoptadas por el francés (business, clown, club, hold-up, match, speaker, sweater, etc.).
- Las marcas fonéticas más frecuentes en el registro familiar: contracciones (t'as); pérdida de sonidos (y a por il y a); pronunciación de ouais en lugar de oui.

3.4. Competencias sociolingüísticas

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los/as alumnos/as deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado. Entre estas competencias se encuentran el conocimiento, el discernimiento y, si fuera necesario, el uso, de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, fórmulas de tratamiento, saludos, normas de cortesía, expresiones populares (refranes, modismos...) y las diferencias de registro (formal, informal, familiar, coloquial...) dialectos y acentos.

3.4.1 Competencias pragmáticas

3.4.1.1 Contenidos funcionales

a) Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; describir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar ignorancia y conocimiento de un hecho; expresar duda; expresar una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; predecir; recordar algo a alguien. Narrar hechos pasados, presentes y futuros; razonar y argumentar una opinión o punto de vista.

- b) Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; animar a alguien a hacer algo.
- c) 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; dar instrucciones; dar permiso o dispensar a alguien de hacer algo; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; prohibir; proponer; recordar algo a alguien; intimidar, amenazar.
- d) Funciones o actos de habla fálicos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: invitar; aceptar y declinar una invitación; concertar una cita, quedar con alguien, agradecer; atraer la atención; dar la bienvenida; despedirse; expresar aprobación;
- expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas; presentarse; presentar a alguien; saludar; hacer cumplidos; hacer reproches
- e) Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar admiración, alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, decepción, desinterés e interés, disgusto, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, sorpresa, temor, tristeza; aburrimiento, indiferencia, deseo; un estado físico o de salud: dolor, frío o calor, sueño, hambre o sed, bienestar o malestar.

3.4.1.2 *Contenidos y competencias discursivas*

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, éste debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla.

Los alumnos deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

- a) Coherencia textual: adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Tipo y formato de texto
 - Variedad de lengua

- Registro
- Tema. Enfoque y contenido: selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
- Contexto espacio-temporal: referencia espacial y referencia temporal.

b) Cohesión textual: organización interna del texto: inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

- Inicio del discurso: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización.

- Desarrollo del discurso:

. Desarrollo temático:

Mantenimiento del tema: correferencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos; concordancia de tiempos verbales); elipsis; repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos); reformulación; énfasis.

Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas.

. Cambio temático: digresión; recuperación de tema.

- Conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

. Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.

. La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.

- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: uso de los signos de puntuación.

a) Tipología textual.

- Textos receptivos escritos

. Postales, cartas personales y correo electrónico

. Notas personales

. Invitaciones

. Felicidades

- . Anuncios
- . Folletos de información y comerciales
- . Recetas de cocina. Cartas y menús
- . Artículos de prensa
- . Agenda de ocio y cartelera de espectáculos
- . Horóscopo
- . Pasatiempos
- . Entrevistas
- . Canciones
- . Textos literarios: cuentos, narraciones breves, fábulas, poemas
- . Material elaborado por el/la profesor/a
- . Páginas web
- . Instrucciones
- Textos receptivos orales
 - . Textos hablados, radiofónicos, retransmitidos por megafonía y grabados (contestadores)
 - . Explicaciones del profesor/a y de otros alumnos/as
 - . Conversaciones de ámbito personal
- . Conversaciones en lugares públicos: tiendas, consulta de/la médico, puntos de información...
 - . Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos...
 - . Instrucciones
 - . Debates y discusiones
 - . Entrevistas breves
 - . Encuestas
 - . Anuncios
 - . Noticias
 - . Concursos

- . Dibujos animados
- . Canciones
- Textos productivos escritos
 - . Postales, cartas personales y correo electrónico
 - . Notas y apuntes personales
 - . Invitaciones
 - . Felicitaciones
 - . Pequeños anuncios
 - . Carteles informativos
 - . Instrucciones
 - . Descripción de objetos, lugares y personas
 - . Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos...
 - . Solicitudes, formularios, impresos sencillos que requieran datos personales
- Textos productivos orales
 - . Conversaciones de ámbito personal
 - . Conversaciones en lugares públicos: tiendas, consulta médica, puntos de información...
 - . Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos...
 - . Descripciones de objetos, lugares y personas
 - . Instrucciones

4 METODOLOGÍA

Concebimos el idioma como un sistema para la comunicación en distintas situaciones de “interacción social” en las que dicho sistema lingüístico se utiliza de forma significativa y adecuada al contexto para llevar a cabo una serie de tareas. “El enfoque orientado a la acción”, recogido en el Marco común europeo de referencia para las lenguas, será el eje de la metodología que se utilizará en la enseñanza y aprendizaje de las lenguas. El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos específicos. En la realización de éstas, el alumnado deberá aprender a utilizar estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, procedimientos discursivos y conocimientos formales que le permitan comprender y producir textos ajustados a las situaciones

de comunicación.

Las tareas, y todas las actividades relacionadas con ellas, se centrarán fundamentalmente en el alumno y en su actuación. El papel del profesor/a será esencialmente el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma por encima del conocimiento del sistema teórico del mismo y de la mera corrección formal. Aplicaremos una metodología que proporcione al alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar dichas tareas con eficacia.

Los distintos tipos de contenidos se presentarán al alumno de manera integrada dentro de tareas comunicativas de comprensión, expresión, interacción, mediación o distintas combinaciones de las mismas. Los contenidos puramente lingüísticos sirven de vehículo para la comunicación. El estudio de la gramática y del léxico se concibe como instrumentos para tal fin, a través, en la medida de lo posible, de la inducción de las reglas.

La evaluación de las competencias gramaticales nunca será ajena a situaciones de comunicación real y contextualizada. Los errores se aceptan como interlengua y sólo se tienen en cuenta cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación: el análisis de los errores sirve para que el alumno reflexione sobre su actuación y la mejore.

Para el desarrollo de las habilidades socioculturales se aplicarán tareas en las que se utilicen materiales auténticos que permitan entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas asociadas con los idiomas objeto de estudio.

No sólo habrá que desarrollar en el alumno/a sus capacidades innatas, sino también las estrategias de aprendizaje adecuadas para la autoformación.

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

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

El Departamento de francés de la EOIDNA proporcionará a los profesores colaboradores diferentes actividades correspondientes al nivel B1, que éstos podrán

utilizar a lo largo del curso con el fin de alcanzar los objetivos citados en esta programación.

4.1 Metodología on-line con el alumnado extranjero/ universitario/ adaptación de nivel

El alumnado deberá ser lo suficientemente autónomo para estudiar y trabajar las distintas destrezas de manera continua para que progrese en su aprendizaje. Será necesario leer distinta prensa, escuchar programas de televisión o radio, o escuchar podcast (o similar) en los que se varíen los registros para adquirir vocabulario y un estilo propio de la lengua meta a la hora de escribir o hablar. Aunque dicho aprendizaje requiere esfuerzo y trabajo personal, el alumnado contará con el apoyo de una plataforma online donde tendrá acceso a consejos, ejemplos de pruebas y recursos y donde el profesorado de la EOIDNA le ayudará y guiará en su aprendizaje y le corregirá tanto pruebas orales como escritas.

Todas las pruebas orales y escritas se corregirán hasta el 30 de abril de 2025.

5 EVALUACIÓN

Se considerará que el/la alumno/a ha adquirido las competencias propias de este nivel, para cada destreza, cuando haya alcanzado los objetivos generales y específicos expuestos para cada una de las destrezas.

Tipo y número de pruebas

El examen constará de cinco pruebas:

- Comprensión de textos orales
- Comprensión de textos escritos

Prueba – Actividad de lengua		Puntuación	Mínimo 50%	Apto 65%	Duración
1.	Comprensión de textos orales (CO) *	20 p. *	10 p.	13 p.	40'
2.	Comprensión de textos escritos (CE) *	20 p. *	10 p.	13 p.	45'
3.	Producción y coproducción de textos escritos (EE)	20 p.	10 p.	13 p.	60'
4.	Producción y coproducción de textos orales (EO)	20 p.	10 p.	13 p.	16' (pareja)
5.	Mediación (MD)	20 p.	10 p.	13 p.	ME: 30' MO: 10'(pareja)

TOTAL	100 p.		Mínimo 65 p.	
-------	--------	--	--------------	--

- Producción y coproducción de textos escritos
- Producción y coproducción de textos orales
- Mediación

* 20 puntos repartidos en 26 ítems.

Las pruebas de comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y mediación escrita se administrarán en una única sesión. La prueba de producción y coproducción de textos orales y mediación oral se administrarán en una sesión distinta. Cada prueba se administrará de modo independiente, sin agrupamiento en bloque.

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

Para superar el examen en su totalidad, y obtener así el certificado correspondiente, será necesario obtener al menos 65 puntos de los 100 totales (65% global). La obtención de al menos el 50% de la puntuación en una o más pruebas podrá permitir un resultado de Apto siempre y cuando la puntuación total resultante de todas las pruebas sea de 65% o superior. Quien no alcance el mínimo del 65% de la puntuación total de la prueba de competencia general en la convocatoria ordinaria, además de tener que recuperar cada una de las actividades de lengua en las que no hubiera obtenido una puntuación mínima del 50%, se podrá examinar en la convocatoria extraordinaria exclusivamente de aquellas actividades de lengua en las que no hubiera alcanzado el mínimo establecido del 65%. Para todas las partes a las que el candidato/a se presente en ambas convocatorias, la puntuación final que se le aplicará será la mejor de ambas.

5.1. Pruebas de comprensión de textos escritos

5.1.1 Objetivos específicos

Los mismos que en el punto 2.3.2.

5.1.2 Microdestrezas objeto de evaluación

La prueba de comprensión lectora evaluará la capacidad del alumno en las microdestrezas siguientes:

- Reconocer las ideas principales del texto a partir de información explícita.
- Reconocer detalles a partir de información explícita.
- Reconocer la estructura del texto y/o la conexión entre las partes.

- Deducir el sentido de una palabra en el contexto a partir de información explícita.

La representación de los objetivos y de las microdestrezas ha de ser lo más variada posible dentro de cada una de las pruebas.

5.1.3 Características de los textos

Fuentes:

- material cotidiano: formularios, notas, folletos, anuncios, horarios, catálogos, etc.
- artículos sencillos de periódicos que traten temas cotidianos o de actualidad y describan hechos concretos.
- cartas personales.
- cartas comerciales sencillas y documentos oficiales breves.

TAREA	MICRO-DESTREZA	TIPO DE TEXTO	PROCEDIMIENTO
Tarea 1 – 6 ítems	Reconocer las ideas principales de un texto	-6 textos cortos (hasta 400 palabras) -Entrevista de 6 preguntas (hasta 400 palabras)	-Relacionar cada uno de los 6 textos o párrafos con su epígrafe de entre los 8 propuestos -Relacionar cada una de las 6 respuestas con su pregunta de las 8 propuestas
Tarea 2 – 6 ítems	Reconocer los detalles de un texto	Texto continuo o discontinuo de hasta 350 palabras	-Elegir la opción a/b/c que mejor contesta a cada una de las 6 preguntas -Decir si un enunciado es verdadero o falso -Contestar a preguntas abiertas (respuesta de máximo 6 palabras)
Tarea 3 – 6 ítems	Reconocer la estructura del texto y/o la conexión entre las partes	Texto de hasta 400 palabras del que se han extraído 6 frases o sintagmas	Leer el texto incompleto e identificar, de entre ocho fragmentos posibles, los que corresponden a sus seis huecos.

Tarea 4 – 7 ítems	Anticipar elementos del texto en función del contexto	Texto de hasta 250 palabras del que se han extraído 7 palabras	-Leer el texto incompleto y elegir de entre 20 opciones la que corresponde a cada hueco (12 distractores + ejemplo) -Leer el texto incompleto y elegir la opción a/b/c para cada hueco
-------------------	---	--	---

- instrucciones sencillas y escritas con claridad.

5.1.4 Características de las tareas

Las tareas más idóneas para medir la competencia general de comprensión lectora tienen el objetivo de conseguir del candidato una actuación lo más cercana posible a actividades generales reales de comunicación: responder a preguntas sobre información contenida en el texto o sobre las opiniones de los autores, adscribir unos títulos a una serie de textos diversos o recolocar elementos que han sido extraídos de un texto. Estas actividades, si no exactamente en la forma, coinciden en el fondo con lo que los usuarios del idioma suelen hacer con los textos escritos, a saber, extraer de ellos información e ideas, lo que supone una comprensión general y de detalle, y ello a través de los recursos estratégicos y lingüísticos (sintaxis textual) de que disponen.

5.2. Pruebas de comprensión de textos orales

5.2.1 Objetivos Específicos

Los mismos que en el punto 2.1.2.

5.2.2 Microdestrezas objeto de evaluación

La prueba de comprensión oral evaluará la capacidad del alumno en las destrezas siguientes:

- Comprender el sentido general del texto a partir de información explícita.
- Reconocer las ideas principales del texto a partir de información explícita.
- Reconocer detalles a partir de información explícita.

La representación de los objetivos y de las microdestrezas ha de ser lo más variada posible dentro de la prueba de comprensión oral.

5.2.2.1 Características de los textos

- Los textos audio serán auténticos, aunque se podrá retocar ligeramente (acortar), con explotación propia y de tipología diversa.
- No se podrán utilizar textos publicados por editoriales ni otros organismos

educativos para la enseñanza o evaluación de la comprensión oral.

- Las características de los textos audio serán las adecuadas para medir los objetivos y las microdestrezas que se desean medir.
- Para todos los materiales seleccionados se consignará su fuente. Se indicará asimismo si se ha hecho alguna adaptación.
- Los tipos y contenidos de los textos no serán distintos de los reseñados para el nivel.
- Las fuentes de los materiales, así como los tipos de éstos serán lo suficientemente variados: radio, televisión, mensajes telefónicos grabados, conversaciones grabadas, etc.
- Se podrán usar textos audio procedentes de la televisión, CD-Roms o DVDs. siempre y cuando el texto sea independiente de la imagen.

Fuentes:

- Conversaciones en registro formal o neutro que traten asuntos cotidianos que se dan tanto en lugares públicos como en el ámbito personal.
- Instrucciones con información técnica sencilla, y/o indicaciones detalladas.
- Mensajes y declaraciones breves, claras y sencillas, que se puedan escuchar mediante contestadores o megafonía.
- Pasajes breves grabados que tengan que ver con asuntos cotidianos tales como anuncios, noticias, entrevistas, encuestas, textos hablados, discusiones sencillas, etc.
- Discursos sencillos sobre temas cotidianos.

5.2.2.2 Características de las tareas

Las tareas más idóneas para medir la competencia general de comprensión auditiva tienen el objetivo de conseguir del candidato una actuación lo más cercana posible a las actividades reales de comunicación: responder a preguntas sobre la información que aparece en el texto audio o sobre las opiniones expresadas por los hablantes; adscribir títulos o encabezamientos a una serie de textos audio.

Estas actividades, si no exactamente en la forma, coinciden en el fondo con lo que los usuarios del idioma suelen hacer con los textos que escuchan, a saber, extraer de ellos información e ideas, lo que supone una comprensión general y de detalle.

TAREA	MICRO-DESTREZA	TIPO DE TEXTO	PROCEDIMIENTO
Tarea 1 – 7 ítems	Sentido general	Siete textos cortos (anuncios o noticias) de hasta 4'3" (incluido el ejemplo)	Relacionar cada uno de los 7 textos con su epígrafe de entre los 9 propuestos
Tarea 2 – 6 ítems	Ideas principales	Un texto monológico, entrevista o conversación de hasta 3 minutos)	Para cada uno de los 6 enunciados, hay que responder si es verdadero o falso
Tarea 3 – 6 ítems	Información específica (informaciones, opiniones o sentimientos)	Una entrevista a una persona o conversación de dos hablantes que se distingan claramente de hasta 3 minutos.	Para cada enunciado o pregunta: -Marcar en una tabla si corresponde al hablante A, al hablante B, a ambos o a ninguno -Elegir la opción correcta a/b/c
Tarea 4 – 6 ítems	Detalles	Un texto de hasta 4 minutos.	Elegir la opción correcta de entre las tres dadas a/b/c para cada pregunta o enunciado.

5.3. Producción y coproducción de textos escritos

5.3.1 Objetivos específicos

Los mismos que en el punto 2.4.2.

5.3.2 Microdestrezas objeto de evaluación

Se evaluarán las microdestrezas siguientes:

- Adecuar el texto a su contexto; formato y registro apropiados al objetivo comunicativo y al destinatario; contenido relevante, vocabulario pertinente.
- Dar coherencia al texto organizando las ideas de manera lógica.
- Dar cohesión al texto.
- Utilizar correctamente un repertorio de fórmulas y estructuras lingüísticas ajustándolas a un propósito determinado.
- Utilizar correctamente la puntuación y la ortografía.

5.3.3 Características de la Producción Escrita

Las actividades de expresión escrita que se realizan en la vida real suponen la satisfacción de una necesidad comunicativa previamente identificada. Las características y elementos que constituyen

la esencia de un texto comunicativo vienen determinadas por la situación y el contexto, es decir, una razón por la que escribir y un lector al que escribir.

Los tipos de texto que el candidato deba producir se ceñirán a su ámbito personal.

- Texto interactivo: cartas transmitiendo información a amigos o colegas, o solicitando información específica sobre productos, viajes, cursos, etc. a partir de un soporte dado (anuncio, correo, postal, etc.).
- Texto creativo: texto contextualizado que incluya una narración y/o descripción: cartas, informes, anotaciones en un diario, etc.

5.3.3.1 Características de las tareas

	COPRODUCCIÓN	PRODUCCIÓN
Tipo de texto	Correo electrónico Mensaje de móvil Chat Contestación a un foro	Contestación a un foro, entrada o comentario a una entrada de blog, formulario, informe breve (p. ej. valoración de un hotel, blog de un viaje)
Propósito comunicativo	Pedir/dar información Invitar/aceptar/declinar una invitación Agradecer Expresar condolencia Felicitar Interesarse por alguien/algo Pedir disculpas/lamentar Explicar problemas	Describir experiencias, acontecimientos, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones, planes Narrar historias Justificar brevemente opiniones
Extensión	80 – 100 palabras	130-150 palabras
Tiempo	60 minutos	
Puntuación	10 puntos	10 puntos

5.3.3.2 Criterios de evaluación

En la evaluación de esta prueba se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: EFICACIA COMUNICATIVA

Evalúa si el candidato/a responde a la situación comunicativa de manera eficaz y se ajusta a la tarea.

Es decir:

- Alcanza la finalidad comunicativa establecida y comunica con eficacia lo que pretende decir: lleva a cabo las funciones requeridas (informar, solicitar, etc.) y produce el efecto deseado en el destinatario/a. La impresión general de la realización de la tarea es positiva.
- Respeto las convenciones sociales y discursivas del tipo de texto (narración, descripción, argumentación, etc.), así como los formatos textuales correspondientes.

- Utiliza la variedad de la lengua y el registro requeridos, así como las estrategias de cortesía y etiqueta adecuadas, cuando corresponde.
- Se atiene a las instrucciones de la tarea: se ajusta a la extensión marcada, desarrolla todos los puntos siguiendo las pautas y aporta suficiente información y contenido relevante para el tema propuesto.

ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

Evalúa la capacidad del candidato/a para producir un texto coherente y comprensible, que está bien cohesionado. Es decir:

- Da información suficientemente explícita y no hay ambigüedad. El texto se lee con facilidad.
- Organiza bien la información y los argumentos: la idea general y el punto de vista se identifican correctamente.
- Hace progresar el tema, evitando la redundancia y los saltos o rupturas. Utiliza transiciones entre los distintos temas o puntos de vista. Hace un buen uso de párrafos, de signos de puntuación y de conectores. Las ideas están bien enlazadas entre párrafos y oraciones.
- Utiliza adecuadamente los mecanismos de referencia externa (espacial, temporal) e interna (pronombres, adverbios, tiempos verbales, concordancia, etc.)

RIQUEZA LINGÜÍSTICA

Evalúa, en relación al nivel, la amplitud y complejidad de los recursos lingüísticos que utiliza el candidato/a. Es decir:

- Utiliza una gama amplia de estructuras sintácticas y gramaticales variadas y apropiadas para el nivel.
- Utiliza un léxico suficientemente amplio y diverso: vocabulario relacionado con el tema, sinónimos, conectores variados, expresiones u otros recursos estilísticos, etc.
- Asume riesgos en los recursos lingüísticos del nivel, o por encima del mismo, aunque pueda haber alguna imprecisión, siempre que dichos defectos no afecten a la comprensión del texto.

CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA

Evalúa, en relación al nivel, la precisión o exactitud en el uso del código lingüístico que utiliza el candidato/a. Es decir:

- Utiliza con bastante corrección la ortografía, morfología y sintaxis.
- Utiliza con bastante precisión el léxico del nivel, las colocaciones son naturales, etc.

5.4. Producción y coproducción de textos orales

El candidato/a deberá ser capaz de producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

También será capaz de mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

5.4.1 Objetivos específicos

Los mismos que en el punto 2.2.2.

5.4.1.1 *Microdestrezas objeto de evaluación*

La representación de microdestrezas ha de ser lo más variada posible dentro de cada una de las tareas.

- Organizar el discurso monológico enlazando grupos de palabras de manera adecuada.
- Dar coherencia a su producción oral adecuándola a su contexto.
- Reaccionar adecuadamente en la interacción: sabe cómo demandar la atención y utiliza las técnicas apropiadas para iniciar, mantener o terminar una conversación breve, así como para pedir aclaración cuando no entiende algo.
- Utilizar estrategias compensatorias para suplir deficiencias de vocabulario y/o estructuras.
- Utilizar los patrones acentuales y rítmicos adecuados.
- Articular los sonidos de la lengua objeto para hacer posible la comprensión.

5.4.1.2 Características de la producción oral

- La producción oral de los candidatos estará contextualizada intentando que reproduzca en la mayor medida posible las características de una situación comunicativa real.
- La producción oral que se pedirá del alumno será lo más variada posible para medir las microdestrezas que se desean medir.
- La producción del examinador será mínima y siempre controlada por las pautas que el diseñador de la prueba propone.

5.4.1.3 Características de las tareas

	PRODUCCIÓN	COPRODUCCIÓN
Tarea	Exposición de un tema a través de unas preguntas propuestas que relacionan el tema con su experiencia personal.	Entablar una conversación con el fin de llegar a un acuerdo sobre un objetivo propuesto en una situación dada.
Propósito comunicativo	Hablar de hábitos y rutinas Comparar Describir o narrar experiencias pasadas Formular hipótesis o hacer predicciones de futuro	Proponer / Sugerir Mostrar preferencias Mostrar acuerdo / desacuerdo Confirmar información Pedir aclaraciones
Soporte	Tarjeta de A4 en la que figuran 4 preguntas y dos fotos ilustrativas del tema.	Tarjeta (A5) presentando una situación relacionada con un tema y acompañada de una imagen. Se plantearán 3 puntos para tratar comunes a ambos candidatos/as y un punto de libre elección. El soporte de ambos candidatos/as tiene el mismo contenido, pero se consignará quién es A y quién B.
Preparación	1'	1'
Exposición	3-4'	4-5' pareja (6-8' trío)
2 candidatos/as	10'	6'
Total prueba		16'

La preparación de las dos tareas se hace en el aula de la prueba y delante de los examinadores/as.

5.4.1.4 Características de las pruebas

a) Acogida

- Un examinador/a indica a los candidatos/as dónde deben sentarse y les pide que se

identifiquen con un documento que incluya una fotografía.

- El examinador/a les pregunta si necesitan un justificante de asistencia (bien antes de empezar o al acabar).

b) Producción oral:

- El examinador/a explica las instrucciones verbalmente y entrega al candidato/a A dos soportes de temática diferente que servirán de base para la realización de la producción oral. Dichos soportes consisten en una hoja A4 plastificada con dos fotos acompañadas de 4 preguntas.
- Una vez que tiene el soporte, el candidato/a A dispone de 1 minuto para la elección y preparación.
- El examinador/a le indica el momento de empezar.
- El candidato/a A, a quien le toca intervenir en primer lugar, desarrolla la producción oral respondiendo a las
- cuatro preguntas que figuren en el soporte.
- Durante la intervención del candidato/a A, que tiene una duración de entre 3 y 4 minutos, los examinadores/as no intervienen, salvo en los siguientes casos: i) si se rompe la comunicación, ii) si la producción no se adecua a la consigna, o iii) si la producción es considerada insuficiente.
- Al acabar la producción oral del candidato/a A, el examinador/a entrega al candidato/a B otros dos soportes diferentes para preparar su producción oral, repitiéndose de nuevo los pasos.

c) Fase de coproducción

- El examinador/a da las instrucciones a los dos candidatos/as verbalmente y explica que disponen de 1 minuto para la preparación (simultánea pero individualmente).
- El examinador/a lee en voz alta la consigna de la tarea, asegurándose de que los dos candidatos/as la entienden y entrega a cada uno un soporte. Dicho soporte consiste en una tarjeta A5 con el tema, una situación y 3 puntos obligatorios sobre los que versará la conversación.
- Al acabar el tiempo de preparación, el examinador/a indica quién empieza la interacción (candidato/a A).

- Ambos candidatos/as entablarán una conversación con el fin de llegar a un acuerdo sobre la situación propuesta en el soporte. Cada candidato/a procurará intervenir la mitad del tiempo de la duración de la tarea. El candidato/a B terminará la conversación.
- Durante la interacción de los candidatos/as, que tendrá una duración de 4-5 minutos, los examinadores/as no intervienen, salvo en los siguientes casos: i) si se rompe la comunicación, ii) si la producción no se adecua a la consigna, o iii) si la producción es considerada insuficiente.

5.4.1.5 Criterios de evaluación

En la evaluación de esta prueba se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

EFICACIA COMUNICATIVA

Evalúa si el candidato/a responde a la situación comunicativa de manera eficaz y se ajusta a la tarea.

Es decir: TAREA DE PRODUCCIÓN

- Comunica con la necesaria eficacia lo que pretende decir. La línea discursiva se sigue con bastante facilidad, da información suficientemente explícita y no hay ambigüedad.
- Se adecúa a la tarea: se ajusta al tiempo marcado, desarrollando los puntos de acuerdo con las pautas y aportando suficiente información y contenido relevante para el tema propuesto.
- Aunque puede haber algunas vacilaciones, falsos comienzos, autocorrecciones o frases truncadas, produce un discurso continuado a un ritmo adecuado para el nivel. No interrumpe el desarrollo del discurso con pausas prolongadas o frecuentes.

TAREA DE COPRODUCCIÓN

- Participa con bastante naturalidad y eficacia en la interacción: actúa como emisor y receptor activamente, adaptándose al desarrollo del diálogo y reacciona adecuadamente, aportando contenido relevante.
- Hace uso bastante adecuado de los turnos de palabra y utiliza estrategias de cooperación (cortesía, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.), de mantenimiento o cesión del turno (entonación, marcadores discursivos, etc.) y de reorientación de la comunicación (negocia el cambio de tema, etc.)

CONTROL FONOLÓGICO

Evalúa la articulación de sonidos, la acentuación, el ritmo y la entonación. Es decir:

- La pronunciación de los sonidos no se aleja demasiado del estándar y es capaz de articular grupos de sonidos correctamente.
- Acentúa las palabras correctamente.
- Utiliza los patrones acentuales y rítmicos apropiados.
- Usa la entonación para apoyar el significado.

RIQUEZA LÉXICA

Evalúa la amplitud y complejidad del vocabulario utilizado. Es decir:

- Utiliza un léxico suficientemente variado y preciso para el nivel: vocabulario relacionado con el tema, sinónimos, vocablos menos frecuentes y expresiones u otros recursos estilísticos.

CORRECCIÓN GRAMATICAL

Evalúa la precisión o exactitud en el uso de la gramática. Es decir:

- Utiliza con bastante corrección morfología y sintaxis del nivel.
- Utiliza las estructuras necesarias para la realización de la tarea.

5.5. Prueba de Mediación: Mediación Escrita y Mediación Oral

La prueba de Mediación constará de dos tareas con un valor total de 20 puntos. La primera, la Mediación Escrita, se administrará en la sesión del examen escrito y la segunda, la Mediación Oral, se administrará el día del examen oral.

5.5.1 Mediación escrita

El candidato/a deberá ser capaz de transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos escritos, siempre que los textos fuente tengan una estructura clara estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad

estándar

de la lengua no muy idiomática.

Características de la prueba de mediación escrita y formato:

Objetivo	Escribir un correo electrónico en el que se transmite, resume, explica y adapta un mensaje a un problema planteado por un destinatario/a descrito en la consigna.
Instrucciones	En L2
Consigna	En L2, (máx.50 pal.) con descripción breve del destinatario/a
Soporte	Soporte: 2 fotos + 2 textos breves (texto de entrada en L2) con informaciones variadas que ofrecerán distintas opciones a transmitir.
Extensión	100-120 palabras
Tiempo	30'
Puntuación	10 puntos

5.5.2 Mediación oral

El candidato/a deberá ser capaz de transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos escritos, siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Características de la prueba de mediación oral y formato:

En la convocatoria ordinaria, la prueba de mediación oral se administrará de manera individual en la sesión del examen oral, antes de la prueba de producción y coproducción oral.

En la convocatoria extraordinaria, el orden de administración de la tarea de mediación oral y prueba de producción y coproducción oral dependerá de las pruebas que el candidato/a tenga pendientes.

Objetivo	Transmitir
Consigna	En L2
Soporte	Folleto, infografía o cartel en L2 con información sobre un servicio, evento o producto.
Preparación	2'
Mediación	2'-3'
Puntuación	10 puntos

5.5.3 Criterios de evaluación

INTERPRETACIÓN DEL CONTENIDO

Evalúa si el candidato/a lleva a cabo la tarea de manera eficaz. Es decir:

- Selecciona y adapta la información adecuándola al destinatario/a y al contexto.
- Interpreta adecuadamente la consigna aportando información pertinente.

TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN

Evalúa si el candidato/a transmite la información más relevante para el fin comunicativo con claridad y eficacia.

- La información transmitida o el texto procesado está bien organizado: es coherente y fácil de seguir.
- Selecciona las estrategias de transmisión de la información adecuadas a la situación de mediación propuesta y facilita la comprensión de la información de forma bastante eficaz.

ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

- Utiliza estrategias de mediación lingüística para organizar o procesar la información del texto.
- Procesa el texto correctamente: transmite, resume, parafrasea, compara o explica la información, ideas y/o los datos de manera bastante adecuada. El texto producido no es literal al soporte textual.

CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA

Evalúa si el candidato/a hace un uso suficientemente correcto para el nivel del código lingüístico en la transmisión de la información. Es decir:

- Utiliza adecuadamente una cierta gama de vocabulario.
- Usa estructuras del nivel con aceptable corrección.
- Pronuncia con suficiente corrección y naturalidad para el nivel y el discurso es inteligible. (Mediación Oral)

6. BIBLIOGRAFÍA

Libros de texto:

Le Nouvel Édito niveau B1 (como referencia para el profesorado).

Libros recomendados:

Grammaire Générale:

- Nouvelle grammaire du Français, Cours de Civilisation de la Sorbonne (Hachette)
- Les 500 exercices de grammaire, avec corrigés, Niveau B1 (Hachette)
- Grammaire Progressive du Français. (Clé International)
- Le Français au Présent. (Didier Hatier)

Exercices de grammaire:

- Grammaire Entraînez-vous Niveau Intermédiaire (Clé)
- " " Niveau Avancé (Clé)
- Grammaire Le Nouvel Entraînez-vous: 450 nouveaux exercices. Niveau intermédiaire/ Niveau avancé. (Clé)

Phonétique:

- Phonétique progressive du français - Niveau intermédiaire (A2/B1) - Livre + CD
- 350 Exercices de Phonétique. (Hachette)

Vocabulaire:

- Vocabulaire Progressif Niveau Intermédiaire (Clé Internationale).
- Vocabulaire. Entraînez-vous. Niveau Débutant/Intermédiaire
- Prendre au mot . Vocabulaire thématique . (Hatier/Didier)

Dictionnaire:

- Dictionnaire Général Français/Espagnol, Espagnol/Français. (Larousse)
- Dictionnaire de français:
 - . Le Nouveau Petit Robert (60.000 mots)
 - . Le Micro Robert (30.000 mots, édition de poche)

Lecturas:

- *Les Baltimore ou La vérité sur l'affaire Harry Québert* de Joël Dicker
- *3 jours et une vie* de Lemaitre
- *Au pays*. Tahar Ben Jelloum
- *Carnets d'aventures*. Sylvain Tesson, Stéphanie Bodet, Guy Duhard, Michaël Pitiot, Collectif
- *Collection Le Chat Noir*
- *Concerto à la mémoire d'un ange*. E.E.Schmitt
- *D'entre les morts*, Boileau-Narcejac. (Film «Les diaboliques»)
- *Et après...* G. Musso
- *Et si c'était vrai*, Marc Lévy
- *Hasard*, J.M.G. Le Clézio
- *Je l'aimais*, A.Gavaldà
- *Je m'en vais*, J. Echenoz
- *L'affaire Saint-Fiacre*, G. Siménon (film)
- *La loi du rêveur*. Daniel Pennac
- *La nuit de feu*. E.E.Schmitt
- *La petite fille de M. Lin*, P. Claudel
- *La première gorgée de bière*. Philippe Delerm
- *La ronde et autres faits divers*. J.M.G. Le Clézio
- *Le racisme expliqué à ma fille*. Tahar Ben Jelloum
- *Les fiançailles de M Hire*, G. Simenon (film)
- *Livres de Guillaume Musso*
- *M.Ibrahim et les fleurs du Coran*. (film) E.E.Schmitt
- *Mes amis, mes amours*. Marc Lévy
- *Mondo et autres histoires*. J.M.G. Le Clézio
- *Odette Toutlemonde*. (film) E.E.Schmitt
- *Petit pays*, Gaël Faye
- *Printemps et autres saisons*. J.M.G. Le Clézio

- Sauve-moi. G. Musso
- *Stupeurs et tremblements*, A. Nothomb (film)
- Un appartement à Paris. G.Musso
- Une vie à coucher dehors. Sylvain Tesson

Páginas Web:

<https://www.larousse.fr/dictionnaires/francais-monolingue>

<https://dictionnaire.lerobert.com/>

<https://www.lepointdufle.net/>

<https://www.francaisfacile.com/>

<https://www.labullefle.fr/>

<https://ticsenfle.blogspot.com/>

<https://bonjourdefrance.com/>

<http://platea.pntic.mec.es/~cvera/hotpot/exos/index.htm>

<https://www.leplaisirdapprendre.com/>

<https://www.aptialpha.com/cours-de-fran%C3%A7ais/ressources/>

<https://fr.tsedryk.ca/index.php> (Grammaire et orthographe)

<http://lexiquefle.free.fr/>

<https://www.laits.utexas.edu/fi/html/toc/map.html#pho>

<https://www.francaisavec pierre.com/>

<https://www.podcastfrancaisfacile.com/>

<https://www.tv5monde.com/>

<https://enseigner.tv5monde.com/fiches-pedagogiques-fle/7-jours-sur-la-planete>

<https://www.1jour1actu.com/france/159199>

<https://www.lumni.fr/lycee/seconde>

<https://savoirs.rfi.fr/fr/apprendre-enseigner>

<https://www.canal-educatif.fr/>

<https://www.tf1.fr/tf1/jt-20h>

<https://www.france.tv/france-3/>

<https://fr.lyricstraining.com/fr/>

<https://www.leplaisirdapprendre.com/portfolio/pas-a-pas/>

<http://flenet.rediris.es/cours/cphon.html>

<https://prononcer.net/progression/>

<http://abu.cnam.fr/> (Texte intégral d'oeuvres d'auteurs classiques)

<http://clicnet.swarthmore.edu/litterature/litterature.html> (Littérature francophone virtuelle)

<https://www.culture.gouv.fr/> (La culture en France)

<https://www.canal-u.tv/> (Vidéo-conférences)

7. Anexos – Tablas de contenidos de *Le Nouvel Édito B1*

	unité 1 Vivre ensemble ● dossier 1 <i>Sous le même toit</i> ▶ p. 14 ● dossier 2 <i>À table !</i> ▶ p. 22	unité 2 Au travail ! ● dossier 1 <i>Ça va les études ?</i> ▶ p. 32 ● dossier 2 <i>À chacun son métier</i> ▶ p. 40
Compréhension orale	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre une chronique radio sur le thème de : <ul style="list-style-type: none"> la colocation B p. 15 la consommation des fruits et légumes B p. 20 Comprendre un entretien radio sur l'art de la table B p. 23 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> l'interview d'une étudiante ukrainienne en France B p. 33 un reportage radio sur le travail étudiant A p. 35 une émission de radio sur le télétravail B p. 44
Compréhension audiovisuelle	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre un extrait de documentaire sur le repas gastronomique des Français A p. 26 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre un extrait d'un film de fiction sur l'entretien d'embauche, <i>Intouchables</i> B p. 40
Production orale	<ul style="list-style-type: none"> Discuter sur le thème : <ul style="list-style-type: none"> de la colocation p. 14 du logement et du gardien d'immeuble p. 17 du savoir-vivre p. 23 de la gastronomie p. 26 et du fast-food p. 28 Décrire le logement de ses rêves p. 16 En scène ! <ul style="list-style-type: none"> demande des informations sur un logement p. 16 organiser une fête p. 23 Donner des conseils pour réussir une soirée p. 25 Mettre au point un menu p. 27 	<ul style="list-style-type: none"> Discuter sur le thème : <ul style="list-style-type: none"> de la vie étudiante et des études p. 32, 34, 35 et 37 de l'entretien d'embauche et du CV p. 40, 41 et p. 46 du télétravail p. 44 du travail p. 45 Commenter des citations sur l'école p. 38 En scène ! <ul style="list-style-type: none"> simuler un entretien d'embauche p. 41 une saynète au travail et à l'école p. 43 Parler de ses compétences p. 44 DELFF : Donner des conseils à un(e) ami(e) qui va passer un entretien d'embauche p. 46
Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre un article sur le thème : <ul style="list-style-type: none"> de la colocation A p. 14 du métier de gardien d'immeuble B p. 17 des jardins partagés A p. 20 Comprendre un extrait de roman, <i>L'Élegance du hérisson</i>, de Muriel Barbery A p. 17 Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> des conseils sur le savoir-vivre A p. 22 des données chiffrées sur la gastronomie B p. 26 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> le témoignage d'un étudiant cambodgien en France A p. 32 une infographie sur l'enseignement supérieur C p. 33 un article sur les échanges linguistiques B p. 35 une bande dessinée sur la recherche d'emploi A p. 40 un article sur les CV C p. 41 une offre d'emploi A p. 44 Comprendre un extrait de roman autobiographique, <i>Les Petits Cailloux, mémoires d'un instituteur</i>, de Georges Lopez A p. 38
Production écrite	<ul style="list-style-type: none"> Raconter : <ul style="list-style-type: none"> une expérience de colocation p. 15 une anecdote p. 17 Écrire : <ul style="list-style-type: none"> la suite d'un récit p. 17 des règles de savoir-vivre p. 23 un règlement intérieur d'un restaurant p. 25 le questionnaire d'un sondage sur la gastronomie p. 26 une recette p. 27 	<ul style="list-style-type: none"> Raconter : <ul style="list-style-type: none"> son expérience d'étudiant en France - DELF p. 33 un souvenir d'école p. 38 Imaginer une scène d'entretien d'embauche p. 40 Écrire : <ul style="list-style-type: none"> son CV p. 41 une lettre de motivation p. 44
Grammaire et vocabulaire	<ul style="list-style-type: none"> Le passé : imparfait/passé composé p. 18 Nuancer p. 19 Le subjonctif présent : expression du conseil, de l'ordre, de la permission, de l'interdiction p. 24 Le logement p. 16 La restauration, l'alimentation p. 27 Intonation : ordre, permission, interdiction p. 25 	<ul style="list-style-type: none"> Les pronoms relatifs simples p. 36 La mise en relief p. 36-37 La place de l'adjectif p. 42 La formation de l'adverbe en -ment p. 43 La vie étudiante p. 34 Le travail p. 45 Intonation : heureux, pas heureux p. 45
Civilisation	<ul style="list-style-type: none"> Le métier de concierge p. 21 Le fast-food p. 28 	<ul style="list-style-type: none"> Quiz : le langage universitaire p. 39 Trouver du travail au Québec p. 46
Ateliers	<ol style="list-style-type: none"> Rechercher un colocataire p. 29 Organiser un concours gastronomique p. 29 	<ol style="list-style-type: none"> Créer une association d'étudiants p. 47 Devenir formateur Pôle emploi p. 47
Stratégies	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre un document écrit p. 30 	<ul style="list-style-type: none"> Rédiger une lettre de motivation p. 48

	unité 3 Faites passer le message ! ● dossier 1 C'est d'actualité ▶ p. 50 ● dossier 2 Tous en ligne ! ▶ p. 58	unité 4 Entre nous... ● dossier 1 C'est de famille ▶ p. 68 ● dossier 2 Affaires de cœur ▶ p. 76
Compréhension orale	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre une interview radio sur : <ul style="list-style-type: none"> les médias français B p. 50 la télé du futur A p. 56 les nouvelles technologies B p. 58 les réseaux sociaux B p. 62 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> une émission radio sur la jeunesse de deux sœurs A p. 74 un reportage radio sur le célibat et la vie de couple C p. 77 un témoignage radio sur une passion amoureuse A p. 80
Compréhension audiovisuelle	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre un reportage télé sur un crieur de nouvelles A p. 57 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre un extrait de film de fiction, <i>Marie-Antoinette</i> A p. 82
Production orale	<ul style="list-style-type: none"> Discuter sur le thème : <ul style="list-style-type: none"> de la diversité dans les médias p. 50, 51 des médias p. 52, 53 des nouvelles technologies p. 58, 59 des réseaux sociaux p. 62 Faire un sondage sur la cyberdépendance p. 58 En scène ! <ul style="list-style-type: none"> simuler une interview ou un débat télévisé p. 52 DELFA : reprocher à un ami son utilisation du portable p. 58 Se donner des objectifs p. 60 	<ul style="list-style-type: none"> Discuter sur le thème : <ul style="list-style-type: none"> de l'éducation des enfants p. 68 de la famille et des traditions familiales p. 69 des fêtes traditionnelles p. 75 des idées reçues sur l'amour p. 79 de l'amitié p. 80 DELFA : En scène ! Simuler une conversation entre un médecin et son patient p. 70 Comparer : <ul style="list-style-type: none"> les membres de sa famille p. 73 deux photos de famille p. 74 Raconter une rencontre amoureuse p. 80
Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> un article sur les médias français C p. 51 et A p. 53 des dessins de presse B p. 53 un article sur la vie sans télé B p. 56 un article sur les nouvelles technologies C p. 59 des propositions des sénateurs juniors A p. 62 un article sur la langue des signes p. 64 Comprendre un extrait de roman, <i>Pars vite et reviens tard</i>, de Fred Vargas B p. 57 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> un article et une infographie sur l'éducation A p. 68 et C p. 69 un texte sociologique comparant des modes de vie p. 71 des données sur les formes d'union A p. 76 une planche de BD et un extrait de forum de discussions sur le thème du mariage B p. 76 et D p. 77 Comprendre un poème, A.M.V.H., d'Alfred de Musset B p. 80
Production écrite	<ul style="list-style-type: none"> Décrire : <ul style="list-style-type: none"> la presse de son pays p. 53 la vie sans télévision - DELFA p. 56 Donner son opinion sur l'utilisation du portable p. 59 Écrire une proposition au Sénat sur le thème des nouvelles technologies p. 62 Donner des conseils à quelqu'un pour apprendre à utiliser un ordinateur p. 63 	<ul style="list-style-type: none"> Écrire : <ul style="list-style-type: none"> une lettre au courrier des lecteurs sur le thème de l'éducation - DELFA p. 68 un texte pour comparer des modes de vie p. 71 la suite d'un récit p. 74 le portrait d'un ami p. 80 DELFA : Donner son opinion sur le mariage sur un forum de discussions p. 76
Grammaire et vocabulaire	<ul style="list-style-type: none"> La nominalisation p. 54 La forme passive p. 55 L'expression du but p. 60 La négation et la restriction p. 61 La presse, les médias p. 52 Communication et technologies p. 63 Intonation : entendu à la télé p. 52 Intonation : humeurs et sentiments p. 63 	<ul style="list-style-type: none"> Le comparatif et le superlatif p. 72 L'opposition et la concession p. 73 L'expression de l'opinion (certitude, doute) p. 78 La famille, la santé p. 70 Les sentiments ; l'amitié, l'amour p. 81 Intonation : accepter, hésiter, refuser p. 70 Intonation : joie, tristesse p. 81
Civilisation	<ul style="list-style-type: none"> Le crieur public p. 57 La langue des signes p. 64 	<ul style="list-style-type: none"> Les fêtes traditionnelles françaises p. 75 Quiz : destins de reines p. 82
Ateliers	<ol style="list-style-type: none"> Réaliser un reportage p. 65 Rédiger des règles de savoir-vivre p. 65 	<ol style="list-style-type: none"> Faire une enquête p. 83 Célébrer la Journée de l'amitié p. 83
Stratégies	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre un document oral p. 66 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre un plan synthétique/argumentatif p. 84

	unité 5 À l'horizon ● dossier 1 Bon voyage ! ▶ p. 86 ● dossier 2 Bonne route ! ▶ p. 94	unité 6 Du nécessaire au superflu ● dossier 1 Acheter et consommer ▶ p. 104 ● dossier 2 À loisirs ▶ p. 112
Compréhension orale	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre une émission radio : <ul style="list-style-type: none"> - présentant une ville B p. 89 - sur les congés solidaires A p. 92 - sur les transports aériens B p. 98 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> - une interview radio sur les consommateurs français C p. 105 - un reportage sur le géocaching B p. 112 - une chanson p. 116 - un conte B p. 118
Compréhension audiovisuelle	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre un reportage sur des touristes étrangers en visite en France B p. 87 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre un clip de présentation d'une association de consommateurs responsables B p. 110
Production orale	<ul style="list-style-type: none"> ● Discuter sur le thème : <ul style="list-style-type: none"> - du tourisme p. 86 - des voyages p. 92 - des transports p. 94, 95 - du compagnon de voyage p. 98 ● Raconter un souvenir de vacances p. 89 ● En scène ! <ul style="list-style-type: none"> - organiser un voyage p. 88 - s'excuser auprès d'un policier et éviter la contravention - DELF p. 100 	<ul style="list-style-type: none"> ● Discuter sur le thème : <ul style="list-style-type: none"> - de la consommation p. 105 et p. 110, 111 - de l'argent p. 106 et p. 111 - du recyclage p. 110 - des loisirs p. 112 - des contes p. 118 ● En scène ! <ul style="list-style-type: none"> - débattre de l'ouverture d'un supermarché p. 105 - débattre de l'avenir de la planète p. 107 - donner la permission de sortir à son enfant sous certaines conditions p. 109 - faire des reproches à un autre étudiant p. 115 - organiser un weekend en groupe p. 113 - organiser une soirée d'anniversaire - DELF p. 116 ● Expliquer une règle du jeu p. 117
Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> - un article sur le thème du voyage A p. 86 - une BD sur le thème du tourisme C p. 87 - un témoignage sur un blog A p. 89 - des conseils pour voyager B p. 92 - un article sur les trains A p. 94 - un article sur les voyages en avion A p. 98 ● Comprendre un extrait de roman, <i>Le Tour du monde en quatre-vingts jours</i>, de Jules Verne C p. 95 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> - un article sur le rituel de l'achat A p. 104 - un texte sur l'empreinte écologique B p. 107 - un article sur le recyclage A p. 110 - une infographie sur les loisirs des Français A p. 112 - un programme de sorties C p. 113 - les paroles d'une chanson p. 116 ● Comprendre un extrait de roman, <i>Les Choses</i>, de Georges Perec B p. 111
Production écrite	<ul style="list-style-type: none"> ● Écrire un texte sur les voyages en train p. 94 ● Écrire un courriel : <ul style="list-style-type: none"> - pour demander un service à un ami p. 90 - pour inviter un ami à vous rendre visite p. 91 - pour raconter un voyage p. 97 ● DELF : Écrire un texte argumenté sur le thème des voyages p. 92 	<ul style="list-style-type: none"> ● DELF : Décrire un choc culturel sur son blog p. 104 ● Donner son opinion sur le salaire minimum p. 106 ● Écrire : <ul style="list-style-type: none"> - une quatrième de couverture p. 107 - un mail pour aider un ami à prévoir son arrivée p. 109 ● Imaginer la vie d'un compacteur p. 110 ● Raconter une sortie p. 113
Grammaire et vocabulaire	<ul style="list-style-type: none"> ● Le plus-que-parfait p. 90 ● Les indicateurs de temps (1) p. 91 ● Les indicateurs de temps (2) p. 96 ● L'antériorité, la simultanéité, la postériorité p. 97 ● Le voyage p. 88 ● Les transports p. 99 ● Intonation : entendu à l'hôtel p. 88 ● Intonation : situations problématiques/inattendues dans les transports p. 99 	<ul style="list-style-type: none"> ● Le futur, le conditionnel p. 108 ● La condition, l'hypothèse p. 109 ● Le pronom y p. 114 ● Le pronom en p. 115 ● La consommation, l'argent p. 106 ● Le temps libre p. 117 ● Intonation : vente, achat p. 106 ● Intonation : activités de loisirs p. 117
Civilisation	<ul style="list-style-type: none"> ● Test : ce qui vous pousse à voyager... p. 93 ● Les panneaux de signalisation routière p. 100 	<ul style="list-style-type: none"> ● La société de consommation p. 111 ● Le conte p. 118
Ateliers	<ul style="list-style-type: none"> 1 Réaliser un dépliant touristique p. 101 2 Réaliser un panneau p. 101 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Enquêter sur la fabrication d'un produit p. 119 2 Présenter un loisir insolite p. 119
Stratégies	<ul style="list-style-type: none"> ● Produire un texte p. 102 	<ul style="list-style-type: none"> ● S'exprimer à l'oral (1) p. 120

	unité 7 Tous citoyens ! <ul style="list-style-type: none"> ● dossier 1 DELF - Engageons-nous ! ▶ p. 122 ● dossier 2 Rendre justice ▶ p. 130 	unité 8 Perles de culture <ul style="list-style-type: none"> ● dossier 1 L'amour de l'art ▶ p. 140 ● dossier 2 La belle Histoire ▶ p. 148
Compréhension orale	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre un reportage radio sur : <ul style="list-style-type: none"> - le test de naturalisation B p. 123 - le thème de la justice B p. 134 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre une émission de radio sur : <ul style="list-style-type: none"> - l'histoire d'un tableau C p. 141 - un photographe et ses œuvres A p. 143 - l'histoire du Louvre C p. 149
Compréhension audiovisuelle	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre un extrait de téléfilm policier, Les petits meurtres d'Agatha Christie, Am stram gram B p. 130 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre le clip de présentation d'un château fort en chantier B p. 149
Production orale	<ul style="list-style-type: none"> ● Argumenter sur les conditions d'accès à la nationalité p. 123 ● Présenter son opinion sur le thème de la Charte des droits et des devoirs du citoyen p. 125 ● Discuter sur le thème : <ul style="list-style-type: none"> - des films et des romans policiers p. 130 - du métier d'avocat p. 134 ● En scène ! <ul style="list-style-type: none"> - simuler un débat sur le processus de naturalisation p. 127 - porter plainte pour vol au commissariat p. 135 	<ul style="list-style-type: none"> ● Discuter sur le thème : <ul style="list-style-type: none"> - des arts, des peintres et des écrivains p. 140 - des musées p. 141 - de l'Histoire p. 149 ● En scène ! <ul style="list-style-type: none"> - choisir ou non une visite guidée au musée - DELF p. 141 - simuler une dispute avec un ami p. 145 - jouer une scène de théâtre p. 147 ● Décrire une photo p. 143 ● Présenter un monument historique p. 149
Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> - un article sur l'acquisition de la nationalité française A p. 122 - la Charte des droits et devoirs du citoyen français p. 125 - un article sur le service civique p. 128 - la biographie d'une reporter-aquarelliste A p. 134 - un texte sur le costume judiciaire p. 136 ● Comprendre un extrait de roman policier, Le Chien jaune, de Georges Simenon C p. 131 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> - le témoignage d'un artiste A p. 140 - un sondage sur la fréquentation des lieux artistiques B p. 141 - une critique de film B p. 146 - un extrait de guide touristique sur un château A p. 148 - un texte explicatif et des affiches sur Mai 68 A et B p. 152 ● Comprendre un extrait de pièce de théâtre, Musée haut, musée bas, de Jean-Michel Ribes p. 147
Production écrite	<ul style="list-style-type: none"> ● Donner des conseils pour réussir le test de naturalisation p. 123 ● Raconter une expérience de service civique p. 128 ● DELF : Écrire une lettre de demande de subventions p. 134 	<ul style="list-style-type: none"> ● Décrire un tableau p. 142 ● Écrire un texte sur : <ul style="list-style-type: none"> - son artiste préféré(e) p. 140 - une critique de film p. 146 - une lettre pour proposer ses services sur un chantier de restauration - DELF p. 149 - la biographie d'un personnage historique p. 151
Grammaire et vocabulaire	<ul style="list-style-type: none"> ● Les indéfinis p. 126 ● La citoyenneté p. 124 ● Le participe présent et le gérondif p. 132 ● Les pronoms relatifs composés p. 133 ● La police, la justice p. 135 <ul style="list-style-type: none"> ● Intonation : slogans p. 124 ● Intonation entendu au tribunal p. 135 	<ul style="list-style-type: none"> ● Le discours rapporté et la concordance des temps p. 144-145 ● Le passé simple p. 150-151 <ul style="list-style-type: none"> ● L'art p. 142 ● L'Histoire p. 153 <ul style="list-style-type: none"> ● Intonation : architecte et archéologue p. 153 ● Intonation : admiration, incompréhension, dépréciation p. 142
Civilisation	<ul style="list-style-type: none"> ● Test de culture française p. 129 ● Le costume judiciaire p. 136 	<ul style="list-style-type: none"> ● Au musée p. 147 ● Quiz : histoire du monde p. 154
Ateliers	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rédiger un paragraphe du règlement intérieur de son école p. 137 2 Défendre sa cause p. 137 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Organiser une exposition p. 155 2 Présenter un événement/un personnage historique p. 155
Stratégies	<ul style="list-style-type: none"> ● S'exprimer à l'oral (2) p. 138 	<ul style="list-style-type: none"> ● Faire un exposé p. 156

<p>unité 9 Ainsi va le monde !</p> <ul style="list-style-type: none"> ● dossier 1 DELF - Vivre l'Europe ▶ p. 158 ● dossier 2 Si loin, si proches ▶ p. 166 		Annexes
Compréhension orale	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre un reportage radio sur : <ul style="list-style-type: none"> - la réforme de la PAC B p. 159 - sur les produits alimentaires du monde B p. 166 - sur le thème de la mondialisation économique B p. 170 	<ul style="list-style-type: none"> ● DELF, épreuve blanche p. 175 ● Phonétique p. 182 ● Mémento grammatical p. 186 ● Transcriptions du CD p. 198 ● Transcriptions du DVD p. 214 ● Corrigés (exercices de grammaire et vocabulaire) p. 218
Compréhension audiovisuelle	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre un reportage sur le centre des visiteurs du Parlement européen p. 164 	
Production orale	<ul style="list-style-type: none"> ● En scène Discuter des avantages et des inconvénients du bio p. 159 ● Discuter sur le thème : <ul style="list-style-type: none"> - de la politique au niveau européen p. 164 - de l'exportation des produits alimentaires dans le monde p. 166 - de la mondialisation p. 170 ● Proposer une initiative citoyenne européenne p. 161 	
Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> - un texte humoristique sur la PAC A p. 158 - un texte sur l'initiative citoyenne européenne p. 161 - une carte du monde sur la diffusion des produits alimentaires A p. 166 - une définition du concept de mondialisation D p. 167 ● Comprendre un extrait de roman d'anticipation, <i>Globalia</i>, de Jean-Christophe Rufin C p. 167 	
Production écrite	<ul style="list-style-type: none"> ● Écrire : <ul style="list-style-type: none"> - une lettre pour décrire le monde paysan dans son pays p. 159 - un article sur le droit à l'oubli numérique p. 163 - un courriel pour répondre à une invitation p. 164 - un texte argumenté sur le thème de la mondialisation - DELF p. 167 	
Grammaire et vocabulaire	<ul style="list-style-type: none"> ● La cause et la conséquence p. 162, 163 ● Les pronoms simples p. 168 ● Les doubles pronoms p. 169 ● L'Union européenne p. 160 ● La mondialisation p. 171 ● Intonation : entendu au parlement p. 160 ● Intonation : inquiétude, soulagement p. 171 	
Civilisation	<ul style="list-style-type: none"> ● Quiz : l'Europe p. 165 ● Les monuments classés « patrimoine mondial » par l'UNESCO p. 172 	
Ateliers	<ol style="list-style-type: none"> 1 Présenter les institutions de l'Union européenne p. 173 2 Organiser un concours p. 173 	
Stratégies	<ul style="list-style-type: none"> ● J'ai le niveau B1 p. 174 	