

3.11.- ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EVALUABLES PARA LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

En el siguiente cuadro se reflejan los estándares de aprendizaje evaluables para toda la educación secundaria obligatoria, señalaremos en negrita y cursiva aquellos que consideramos mínimos, se supone que los estándares de niveles anteriores han sido adquiridos.

1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES			
<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los</p>

	<p>programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje</p>	<p>principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. 5. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje</p>
<p>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</p>			
<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, pide y da indicaciones o instrucciones.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones. 4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple en una</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple pero</p>

	información necesaria, expresando de manera muy sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.	conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.	suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
--	---	--	--

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>4. Entiende información esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. un teléfono móvil), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en una piscina).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un viaje de fin de curso).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).</p> <p>4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y</p>
---	--	---	---

<p>ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	<p>breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	<p>sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
<p>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</p>			
<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan sugerencias (p. e. se cancelan o confirman una invitación</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una revista on line). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias. 4. Escribe correspondencia</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación</p>

	o unos planes).	formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.	o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. 4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
--	-----------------	--	--

Se establecerán a través de este cuadro las **ESTRUCTURAS SINTÁCTICO DISCURSIVAS MÍNIMAS** asociadas a cada nivel educativo

1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
<p>1. Iniciación de relaciones personales.: -Saludar y presentarse. -Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades (formación del femenino y el plural de los adjetivos calificativos) -Los objetos del aula (les fournitures scolaires) -Presente de <i>s'appeler, être, avoir..</i> -Pronombres personales sujeto. - Demostrativos (ce, cet, cette, ces) - Interrogativos (Quel, quelle, quels, quelles) -Artículos singular y plural -Números cardinales (hasta el 100) 2. La orden. Imperativos (verbos – er) Partes del cuerpo 3.Las nacionalidades; países de la Unión Europea y francófonos. 4.Preposiciones <i>à/en</i> + medios de transporte. 5.Preposiciones de lugar. 6. Presente de indicativo de los verbos regulares del 1º grupo,</p>	<p>1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Fórmulas de cortesía 2.Descripción de estados y situaciones presentes. (presente de los verbos en -er, -ir, -re). Repaso de las actividades de loisir. (Jouer à/de, faire de) Verbos pronominales: Expresar la rutina, lo que se hace un día (repaso de la hora) 3.Expresiones con avoir (<i>avoir faim, avoir peur...</i>) 4. Verbo <i>connaître</i> 5.Interrogativos: <i>pourquoi?, où?, comment?</i> 6.El imperativo. 7.Numerales ordinales 8. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. (descripción física y psicológica, repaso del femenino y el plural y la ropa) Nacionalidades y países. 9. Formas de la interrogación: entonación; <i>est-ce que, etc;</i> inversión; 10. Expresión de la comparación: <i>plus/moins/aussi/autant</i></p>	<p>1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. 2.Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Repaso de la formación del femenino y del plural. La ropa 3.Los países y las nacionalidades 4. Repaso del presente de indicativo e imperativo (<i>-er, -ir, -re, -oir</i>). <i>La tareas del hogar</i> 5. Repaso de la comparación. <i>Mieux/meilleur(es)</i> Superlativo relativo y absoluto (<i>le plus/le moins que,</i>). 4. Expresar los gustos <i>Aimer/adorer/détester/préférer+adverbe.</i> 5. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Repaso del <i>passé composé.</i> Imperfecto/<i>passé composé.</i> Adverbios para narración en pasado -Expresión de la frecuencia: (ex: <i>toujours, jamais, d'habitude</i>);</p>	<p>1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. 2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Las partes del cuerpo, la enfermedad, el imperativo y la obligación, el deporte. Repaso del femenino y plural de los adjetivos 3. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. (<i>je pourrais.... Je voudrais... je crois... je pensé...</i>) 4.Repaso de las tres modalidades de la frase interrogativa . Les mots interrogatifs. 5.La frase exclamativa (<i>Comment, quel/quelle,</i> 6. La frase negativa. (<i>Pas ...de, Personne... Rien...</i>) 7.Adjetivos y pronombres indefinidos 8.Adjetivos y pronombres interrogativos y exclamativos. 9. Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination</i>). Ciudades y países</p>

<p><i>parler, habiter.</i> 7.La afirmación: <i>oui/si, d'accord.</i> y la negación 8. La interrogación: <i>Combien de...? I. Qu'est-ce que c'est?, qui est-ce?, c'est, Il/Elle est, Ils/Elles sont, c'est, ce sont. Comment...? Où...? Pourquoi?.</i> 4. Expresión de los gustos y aficiones: Verbos aimer/adorer/détester Actividades de tiempo libre. Los deportes. Instrumentos de música. 5. Verbo <i>pouvoir/vouloir</i> 6.Determinantes posesivos (un solo poseedor). Vocabulario de la familia. <i>À qui est-ce? c'est à + pronombres tónicos/nombres.</i> 7. La interrogación directa (la entonación). 8. Expresión de sucesos futuros. <i>Futur proche.</i> Verbo <i>aller</i> . 9. <i>Presente de faire</i> 10.Pronombre "on" 11. Expresión de la hora. 12. Los colores 13. Las asignaturas 14. Los días de la semana y los meses y las partes del día. 15. Verbo <i>mettre</i>. Vocabulario de la ropa</p>	<p><i>...que.</i> 11. Indicar dónde se va o de dónde se viene o dónde se está. <i>Aller à / venir de.</i> Medios de transporte. Preposiciones y locuciones de lugar: <i>sur/sous/à côté de.../las profesiones. Futur proche: aller + infinitif</i> <i>La casa, partes de la casa.</i> 12. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión. <i>Être en train de Être sur le point de commencer à + Infinitif</i> 13. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. <i>Savoir</i> 14. Expresión del deseo: <i>j'aimerais/je voudrais. Pouvoir Devoir Vouloir</i> 15. Expresar preferencias. 16. Preguntar el precio, la calidad, la materia, la cantidad. Artículos partitivos. Vocabulario de las comidas y los alimentos. Expresión de la cantidad (adverbios: <i>un (tout petit) peu, trop, (beaucoup) trop, pas assez, un pot, une boîte, un paquet, un tube, une poignée, une botte...</i>). 17. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales Momentos del día. Expresión de la hora. <i>Passé composé être y avoir</i> 18. Pasado reciente <i>venir de + Infinitif.</i> 19. La negación: <i>ne ... pas, ne ... plus, ne ... jamais, ne ... rien, ne...aucun</i> La negación en los tiempos compuestos. 20. Expresión de la obligación: <i>il faut/on doit + infinitivo.</i> 21. Determinantes posesivos: uno y varios poseedores. (repaso de la familia)</p>	<p>6. <i>Pasado reciente: venir de + infinitivo. Futuro próximo: aller + infinitivo</i> Presente continuo: <i>être en train de + infinitivo.</i> 7. Pronombres relativos: <i>qui, que, où.</i> Poner de relieve: <i>C'est ... qui/que.</i> 8. Pronombres posesivos. 9. Pronombres demostrativos 10. Expresión de sucesos futuros. Futuro simple./futuro próximo 12. Expresión de la orden, la autorización y la prohibición. <i>Devoir + infinitivo. Il faut + infinitivo. Il est interdit de + infinitivo</i> <i>Défense de + infinitivo.</i> Adverbios de modo. 13. formulación de hipótesis reales: <i>si + presente+ futuro</i> 14. Orientarse en la ciudad. <i>Preposiciones de dirección, vocabulario de la ciudad.</i></p>	<p>10. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Imperfecto y <i>passé composé.</i> Valores del <i>passé composé</i> y del imperfecto (revisión). La climatología: fenómenos naturales. 11. Expresar la anterioridad, la simultaneidad y la posterioridad (<i>lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que</i>). 12. La comparación <i>le meilleur, le mieux, le pire, aussi + Adj. /Adv. que</i> (ex: <i>il a travaillé aussi bien que je l'attendais</i>); <i>si + Adj. /Adv. que</i> (ex: <i>Il n'est pas si intelligent que toi</i>). 13. La cualidad, la posesión (adjetivos y pronombres posesivos). 14. Expresión de la cantidad: Adverbios de cantidad y medidas (<i>beaucoup de monde, quelques, quelques uns, tout le monde, plein de, plusieurs(s)</i>); 15. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. <i>L'hypothèse</i> Condicional simple. <i>Penser/espérer + Inf.</i> 16. Utilización de los pronombres demostrativos + <i>qui/que/où/dont.</i> Pronombres relativos (revisión). 17. Partículas que estructuran el discurso o la argumentación: <i>D'abord/puis/ensuite/enfin.</i> 18. Expresión de la necesidad; obligación (<i>On doit, il faut</i> 19. Estilo directo/indirecto. 20. las tareas domésticas y las actividades cotidianas y el deporte.</p>
--	---	---	--