

I.E.S.
JERÓNIMO
ZURITA

**PROGRAMACIÓN
FRANCÉS
OPTATIVO**

Curso 2021-2022

DEPARTAMENTO DE
FRANCÉS



Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	2
CONTEXTO Y MARCO LEGAL DE LA PROGRAMACIÓN	3
3. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA DE FRANCÉS LENGUA EXTRANJERA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS.	5
4. OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.....	7
5. TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES	9
6. CONTENIDOS	11
PRIMERO DE ESO.....	11
SEGUNDO DE ESO	14
TERCERO DE ESO	20
CUARTO DE ESO.....	24
7. EVALUACIÓN CERO.....	83
8. RECUPERACIÓN DE ALUMNOS CON LA ASIGNATURA PENDIENTE	83
9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	83
10. BACHILLERATO.....	85
10.1 PRIMERO DE BACHILLERATO.....	85
10.2 SEGUNDO DE BACHILLERATO	91
10.3 CONTENIDOS MÍNIMOS DE SEGUNDO DE BACHILLERATO.....	93
10.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL BACHILLERATO.....	94
10.5 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL BACHILLERATO.....	94
11. RECUPERACIÓN DE ALUMNOS CON ASIGNATURA PENDIENTE	167
12. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN CONTÍNUA Y FINAL.....	168
13. PLAN LECTOR PARA FRANCÉS OPTATIVO	169
14. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	169
15. TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES PARA ESO y Bachillerato ..	170
16.- EMPRENDIMIENTO	170
17. EDUCACIÓN CÍVICA Y CONSTITUCIONAL.....	171
18. REVISIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO.....	172
19. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL DEPARTAMENTO	172

1. INTRODUCCIÓN

Durante este curso escolar 2021-2022, componen el Departamento de Francés, dos profesoras: Carmen Fortea Vicente y Elena Macaya Pérez. Las dos profesoras son interinas, teniendo la primera una jornada de 18 horas y la segunda, jornada completa, siendo ésta última la Jefe de Departamento, ya que será su tercer año en el Centro

Cabe destacar que la profesora María Rodríguez, que fue Jefe de Departamento hasta junio de 2021, se jubiló a final del curso pasado y su plaza no ha salido ofertada en el cupo de profesorado para este curso.

2. CONTEXTO

FRANCÉS OPTATIVO

Hasta ahora, la mayoría de los alumnos que, al iniciar la Secundaria en el IES Jerónimo Zurita, eligen Francés, optan por la Sección Bilingüe, experiencia abierta a todos, sin requisitos lingüísticos de partida, excepto aquellos alumnos que precisan apoyo en las áreas de Lengua y/o Matemáticas.

El Francés Optativo, de dos horas semanales no era en nuestro IES tan demandado como el Francés Bilingüe. Sin embargo, este curso solamente contamos con un grupo de cada.

Por ello, los profesores encargados de la disciplina **en primer ciclo** han propuesto unos objetivos de ciclo más reducidos, han seleccionado materiales más adaptados a las capacidades de los alumnos, Desde hace varios cursos se utiliza como libro de texto en 1º y 2º de ESO *Adosphère 1* que proporciona diálogos sencillos a la vez que actuales sobre temas interesantes para los jóvenes, e incluye actividades que facilitan la interacción, la profundización y el refuerzo. Este libro, y su correspondiente cuaderno de ejercicios, lo dividimos en dos mitades, viendo la primera en 1º y la segunda en 2º. Además, con objeto de estimular el interés y participación de los alumnos los profesores propondrán actividades por parejas y en grupo tales como: dramatizaciones, juegos, lecturas...con un enfoque lúdico. Con respecto a las lecturas, en 1º de ESO, puesto que empiezan con nivel 0, en principio no hay lectura obligatoria, pero ya cuando van alcanzando algo de nivel, se les anima a la lectura con alguna *Bande Dessinée* o cómic. Y en 2º de ESO, el curso pasado, se introdujo como lectura obligatoria *Le match de Thomas*, de Nicolas Boyer (SM Hachette).

En el **segundo ciclo** de ESO y en Bachillerato los alumnos que eligen esta materia suelen estar bastante motivados, ya que si quieren pueden dejar el francés en 3º o 4º de ESO, puesto que el plan de estudios ofrece otras alternativas.

Continuamos este curso con el método *Adosphère 2*, que dividimos en dos mitades, los cuatro primeros módulos para 3º de ESO y los cuatro restantes para 4º de ESO

Además, en 3º de ESO es obligatoria la lectura del libro *Le blog de Maïa*, de Annie Coutelle (SM Hachette) y en 4º *Qui sait?*, de Guy de Maupassan, (Longman).

Asimismo, en todos los grupos de ESO, se ven películas, en función de los temas tratados en clase.

En **Bachillerato** se han distribuido los contenidos de “*Connexions 2*” entre los dos cursos. Experimentado durante varios cursos, se adapta muy bien a la edad e intereses de los alumnos. También permite incorporar otro tipo de actividades como la lectura o el visionado de películas. Cubre el nivel A2/B1 del marco común europeo y facilita el estudio a los alumnos que desean

presentarse al DELF Junior. Aunque los alumnos de Francés optativo deban presentarse por su cuenta.

Lógicamente **los principios metodológicos** que animan todos estos textos son los correspondientes a los métodos comunicativos siguiendo las líneas del Marco Común Europeo de Referencia: actividades de enseñanza/ aprendizaje de las cuatro destrezas, apoyándose en la realización de tareas en torno a diferentes situaciones de comunicación, propiciando un aprendizaje activo y participativo, priorizando la lengua oral, sobre todo en el primer ciclo.

A partir del segundo ciclo, los alumnos ya tienen nociones de diferentes tipos de texto, habiéndolos practicado en Lengua Española e Inglés, y pueden entenderlos y practicarlos en Francés.

MARCO LEGAL DE LA PROGRAMACIÓN

Esta programación de francés está ajustada a una legislación y normativa, que tiene como referentes los siguientes decretos, órdenes y leyes:

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (BOE 10/12/2013).
- REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria. (BOE 03/01/2015).
- ORDEN ECD/489/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueba el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA de 2 de junio de 2016).
- Orden de 18 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de ESO de la CAA. (BOA de 5 de junio de 2015), modificada por Orden ECD/779/2016, de 11 de julio (BOA de 29 de julio de 2016).

LÍNEAS DE TRABAJO COMUNES EN LOS GRUPOS DE NUESTRO IES

ORTOGRAFÍA:

Todos nuestros trabajos escritos se presentan en francés, con lo que no cuantificamos las faltas de ortografía, sino la importancia de las mismas, así como las de sintaxis al tratarse de una lengua extranjera.

En caso de que no existan faltas de ortografía y se utilice una buena redacción se puede subir hasta 1 punto.

Se tendrá un diccionario por aula en español/francés en el que el alumno podrá buscar cómo se escribe la palabra en caso de que tenga duda. También se podrá usar el ordenador y la pantalla de aula para este menester.

Se tendrá presente en la nota de trabajos una puntuación por presentación de exámenes (caligrafía, orden, limpieza...), tanto positiva como negativa. Será de hasta 1 punto).

Los exámenes sólo se realizarán con boli negro o azul, nunca con lápiz.

Sí que se permitirá el uso del tìpex y/o bolígrafo borrable en la ESO. No se permitirá en Bachillerato.

PRESENTACIÓN DE TRABAJOS:

Los trabajos tendrán que presentarse en el día señalado, por cada día de retraso que se presente el trabajo se restará puntuación al trabajo. Esta será de 0,5 puntos.

Todos los trabajos tendrán:

- Portada.
- Índice.
- Las páginas estarán numeradas.
- Los trabajos deben estar entregados un algún formato (grapados, encuadernado, etc), no se pueden dar páginas sueltas.
- Se atenderá a la limpieza, pulcritud y corrección ortográfica, recordemos que se bonifica o se penaliza.

CUADERNOS:

Para evitar llevar más peso en las mochilas, se recomienda a los alumnos el uso de un bloc de anillas con fundas de plástico (tamaño DIN A4) y separadores de distintos colores. Tomarán apuntes en hojas cuadriculadas que numerarán, apuntarán nombre y fecha para poder así clasificarlas, de manera ordenada, por materias. Cuando se den fotocopias, anotarán nombre, curso, fecha y las archivarán, también en el bloc junto con los apuntes de la materia correspondiente.

ACTIVIDADES EXPOSITIVAS ORALES Y DEBATE:

Los alumnos disponen de un documento sobre cómo organizar estas exposiciones, que son obligatorias desde primero de ESO, Pueden ayudarse de un Power-point elaborado por ellos, a la hora de presentar su exposición.

AYUDAS A LA HORA DE RESUMIR:

Se trabajará cómo, cuándo y dónde se llevará a cabo, normalmente al final de cada contenido gramatical impartido. El profesor proyectará un modelo de resumen mediante el cañón. Los alumnos han de tener estos resúmenes que le ayudarán a la hora de estudiar.

AYUDAS DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN:

Se trabajará la búsqueda digital y/o la bibliográfica en todos los cursos de ESO y Bachillerato. El profesor dará pautas de qué páginas web se pueden utilizar, y valorará la iniciativa personal en la tarea de investigación de informaciones.

TRABAJOS EN EQUIPO:

Tanto en los trabajos que se hagan para la asignatura de francés, como para los trabajos interdisciplinarios, que previamente habrán sido trabajados y pautados desde nuestro departamento, se tendrá en cuenta la participación, motivación y cumplimiento de las premisas gramaticales que se les habrá dado previamente a los alumnos.

Estos trabajos en equipo se tienen en cuenta en cada evaluación y pueden llegar hasta un 30% de la calificación en el apartado de "Trabajos y actitud" en nuestra asignatura

VERBALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN:

A través de diferentes herramientas o metodologías, en francés se trabajarán estos aspectos como la presentación en público, la capacidad expositiva, el debate, etc. Nuestro departamento colabora desde hace cursos con otros, de Sección Bilingüe, y con el departamento de Lengua Española, para llevar a cabo exposiciones sobre temas concretos de las asignaturas que cursa el alumno, pero expuestas en francés.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: DATOS, PLANIFICAR, RESOLVER, COMPROBAR, TERMINOLOGÍA COMÚN:

A la hora de la resolución de problemas se llevará en común este orden de actividades:

- 1) Comprensión/extracción de datos.
- 2) Planificación de lo que voy a realizar.
- 3) Resolución del problema.
- 4) Comprobación de la solución.

Se acordará entre Departamentos, sobre todo con Lengua Española e Inglés, utilizar simbología y nomenclatura común para evitar llevar a error a los alumnos.

3. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA DE FRANCÉS LENGUA EXTRANJERA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS

Todas las áreas y materias del currículo contribuyen al desarrollo de diferentes competencias. Tal como se especifica en la legislación vigente, el aprendizaje de una lengua extranjera, en este caso el francés, incide de manera directa en la adquisición de las siguientes competencias básicas:

1. Competencia en comunicación lingüística

El aprendizaje de una lengua extranjera contribuye a la adquisición de la competencia en comunicación lingüística de manera directa, completando, enriqueciendo y llenando de nuevos matices comprensivos y expresivos esta capacidad comunicativa general. Un aprendizaje de la lengua extranjera basado en el desarrollo de habilidades comunicativas, contribuirá al desarrollo de esta competencia básica en el mismo sentido que lo hace la primera lengua.

2. Tratamiento de la información y competencia digital

Las tecnologías de la información y la comunicación nos ofrecen la posibilidad de comunicarnos en tiempo real con cualquier parte del mundo y también el acceso sencillo e inmediato a un flujo incesante de información que crece cada día. El conocimiento de una lengua extranjera facilita el acceso a la información que se puede encontrar en esta lengua, al tiempo que ofrece la posibilidad de comunicarnos. Además, facilita la comunicación personal a través del correo electrónico en intercambios con jóvenes de otros lugares y, lo que es más importante, crea contextos reales y funcionales de comunicación.

3. Competencia social y ciudadana

Francés como segunda lengua es un buen vehículo para el desarrollo de la competencia social y ciudadana. Las lenguas sirven a los hablantes para comunicarse socialmente, forman parte de la

cultura común de las diferentes comunidades y naciones. Pero también, en gran medida, son vehículo de comunicación y transmisión cultural y favorecen el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas y el reconocimiento y la aceptación de diferencias culturales y de comportamiento. El intercambio de información personal ayuda a reforzar la identidad de los interlocutores.

4. Competencia cultural y artística

Esta materia incluye específicamente un acercamiento a manifestaciones culturales propias de la lengua y de los países en los que se habla y, por tanto, contribuye a adquirir la competencia artística y cultural al propiciar una aproximación a obras o autores que han contribuido a la creación artística. Igualmente, el área contribuye al desarrollo de esta competencia si se facilita la expresión de opiniones, gustos y emociones que producen diversas manifestaciones culturales y artísticas y si se favorecen los trabajos creativos individuales y en grupo, como la realización y representación de simulaciones y narraciones.

5. Competencia para aprender a aprender

El lenguaje, instrumento para la interpretación y representación de la realidad, es la herramienta de aprendizaje por excelencia. Esta materia contribuye pues de manera esencial al desarrollo de la competencia para aprender a aprender puesto que acrecienta la capacidad lingüística general confiriéndole nuevas potencialidades y recursos diferentes para la comprensión y expresión, facilitando o completando la capacidad de los alumnos para interpretar o representar la realidad y construir conocimientos, formular hipótesis y opiniones, expresar y analizar sentimientos y emociones. El desarrollo de estrategias diversas para aprender a aprender prepara al alumnado de forma progresiva a la toma de decisiones que favorecen la autonomía para utilizar y para seguir aprendiendo la lengua extranjera a lo largo de la vida.

6. Autonomía e iniciativa personal

El conocimiento de una lengua extranjera contribuye también a la adquisición de la autonomía e iniciativa personal, en varios sentidos. El trabajo cooperativo en el aula, el manejo de recursos personales y habilidades sociales de colaboración y negociación, suponen poner en funcionamiento determinados procedimientos que permiten el desarrollo de iniciativas y toma de decisiones en la planificación, organización y gestión del trabajo, propiciando así la autonomía y la iniciativa personal.

El Departamento de Francés está especialmente concienciado con el aprendizaje y adquisición de la lengua extranjera de manera individualizada y respeta e impulsa el ritmo de aprender de aquellos alumnos que presentan dificultades. Apoyamos a estos alumnos con materiales complementarios, lecturas voluntarias, trabajos sobre algún tema...

En la misma línea también aquellos alumnos que desean profundizar sobre algún aspecto que no es obligatorio para el resto de la clase tienen la posibilidad de realizar alguna exposición oral sobre algún documento, una investigación sobre algún tema de interés común, la lectura de algún libro adecuado a su nivel, que se expone al resto de la clase

4. OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas, al tiempo que se resuelven pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

OBJETIVOS DE LAS LENGUAS EXTRANJERAS

La enseñanza del francés en esta etapa tendrá como objetivo el desarrollo de las siguientes capacidades:

- a) Escuchar y comprender información general y específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
- b) Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierto nivel de autonomía.
- c) Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer y de enriquecimiento personal.
- d) Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
- e) Utilizar con corrección los componentes fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.
- f) Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, reflexionar sobre los propios procesos de aprendizaje, y transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.
- g) Utilizar estrategias de aprendizaje y todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito.
- h) Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos.
- i) Valorar la lengua extranjera y las lenguas en general, como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, lenguas y culturas diversas evitando cualquier tipo de discriminación y de estereotipos lingüísticos y culturales.
- j) Manifestar una actitud receptiva y de autoconfianza en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera.

5. TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES

Respecto a los elementos citados en el primer punto del artículo 11 de la ORDEN ECD/489/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueba el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, en FLE va de sí el tratamiento de la comprensión lectora y la expresión oral y escrita, que se trabajan normalmente con un importante apoyo de la comunicación audiovisual. Y del tratamiento de las TICS se habla en el punto 10 de esta programación.

El resto de los elementos podrían englobarse bajo el término de “valores”, una serie de valores que se quieren transmitir a los alumnos al mismo tiempo que se les enseña materias más regladas. Porque la educación quiere aumentar los conocimientos del individuo pero, sobre todo, su desarrollo personal e integral. Y en una sociedad cada vez más multicultural como la nuestra (el establecimiento escolar es un lugar ideal para que los alumnos constaten esta realidad), es importante aprender a ser solidarios, a respetar a los otros, a aceptar las diferentes ideologías..., en resumen, a convivir.

La asignatura FLE pertenece por pleno derecho al dominio de la educación en valores. Primero, porque pone en contacto al alumno con otra cultura, la francesa, que es, además, una cultura pluricultural. Además, porque el tipo de actividades empleadas (muy interactivas) permiten un contacto permanente entre los alumnos, lo que les lleva a conocerse mejor y a tolerarse mejor. Por último, porque los contenidos trabajados permiten tratar una gran diversidad de temas.

La finalidad es que los alumnos aprendan, no sólo la lengua francesa sino también las actitudes y las estrategias que deberán poner en práctica día tras día en el instituto y fuera de él.

En FLE pueden tratarse casi todos los elementos transversales recogidos en el punto 11 de la ORDEN ECD/489/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueba el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria:

- La educación cívica y constitucional: los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos y al Estado de derecho, el rechazo a la violencia terrorista .
- La igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género, el evitar los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.
- El principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social. El acoso escolar y las situaciones de riesgo derivadas de la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. El racismo y la xenofobia.
- El aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

- El desarrollo sostenible y el medio ambiente.
- La actividad física y la dieta equilibrada para favorecer una vida activa, saludable y autónoma.
- La educación y la seguridad vial.

Todos estos valores permiten también trabajar con otras asignaturas, favoreciendo la interdisciplinariedad.

6. CONTENIDOS

PRIMERO DE ESO

ADOSPHERE 1.

<p>UNITÉ 1 Lucille</p> <p>APPRENDRE À: Saluer, dire son nom et demander le nom de quelqu'un. Compter jusqu'à 19. Nommer les objets de son sac.</p> <p>OBJECTIFS: Faire connaissance avec de nouveaux copains. Fabriquer une affiche pour présenter sa bande de copains. Réaliser une enquête sur les sacs des garçons et des filles.</p> <p>GRAMMAIRE: Les pronoms sujets Le verbe <i>s'appeler</i> Le verbe <i>être</i> Les articles indéfinis</p> <p>LEXIQUE: Les nombres de 0 à 19 Les objets du sac</p> <p>PHONÉTIQUE: Les consonnes muettes en fin de verbe</p> <p>La liaison avec les articles indéfinis</p> <p>La liaison entre le sujet et le verbe</p> <p>CULTURE-DISCIPLINE: Les salutations. Mon cours de maths.</p> <p>COMPÉTENCES ESSENTIELLES:</p> <p>Comment mémoriser des mots nouveaux?</p> <p>Compétence Mathématique</p> <p>Compétence sociale et citoyenne</p>	<p>UNITÉ 2 Xavier</p> <p>APPRENDRE À: Dire ce qu'on aime et ce qu'on déteste. Poser des questions. Demander et donner une explication. Nommer les jours de la semaine</p> <p>OBJECTIFS: Organiser un sondage dans la classe Créer un personnage de jeu vidéo Présenter son jour préféré</p> <p>GRAMMAIRE: Les verbes en <i>-er</i>. La forme interrogative avec intonation et avec <i>Est-ce que ?</i> Les articles définis. La phrase négative <i>ne... pas. Pourquoi / parce que</i></p> <p>LEXIQUE: Les goûts et les loisirs. Les jours de la semaine</p> <p>PHONÉTIQUE: La liaison avec les articles. La question intonative</p> <p>CULTURE-DISCIPLINE: Les symboles de la France Mon cours d'informatique</p> <p>COMPÉTENCES ESSENTIELLES:</p> <p>Comment mémoriser les conjugaisons</p> <p>Compétence pour le traitement de l'information et la compétence numérique</p> <p>Compétence culturelle et artistique</p>
<p>UNITÉ 3 Lise et Léa</p> <p>APPRENDRE À: Demander et dire son âge Décrire des personnes Décrire des vêtements Parler des ressemblances et des différences</p> <p>OBJECTIFS: Écrire une annonce et y répondre Faire le trombinoscope de la classe Créer un vêtement original</p> <p>GRAMMAIRE: Le verbe <i>avoir</i>. Le féminin des adjectifs Le pluriel des adjectifs Le pronom <i>on</i></p> <p>LEXIQUE: La description physique Les vêtements. Les couleurs</p> <p>PHONÉTIQUE: Discrimination féminin / masculin des adjectifs. Le son [5]</p> <p>CULTURE-DISCIPLINE: Des tableaux d'artistes Français. Mon cours de dessin.</p> <p>COMPÉTENCES ESSENTIELLES:</p>	<p>UNITÉ 4 Loïc</p> <p>APPRENDRE À: Échanger sur les sports qu'on pratique. Dire pourquoi on fait un sport. Poser des questions. Présenter un sportif</p> <p>OBJECTIFS: Faire un sondage sur le sport Réaliser une brochure sur un sport Interviewer un sportif</p> <p>GRAMMAIRE: Le verbe <i>faire</i>. Les adjectifs possessifs Les articles contractés. <i>Qu'est-ce que ?</i></p> <p>LEXIQUE: Les sports Les parties du corps Les nombres de 20 à 69</p> <p>PHONÉTIQUE: Les sons [y] et [u]</p> <p>CULTURE-DISCIPLINE: Le Tour de France</p> <p>COMPÉTENCES ESSENTIELLES:</p> <p>Comment faire pour bien comprendre un document oral ?</p>

Comment prendre la parole en classe ? Compétence culturelle et artistique. Compétence pour l'autonomie et l'initiative personnelle	Compétence Sociale et citoyenne. Compétence pour l'interaction avec le monde physique.
---	--

SECUENCIACIÓN

Las unidades 1 y 2 en el primer trimestre. La unidad 3 en el segundo. La unidad 4 en el tercer trimestre. Además se realiza en clase alguna lectura sencilla de la colección *Satellites*.

CONTENIDOS MINÍMOS

1. Escuchar, hablar y conversar

Comprensión de mensajes breves relacionados con las actividades del aula, la información personal (descripción física, gustos, familia)

Participación en conversaciones breves relacionadas con la información personal, los gustos, descripción física y la familia.

Producción de textos orales cortos relacionados con los temas mencionados, con estructura lógica y pronunciación adecuadas.

Conocer los rasgos esenciales de la pronunciación y la entonación francesas.

2. Leer y escribir

Comprensión general y específica de informaciones en textos relacionados con la información personal, descripción, familia...

Identificar informaciones específicas en textos sencillos.

Composición de textos breves sobre los mismos temas.

Realización de una ficha de identificación personal.

Presentación de los diferentes miembros de su familia.

Conocer las diferencias ortográficas entre el masculino y el femenino, el singular y el plural.

3. Conocimiento de la lengua. Conocimientos lingüísticos

a) Funciones de la lengua y gramática

Saludar, despedirse. Dar las gracias.

Presentarse. Presentar a alguien.

Dar, pedir y comprender información personal.

Describir a alguien físicamente.

Pedir y dar información sobre gustos y sobre la familia.

Qu'est-ce que c'est? Qui est-ce? Presentativos: C'est, Voilà.

Artículos indeterminados y determinados: Un, une, des / le, la, les.

Pronombres personales sujetos: Je, tu, il, elle, nous, vous ils, elles.

El género y número en adjetivos. Concordancia.

Expresar la posesión. Los adjetivos posesivos referidos a un solo poseedor: *mon, ma, mes, ton, ta, tes, son, sa, ses*

Los verbos *être, avoir* y los verbos acabados en -ER.

La forma negativa: *Ne + verbo + pas*

b) Vocabulario. Fórmulas y expresiones

Saludos y despedidas.

Aula y material escolar. El instituto: Horarios, asignaturas.

Profesiones.

Animales y números.

Descripción física.

La familia.

c) Fonética y ortografía

Entonación de la frase afirmativa e interrogativa.

La *liaison*. Grupos rítmicos.

Las consonantes finales: Diferencias fonéticas entre el masculino y el femenino.

Las vocales.

4. Aspectos socio-culturales

- Uso de formas adecuadas en las relaciones sociales.
- Personajes célebres franceses.
- Le collège et le lycée.
- Los símbolos de Francia
- Personajes y acontecimientos de la historia de Francia

Criterios de evaluación

Para el primer curso de la ESO los criterios de evaluación son los siguientes:

1. “Comprender la idea general y las informaciones específicas más relevantes de textos orales emitidos cara a cara o por medios audiovisuales sobre asuntos cotidianos si se habla despacio y con claridad.”
2. “Comunicarse oralmente participando en conversaciones y en simulaciones sobre temas conocidos o trabajados previamente, utilizando las estrategias adecuadas para facilitar la continuidad de la comunicación y produciendo un discurso comprensible y adecuado a la intención de comunicación.”
3. “Reconocer la idea general y extraer información específica de textos escritos adecuados a la edad, con apoyo de elementos textuales y no textuales, sobre temas variados y otros relacionados con algunas materias del currículo.”
4. “Redactar textos breves en diferentes soportes utilizando las estructuras, las funciones y el léxico adecuados, así como algunos elementos básicos de cohesión, a partir de modelos, y respetando las reglas elementales de ortografía y de puntuación.”
5. “Utilizar el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología) en diferentes contextos de comunicación como instrumento de autoaprendizaje y de autocorrección de las producciones propias para comprender mejor las ajenas.”
6. “Identificar, utilizar y poner ejemplos de algunas estrategias utilizadas para progresar en el aprendizaje.”
7. “Usar de forma guiada las tecnologías de la información y la comunicación para buscar información, producir mensajes a partir de modelos y para establecer relaciones personales, mostrando interés por su uso.”
8. “Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.”

SEGUNDO DE ESO**ADOSPHERE 1**

<p>Unidad 5: <i>Imane</i></p> <p>1. Escuchar, hablar y conversar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decir dónde se vive, indicar un camino • Participación en conversaciones sencillas sobre lugares de una ciudad • Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, haciendo uso de elementos verbales y no verbales • Obtención de información específica en textos orales sobre los desplazamientos <p>2. Tareas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encontrar un camino • Hacer la visita de un barrio • Comprensión general e identificación de las informaciones específicas en textos sobre lugares propios de la ciudad. • Uso del contexto verbal para deducir el significado de una palabra • Encontrar en un texto sinónimos de palabras ya conocidas <p>3. Conocimiento de la lengua</p> <p>Conocimientos lingüísticos</p> <p>a) Funciones de la lengua y gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chez + Pronoms toniques • Artículos definidos e indefinidos • Expresarse sobre el lugar <ul style="list-style-type: none"> • Adverbios de situación y algunas preposiciones • Los verbos <i>partir</i> y <i>aller</i> • Las preposiciones de lugar <i>à, en</i> y <i>chez</i> • Los pronombres interrogativos <i>où</i> y <i>comment</i> • Los artículos contractos: <i>du, de la, de l', des</i> • Algunas expresiones de frecuencia: <i>tous les jours, le mercredi...</i> <p>b) Vocabulario. Fórmulas y expresiones</p>	<p>Unidad 6: <i>Oscar</i></p> <p>1. Escuchar, hablar y conversar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en conversaciones breves y sencillas sobre las actividades cotidianas • Escucha y comprensión de mensajes orales breves relacionados con las actividades del aula y con la hora • Producción de textos orales con estructura lógica y pronunciación adecuada: la entrevista • Empleo de las respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor y los compañeros en las actividades de aula <p>2. Leer y escribir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de las instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades • Comprensión y composición de textos sobre las actividades cotidianas • Utilización de estrategias de planificación para componer un texto : Invitación a una fiesta. <p>3. Conocimiento de la lengua</p> <p>Conocimientos lingüísticos</p> <p>a) Funciones de la lengua y gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preguntar y decir la hora • Dar, pedir y comprender información sobre las acciones cotidianas • Los verbos <i>prendre</i>, <i>manger</i> y <i>venir</i> • Los verbos pronominales: <i>se lever, se laver, se coucher...</i> • <i>Il est quelle heure? / Il est ... heure/heures</i> • El imperativo <p>b) Vocabulario. Fórmulas y expresiones</p> <ul style="list-style-type: none"> • La hora • Los números del 21 al 69 • Los momentos del día
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • La ciudad.. • Los medios de transporte: <i>le train, la voiture...</i> • Algunas actividades de ocio y algunos deporte <p>c) Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diferenciación y reproducción de los sonidos [y] y [u] <p>Reflexión sobre el aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de estrategias básicas para organizar, adquirir, recordar y utilizar léxico • Estrategias de autoevaluación y autocorrección de las producciones escritas • Confianza e iniciativa para expresarse en público y por escrito • Participación activa en actividades y trabajos en grupo <p>4. Aspectos socio-culturales y consciencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • El ocio de los adolescentes franceses ..Paris à vélo 	<ul style="list-style-type: none"> • Las comidas del día: le petit déjeuner, le déjeuner... • Los meses del año... <p>c) Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento y pronunciación de los sonidos [J] y [Z] <p>Reflexión sobre el aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de recursos para el aprendizaje: diccionario, biblioteca, Internet • Utilización de la mímica como un elemento de comunicación más • Reflexión guiada sobre el uso y el significado de las formas gramaticales • Aplicación de los conocimientos adquiridos en otras materias al aprendizaje del francés (ciencias sociales, tecnología, ciencias naturales...) <p>4.Aspectos socio-culturales y consciencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las fiestas en Francia • Los horarios en Francia en comparación con los propios • Los horarios de las comidas. • - Hablar por teléfono.
<p>Unidad 7: Alice</p> <p>1. Escuchar, hablar y conversar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en conversaciones breves y sencillas sobre la vivienda y la familia • Escucha y comprensión de mensajes orales sobre la descripción de una vivienda • Uso de estrategias básicas de comprensión de los mensajes orales: uso del contexto no verbal y de los conocimientos previos • Participación en simulaciones relacionadas con intereses personales: mostrar su casa a un amigo. <p>2. Leer y escribir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión general e identificación de 	<p>Unidad 8: Samuel</p> <p>1. Escuchar, hablar y conversar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en simulaciones relacionadas con intereses personales: Organizar las vacaciones • Obtención de información específica en textos orales relacionados con las invitaciones • Escucha y comprensión de mensajes orales. • Uso de estrategias básicas de comprensión de los mensajes orales: uso del contexto no verbal y de los conocimientos previos • Creación de un “club nature” <p>2. Leer y escribir</p>

<p>informaciones específicas en textos adaptados sobre la habitación de un adolescente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: uso del contexto no verbal • Comprensión y composición de textos que describan una vivienda • Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia. <p>3. Conocimiento de la lengua</p> <p>Conocimientos lingüísticos</p> <p>a) Funciones de la lengua y gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decir dónde se vive • Situar en el espacio • Describir la habitación y la casa • Ordenar, invitar y aconsejar • Il y a.../ il n'y a pas de ... • Las preposiciones y adverbios de lugar: <i>sur, devant, sous...</i> • Verbo ALLER <p>b) Vocabulario. Fórmulas y expresiones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las habitaciones de una casa: <i>le salon, la chambre, ...</i> • Los muebles y el mobiliario: <i>le lit, le bureau, l'armoire</i> • Verbos de movimiento: <i>entrer, aller, monter...</i> <p>c) Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> • La oposición entre los sonidos [f] / [v] ,[b] / [p] y [b] <p>Reflexión sobre el aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflexión guiada sobre el uso y el significado de las formas gramaticales • Aplicación de estrategias básicas para organizar, adquirir recordar y utilizar el léxico • Participación activa en actividades y trabajos en grupo • Interés por aprovechar las oportunidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Composición de textos que respondan a las características de las vacaciones • Comprensión general e identificación de informaciones sobre diferentes animales • Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: uso del contexto no verbal • Reconocimiento de algunas convenciones del lenguaje escrito y su diferenciación del lenguaje oral. <p>3. Conocimiento de la lengua</p> <p>Conocimientos lingüísticos</p> <p>a) Funciones de la lengua y gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le futur proche • Hablar por teléfono • Decir la fecha • Je voudrais... • Est-ce que... ? Qu'est-ce que... ? • Quel,(s) Quelle(s)... <p>b) Vocabulario. Fórmulas y expresiones</p> <ul style="list-style-type: none"> • La naturaleza, los animales.. • Los meses y las fechas <p>c) Fonética y ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento y producción de las vocales nasales: [ã], [õ], [ɛ̃] <p>Reflexión sobre el aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflexión guiada sobre el uso y el significado de las formas gramaticales • Aplicación de estrategias básicas para organizar, adquirir recordar y utilizar el léxico • Participación activa en actividades y trabajos en grupo • Interés por aprovechar las oportunidades de aprendizaje creadas dentro del aula <p>4. Aspectos socio-culturales y consciencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los animales de compañía <p>Los hábitos de los adolescentes franceses.</p>
--	--

<p>de aprendizaje creadas dentro del aula</p> <p>4. Aspectos socio-culturales y consciencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • La familia • Los hábitos de los adolescentes franceses • La habitación de un adolescente francés 	
--	--

SECUENCIACIÓN

Primer trimestre: Repaso de las destrezas adquiridas en primero y las unidades 4 y 5. Las unidades 6 y 7 en el segundo trimestre. En el tercer trimestre se verá la unidad 8. Se realiza una lectura obligatoria: *Le match de Thomas* de Hachette.

Criterios de evaluación

Para el 2º curso de la ESO los criterios de evaluación son los siguientes:

1. “Comprender la idea general y las informaciones específicas más relevantes de textos orales emitidos cara a cara o por medios audiovisuales sobre asuntos cotidianos si se habla despacio y con claridad.”
2. “Comunicarse oralmente participando en conversaciones y en simulaciones sobre temas conocidos o trabajados previamente, utilizando las estrategias adecuadas para facilitar la continuidad de la comunicación y produciendo un discurso comprensible y adecuado a la intención de comunicación.”
3. “Reconocer la idea general y extraer información específica de textos escritos adecuados a la edad, con apoyo de elementos textuales y no textuales, sobre temas variados y otros relacionados con algunas materias del currículo.”
4. “Redactar textos breves en diferentes soportes utilizando las estructuras, las funciones y el léxico adecuados, así como algunos elementos básicos de cohesión, a partir de modelos, y respetando las reglas elementales de ortografía y de puntuación.”
5. “Utilizar el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología) en diferentes contextos de comunicación como instrumento de autoaprendizaje y de autocorrección de las producciones propias para comprender mejor las ajenas.”
6. “Identificar, utilizar y poner ejemplos de algunas estrategias utilizadas para progresar en el aprendizaje.”
7. “Usar de forma guiada las tecnologías de la información y la comunicación para buscar información, producir mensajes a partir de modelos y para establecer relaciones personales, mostrando interés por su uso.”
8. “Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.”

CONTENIDOS MÍNIMOS SEGUNDO DE ESO.**ESCUCHAR, HABLAR Y CONVERSAR**

- Escucha y comprende textos orales sencillos relacionados con el léxico estudiado
- Utiliza estrategias básicas de comprensión de mensajes orales (uso del contexto verbal y no verbal y de los conocimientos previos adquiridos)
- Reconoce y utiliza, con estructura lógica y pronunciación adecuada, algunas expresiones básicas en francés para comunicarse en clase
- Realiza intercambios comunicativos utilizando los conocimientos adquiridos para expresarse de forma inteligible

LEER Y ESCRIBIR

- Lee y comprende textos sencillos relacionados con el léxico estudiado Redacta, a partir de modelos dados, textos breves en diferentes soportes
- Redacta textos breves sobre los temas estudiados, haciendo uso de las reglas básicas de ortografía y puntuación
- Responde a preguntas relativas a un texto sencillo y resume su contenido

CONOCIMIENTO DE LA LENGUA

- GRAMÁTICA
- Conoce y utiliza correctamente el PRESENTE DE INDICATIVO de los verbos regulares en -ER y de los VERBOS PRONOMINALES .
- Conoce y utiliza correctamente el PRESENTE DE INDICATIVO de algunos verbos irregulares de uso frecuente (Avoir, être, aller, faire, venir)
- Conoce y utiliza correctamente el FUTUR PROCHE
- Conoce y utiliza correctamente los PRONOMBRES SUJETO y los PRONOMBRES TÓNICOS
- Expresa y utiliza correctamente la FRASE NEGATIVA
- Conoce y utiliza correctamente los ADJETIVOS POSESIVOS de un solo poseedor
- Conoce y utiliza correctamente la FORMACIÓN DEL GÉNERO Y NÚMERO DE ADJETIVOS, a nivel sencillo
- Conoce y discrimina los ARTÍCULOS DEFINIDO, INDEFINIDO , PARTITIVO y CONTRACTO
- Conoce y utiliza léxico específico de la DESCRIPCIÓN PERSONAL (nombre, edad, dirección) y de la FÍSICA

VOCABULARIO

- Conoce y utiliza el léxico específico de los DÍAS DE LA SEMANA y los MESES del año. La fecha
- Conoce y utiliza los NÚMEROS (0-69) y el léxico específico de la EXPRESIÓN DE LA HORA
- Conoce y utiliza léxico específico del ENTORNO ESCOLAR y FAMILIAR

- Conoce y utiliza léxico relacionado con las ACTIVIDADES COTIDIANAS, GUSTOS, PREFERENCIAS, AFICIONES...
- FONÉTICA
- Entona las oraciones teniendo en cuenta la modalidad oracional (interrogativa, exclamativa, imperativa)
- El alfabeto. Deletrea palabras
- Reconoce y reproduce sonidos básicos de la lengua francesa .

ASPECTOS SOCIO-CULTURALES Y CONSCIENCIA INTERCULTURAL

- Reconoce y valora la lengua extranjera como instrumento de comunicación en el aula
- Conoce, respeta y compara elementos sociales y culturales transmitidos por la lengua extranjera con los propios: tradiciones, moda, deportes, fiestas...
- Diferencia los usos formales e informales de la lengua extranjera: saludos, mensajes, cartas breves...

ACTITUD EN CLASE

- Trabaja con regularidad
- Presenta cuadernos y trabajos con orden y pulcritud
- Participa activamente en clase

TERCERO DE ESO**ADOSPHÈRE 2**

<p>Unité 1. Etienne.</p> <p>1. Aprender a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hablar de la nacionalidad propia, de los orígenes.. • Describir el carácter propio y el de los compañeros y familia • Pablar de la vida propia en el Centro escolar, y del horario • Formular preguntas. <p>2. Tareas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer una visita guiada del instituto • Hacer una entrevista a un compañero de clase. <p>3. Gramática.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adjetivos de nacionalidad y origen. • Revisión de la formación del femenino • Verbos PRENDRE, COMPRENDRE; APPRENDRE. • Adjetivos de carácter • Adverbios de frecuencia, • Revisión de las interrogaciones con OÙ, QUAND, COMMENT, POURQUOI. <p>4. Léxico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El instituto, las asignaturas y el horario. • El carácter. <p>5. Fonética:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acentuación de la última sílaba de las palabras • Competencias esenciales: • Cómo hacer para estar bien en el Instituto. • Competencia cultural y artística. <p>Competencia social y ciudadana.</p>	<p>Unidad 2. Manon</p> <p>1. Aprender a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Localizar en el espacio • Expresar un deseo • Enseñar la casa propia a un invitado. • Describir la habitación <p>2. Tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encontrar un objeto perdido • Escribir un pequeño poema. • Imaginar la habitación ideal. <p>3. Gramática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preposiciones y adverbios de lugar. • C'EST..../ IL (elle) EST..... • CE SONT.... / ILS (Elles) SONT.... • Verbo VOULOIR. <p>4. Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las habitaciones de una casa • Muebles y objetos • Revisión de los colores <p>5. Fonética</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los sonidos (f) y (v) y (p) y (b) <p>6. Competencias esenciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cómo mejorar la pronunciación en francés. • Competencia cultural y artística. <p>Competencia de la autonomía e iniciativa personal</p>
<p>Modulo 3. Antoine</p> <p>1. Aprender a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar hasta 100. • Hacer compras. 	<p>Unidad 4. Akiko</p> <p>1. Aprender a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar una cantidad. • Hablar de la alimentación propia.

<ul style="list-style-type: none"> • Hablar del dinero de bolsillo, de los gastos propios, • Hablar de las aficiones propias. <p>2. Tareas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprar un regalo. • Comenzar una colección • Organizar un “vide-greniers” en la clase. <p>3. Gramática.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pronombres COD. • Pronombres demostrativos. • Las preguntas con COMBIEN <p>4. Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los números hasta 100. • Las compras y el dinero. • Las tiendas, regalos y objetos. <p>5. Fonética :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los sonidos (g) y (Z). <p>6. Competencias esenciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buscar el significado de una palabra. <p>Competencia digital y de tratamiento de la información</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer una lista de compras. • Dar consejos. <p>2. Tareas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar un picnic. • Crear una receta. • Componer una comida. <p>3. Gramática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículos partitivos. • Pas de, Pas d’. • Adverbios de cantidad. • Verbos DEVOIR y BOIRE. <p>4. Léxico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los alimentos. • Las cantidades. • Las comidas. • Las diferentes secciones de un supermercado. <p>5. Fonética:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los sonidos (K) y (g). <p>6. Competencias esenciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competencia matemática. • Competencia para la interacción con el mundo físico.
--	---

SECUENCIACIÓN de 3º de ESO.

En este curso, se ven los cuatro primeros módulos de Adosphère 2.

En el primer trimestre: Repaso de la Unidad 8 de Adosphère 1.y Unidad 1 de Adosphère 2.

En el segundo trimestre Unidades 2 y 3 y en el tercer trimestre Unidad 4. Además tendrán una lectura obligatoria: *Le blog de Maia*. de Hachette.

CONTENIDOS MINÍMOS Tercero de ESO

ESCUCHAR, HABLAR Y CONVERSAR

- Escucha y comprende textos orales sencillos relacionados con el léxico estudiado
- Utiliza estrategias básicas de comprensión de mensajes orales (uso del contexto verbal y no verbal y de los conocimientos previos adquiridos)
- Reconoce y utiliza, con estructura lógica y pronunciación adecuada, algunas expresiones básicas en francés para comunicarse en clase

- Realiza intercambios comunicativos utilizando los conocimientos adquiridos para expresarse de forma inteligible

LEER Y ESCRIBIR

- Lee y comprende textos sencillos relacionados con el léxico estudiado Redacta, a partir de modelos dados, textos breves en diferentes soportes
- Redacta textos breves sobre los temas estudiados, haciendo uso de las reglas básicas de ortografía y puntuación
- Responde a preguntas relativas a un texto sencillo y resume su contenido

CONOCIMIENTO DE LA LENGUA

GRAMÁTICA

- Conoce y utiliza correctamente el PRESENTE DE INDICATIVO de los verbos regulares en -ER y de los VERBOS PRONOMINALES
- Conoce y utiliza correctamente el PRESENTE DE INDICATIVO de algunos verbos irregulares de uso frecuente (Avoir, être, aller, faire, venir)
- Conoce y utiliza correctamente el FUTUR PROCHE
- Conoce y utiliza correctamente los PRONOMBRES SUJETO y los PRONOMBRES TÓNICOS
- Expresa y utiliza correctamente la FRASE NEGATIVA
- Conoce y utiliza correctamente los ADJETIVOS POSESIVOS de un solo poseedor
- Conoce y utiliza correctamente la FORMACIÓN DEL GÉNERO Y NÚMERO DE ADJETIVOS, a nivel sencillo Conoce y discrimina los ARTÍCULOS DEFINIDO, INDEFINIDO, PARTITIVO y CONTRACTO
- Conoce y utiliza léxico específico de la DESCRIPCIÓN PERSONAL (nombre, edad, dirección) y de la FÍSICA

VOCABULARIO

- Conoce y utiliza el léxico específico de los DÍAS DE LA SEMANA y los MESES del año. La fecha
- Conoce y utiliza los NÚMEROS (0-69) y el léxico específico de la EXPRESIÓN DE LA HORA
- Conoce y utiliza léxico específico del ENTORNO ESCOLAR y FAMILIAR
- Conoce y utiliza léxico relacionado con las ACTIVIDADES COTIDIANAS, GUSTOS, PREFERENCIAS, AFICIONES...

FONÉTICA

- Entona las oraciones teniendo en cuenta la modalidad oracional (interrogativa, exclamativa, imperativa)
- El alfabeto. Deletrea palabras
- Reconoce y reproduce sonidos básicos de la lengua francesa : (b)(v)(z)(u)(y)

ASPECTOS SOCIO-CULTURALES Y CONSCIENCIA INTERCULTURAL

- Reconoce y valora la lengua extranjera como instrumento de comunicación en el aula

- Conoce, respeta y compara elementos sociales y culturales transmitidos por la lengua extranjera con los propios: tradiciones, moda, deportes, fiestas...
- Diferencia los usos formales e informales de la lengua extranjera: saludos, mensajes, cartas breves...

ACTITUD EN CLASE

- Trabaja con regularidad
- Presenta cuadernos y trabajos con orden y pulcritud
- Participa activamente en clase

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para el tercer curso de E.S.O. los **criterios de evaluación** son los siguientes:

1. “Comprender la idea general e informaciones específicas de textos orales emitidos por un interlocutor, o procedentes de distintos medios de comunicación, sobre temas conocidos.”
2. “Participar con progresiva autonomía en conversaciones y simulaciones relativas a las experiencias personales, planes y proyectos, empleando estructuras sencillas, las expresiones más usuales de relación social, y una pronunciación adecuada para lograr la comunicación.”
3. “Comprender la información general y la específica de diferentes textos escritos, adaptados y auténticos, de extensión variada, y adecuados a la edad, demostrando la comprensión a través de una actividad específica.”
4. “Redactar de forma guiada textos diversos en diferentes soportes, utilizando estructuras, conectores sencillos y léxico adecuados, cuidando los aspectos formales y respetando las reglas elementales de ortografía y de puntuación para que sean comprensibles al lector y presenten una corrección aceptable.”
5. “Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera, en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autoaprendizaje y de auto-corrección de las producciones propias orales y escritas y para comprender las producciones ajenas.”
6. “Identificar, utilizar y explicar oralmente algunas estrategias básicas utilizadas para progresar en el aprendizaje.”
7. “Usar de forma guiada las tecnologías de la información y la comunicación para buscar información, producir textos a partir de modelos y para establecer relaciones personales mostrando interés por su uso.”
8. “Identificar y poner ejemplos de algunos aspectos sociales, culturales, históricos, geográficos o literarios propios de los países donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.

CUARTO DE ESO

<p>Unidad 5 Hugo</p> <p>1. Aprender a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar hasta el infinito. • Contar hechos pasados. • Localizar en el tiempo. • Dar informaciones biográficas. <p>2. Tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar una aventura. • Escribir un artículo sobre un famoso. • Imaginar una prueba para el espacio televisivo “Fort Boyard”. <p>3. Gramática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El “passé composé” con auxiliares ETRE y AVOIR. • Conectores cronológicos. • Los adverbios “déjà” y “Jamais”. <p>4. Léxico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las celebridades. • La televisión. • Números hasta el infinito. <p>5. Fonética:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los sonidos (e) y (oeu). <p>6. Competencias esenciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cómo encontrar motivación ante las dificultades. • Competencia social y ciudadana. • Competencia cultural y artística. 	<p>Unidad 6 Émilie</p> <p>1. Aprender a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresarse evitando repeticiones. • Expresar necesidades y sensaciones. • Presentar un proyecto. • Expresar la condición. <p>2. Tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar una colecta. • Contar una experiencia de proyecto humanitario. • Aprobar el diploma de socorrista. <p>3. Gramática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los complementos COI. • La hipótesis Si con presente. • Los pronombres indefinidos QUELQ’UN, QUELQUE CHOSE, PERSONNE, RIEN. • La negación con NE.....RIEN y NE.....PERSONNE. <p>4. Léxico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La ayuda humanitaria. • Las necesidades y las sensaciones. • La salud y el socorrismo <p>5. Fonética</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los sonidos (e caduca) y(e abierta). <p>6. Léxico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Francia y la ayuda humanitaria. • Ciencias. Los microbios. <p>7. Competencias esenciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cómo participar en un proyecto de grupo. • Competencia de la interacción con el mundo físico. • Competencia social y ciudadana.
<p>Unidad 7 Wassim</p> <p>1. Aprender a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer preguntas formales. • Hablar de las cualidades para ejercer una profesión. • Expresar la posibilidad. 	<p>Unidad 8 Jeanne.</p> <p>1. Aprender a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hablar del tiempo meteorológico. • Dar informaciones sobre un lugar. • Hablar del futuro. • Comparar.

<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de la necesidad. IL FAUT. <p>2. Tareas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer una entrevista a un profesional. • Jugar al juego de los oficios. <p>3. Gramática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los verbos POUVOIR y VOULOIR. <p>4. Léxico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las profesiones. • Los lugares de trabajo. <p>5. Fonética:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonidos vocálicos en francés. <p>6. Competencias esenciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cómo comprender una secuencia de vídeo. • Competencia de la autonomía e iniciativa personal. <p>Competencia cultural y artística.</p>	<p>2. Tareas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar la “météo”. • Imaginar la vida propia en el 2030. • Imaginar a los habitantes de otro planeta. <p>3. Gramática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El pronombre relativo “OÙ”. • El futuro simple. • Los comparativos” Plusde”, “Moins...de”. <p>4. Léxico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La météo y las estaciones. • Algunas palabras del futuro. • El sistema solar y el espacio. <p>5. Fonética :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La (e) caduca en futuro simple. <p>6. Competencias esenciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cómo entender una conversación en francés. • Competencia para la interacción con el mundo físico. <p>Competencia digital y del tratamiento de la información.</p>
--	---

SECUENCIACIÓN de 4º de ESO.

En el primer trimestre: Repaso de la Unidad 4 de Adosphère 2 y Unidad 5 de Adosphère 2.

En el segundo trimestre Unidades 6 y 7 y en el tercer trimestre Unidad 8.

En este curso se realizan los cuatro últimos módulos del libro de texto: 5, 6, 7 y 8.

Además tendrán una lectura obligatoria: “Qui sait?” Guy de Maupassant (Longman).

CONTENIDOS MINÍMOS 4º de ESO

ESCUCHAR, HABLAR Y CONVERSAR

7. Escucha y comprende textos orales sencillos relacionados con el léxico estudiado
8. Utiliza estrategias básicas de comprensión de mensajes orales (uso del contexto verbal y no verbal y de los conocimientos previos adquiridos)
9. Reconoce y utiliza, con estructura lógica y pronunciación adecuada, algunas expresiones básicas en francés para comunicarse en clase
10. Realiza intercambios comunicativos utilizando los conocimientos adquiridos para expresarse de forma inteligible

LEER Y ESCRIBIR

11. Lee y comprende textos sencillos relacionados con el léxico estudiado .Redacta, a partir de modelos dados, textos breves en diferentes soportes
12. Redacta textos breves sobre los temas estudiados, haciendo uso de las reglas básicas de ortografía y puntuación
13. Responde a preguntas relativas a un texto sencillo y resume su contenido

CONOCIMIENTO DE LA LENGUA

GRAMÁTICA

14. Conoce y utiliza correctamente el PRESENTE DE INDICATIVO de los verbos regulares en -ER y en -IR , de los VERBOS PRONOMINALES y de LOS VERBOS IRREGULARES EEN -ir.
15. Conoce y utiliza correctamente el PRESENTE DE INDICATIVO de algunos verbos irregulares de uso frecuente (pouvoir, vouloir, devoir...).
16. Conoce y utiliza correctamente el FUTUR SIMPLE y el PASSÉ COMPOSÉ con avoir y être.
17. Conoce y utiliza correctamente los PRONOMBRES SUJETO, los PRONOMBRES TÓNICOS, los PRONOMBRES COD y COI y PRONOMBRES INDEFINIDOS.
18. Expresa y utiliza correctamente la FRASE NEGATIVA con (ne...rien, ne...jamais, etc.) y la FRASE INTERROGATIVA.
19. Conoce y utiliza correctamente los MARCADORES TEMPORALES y ADVERBIOS DE TIEMPO.
20. Conoce y utiliza correctamente los PRONOMBRES RELATIVOS SIMPLES.
21. Conoce y utiliza correctamente los COMPARATIVOS Y SUPERLATIVOS.

VOCABULARIO

22. Conoce y utiliza el léxico específico de las PROFESIONES y LUGARES DE TRABAJO, la SALUD y AYUDA HUMANINARIA, las ESTACIONES y la METEOROLOGÍA
23. Conoce y utiliza los NÚMEROS (de 0 al infinito).
24. Conoce y utiliza léxico específico de las SENSACIONES y EMOCIONES.
25. Conoce y utiliza léxico relacionado con algunos MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

FONÉTICA

26. Entona las oraciones teniendo en cuenta la modalidad oracional (interrogativa, exclamativa, imperativa).

EVALUACIÓN ESO

1.1. Evaluación 1ºESO

Se describe en este apartado el marco general de evaluación, donde se integrarán los estándares de aprendizaje evaluables y los criterios de evaluación detallados para cada unidad didáctica.

1.1.1. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje para el ciclo

Estos son los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, recogidos en el currículo publicado en el BOE, para la segunda lengua extranjera, en el primer ciclo de la ESO (del primer al tercer curso).

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Comprensión de textos orales.	
<p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo</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 principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando</p>

<p>visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>	
<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas</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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una 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 repitan los puntos</p>

<p>y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.</p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.</p> <p>Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>clave, si lo necesita.</p>
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p> <p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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). 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. 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). 4. 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

<p>interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados.</p>	<p>ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>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>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	
<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el</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).</p> <p>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.</p> <p>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 (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia 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.</p>

mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.	
--	--

1.1.2. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje para esta programación

Como se puede observar en el epígrafe anterior, el BOE establece, para la segunda lengua extranjera, los criterios y estándares de aprendizaje para el primer ciclo de la ESO, que, según la LOMCE, incluye los tres primeros años de la etapa. Por esta razón, cada uno de los ítems contempla un conjunto bastante amplio de criterios y estándares, pudiendo así subdividirse según los alcanzados por cada curso, trimestre y unidad didáctica, como aparecen en la siguiente tabla:

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
-------------------------	--------------------------------------

Premier trimestre: 1º de ESO	
Unidad didáctica 0: <i>Bienvenue !</i>	
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
<p>Identificar el sentido general en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos y de entonación de uso frecuente y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>1. Capta la información más importante de mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p>
Bloque 2. Producción de textos orales : expresión e interacción	
<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, con un lenguaje muy sencillo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos breves y de estructura muy simple y clara.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito.</p>
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
<p>Identificar la idea general en textos breves y bien estructurados.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones claras para la realización de actividades.</p>

Conocer y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos y convenciones sociales.	
---	--

Primer trimestre: 1º de ESO	
Unidad didáctica 1: <i>Enchanté!</i>	
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
<p>Identificar el sentido general y los puntos principales en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta y que versen sobre situaciones cotidianas, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y los puntos principales del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos de la vida cotidiana.</p> <p>Distinguir la función comunicativa más relevante del texto (p.e. una petición de información).</p> <p>Reconocer el léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas relacionadas con los mismos.</p>	<p>1. Capta la información más importante de mensajes y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir lo dicho.</p>
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, en conversación cara a cara, con un lenguaje muy sencillo, en los que da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones y se hagan necesarias las pausas.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información breve, sencilla y concreta.</p> <p>Pronunciar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>Interactuar de manera simple en intercambios</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos.</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara en las que intercambia información.</p>

claramente estructurados, utilizando fórmulas simples.	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos breves y bien estructurados en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana y convenciones sociales.</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, e inferir del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones claras para la realización de actividades.</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla, en cualquier formato, en la que se describe a personas.</p>
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
<p>Escribir textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas, en un registro informal.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de la netiqueta más importantes.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, sencillo.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales.</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social y se intercambia información.</p>

Unidad didáctica 2: <i>Au collègue</i>	
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
<p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta y que versen sobre situaciones cotidianas o del propio campo de interés en los ámbitos personal y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio).</p> <p>Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintáctico y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p.e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente.</p>	<p>1. Capta la información más importante de mensajes y breves articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones y opiniones formuladas en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida cotidiana, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir lo dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, en conversación cara a cara, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos 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.</p> <p>2. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve.</p>

<p>Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>Manejar frases cortas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones cotidianas.</p> <p>Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados.</p>	
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, breves y bien estructurados, escritos en un registro informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar, para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales para la realización de actividades. 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo: se describen personas, objetos, lugares y actividades y se expresan de manera sencilla sentimientos.
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	
<p>Escribir textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro informal, utilizando los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Escribe mensajes en los que hace comentarios muy breves relacionados con situaciones de la vida cotidiana y de su interés. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social y se intercambia información.

<p>a las relaciones interpersonales.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales, así como las convenciones frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	
---	--

<p>Segundo trimestre: 1º de ESO Unidad didáctica 3: <i>Entre amis</i></p>	
<p>Bloque 1. Comprensión de textos orales</p>	
<p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro y que versen sobre situaciones cotidianas o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público y educativo, en los ámbitos personal y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, actividades de ocio), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público) y comportamiento (gestos, expresiones faciales) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> <p>Reconocer el léxico oral de uso frecuente relativo a</p>	<p>1. Capta la información más importante de mensajes y breves articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones y opiniones formuladas en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida cotidiana 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>5. Identifica las ideas principales sobre asuntos de su interés articulados con lentitud y claridad, cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>

<p>asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>	
<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, en conversación cara a cara, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se comentan errores de pronunciación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.</p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion 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.</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve y discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>

<p>discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.</p> <p>Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados.</p>	
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes sintácticos de uso frecuente en la comunicación escrita.</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Reconocer la principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones claras para la realización de actividades. 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades y se expresan de manera sencilla sentimientos y opiniones sobre temas conocidos o de su interés.
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	
<p>Escribir textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro informal, utilizando los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las relaciones interpersonales, comportamiento y</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica. 2. Escribe mensajes en los que hace comentarios muy breves relacionados con situaciones de la vida cotidiana y de su interés. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social y se

<p>convenciones sociales, respetando las normas de cortesía en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales, así como las convenciones frecuentes en la redacción de textos muy breves.</p>	<p>intercambia información.</p>
---	---------------------------------

<p>Segundo trimestre: 1º de ESO Unidad didáctica 4: <i>Temps libre</i></p>	
<p>Bloque 1. Comprensión de textos orales</p>	
<p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro y que versen sobre situaciones cotidianas o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público y educativo, en los ámbitos personal y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, actividades de ocio), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público) y comportamiento (gestos, expresiones faciales) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos</p>	<p>1. Capta la información más importante de mensajes y breves articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p.e. en tiendas).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formuladas en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida cotidiana 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>5. Identifica las ideas principales sobre asuntos cotidianos o de su</p>

<p>sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> <p>Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>interés articulados con lentitud y claridad, cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>	
<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, en conversación cara a cara, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion 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 las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, pide cosas o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

<p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se comentan errores de pronunciación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.</p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.</p> <p>Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes sintácticos de uso frecuente en la comunicación escrita.</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas,</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales y claras para la realización de actividades y normas de seguridad básica.</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 y se expresan de manera sencilla sentimientos y opiniones sobre temas conocidos o de su interés.</p> <p>5. Entiende información específica esencial claramente estructurada sobre temas relativos a asuntos de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>

tipográficas y de puntuación.	
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
<p>Escribir textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro informal, utilizando los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (marcadores y conectores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales, así como las convenciones frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>2. Escribe mensajes 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 las normas de cortesía y de la netiqueta más importante.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social y se intercambia información.</p>
Tercer trimestre: 1º de ESO	
Unidad didáctica 5: <i>Au quotidien</i>	
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
<p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro y que versen sobre situaciones cotidianas o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público y educativo, en los ámbitos personal y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p>	<p>1. Capta la información más importante de mensajes y breves articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formuladas en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida cotidiana y sobre aspectos</p>

<p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, actividades de ocio), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público) y comportamiento (gestos, expresiones faciales) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> <p>Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>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>5. Identifica las ideas principales sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad, cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>	
<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, en conversación cara a cara, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion 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.</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve,</p>

<p>explicación de elementos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (conectores y marcadores de uso muy frecuente).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se comentan errores de pronunciación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.</p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.</p> <p>Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>pide cosas o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público) y convenciones sociales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales y claras para la realización de actividades y normas de seguridad básica. 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades y se expresan de manera sencilla sentimientos y opiniones sobre temas conocidos o de su interés. 3. Entiende la correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo.

<p>(costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes sintácticos de uso frecuente en la comunicación escrita.</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación.</p>	<p>5. Entiende información específica esencial claramente estructurada sobre temas relativos a asuntos de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	
<p>Escribir textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro informal, utilizando los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (marcadores y conectores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales, así como las convenciones frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>2. Escribe mensajes 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 las normas de cortesía y de la netiqueta más importante.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social y se intercambia información.</p>

Tercer trimestre: 1º de ESO

Unidad didáctica 6: *C'est les vacances !*

Bloque 1. Comprensión de textos orales	
<p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro y que versen sobre situaciones cotidianas o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público y educativo, en los ámbitos personal y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, actividades de ocio), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público) y comportamiento (gestos, expresiones faciales) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p>	<p>1. Capta la información más importante de mensajes y breves articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formuladas en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida cotidiana 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>5. Identifica las ideas principales sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad, cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, en conversación cara a cara, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los</p>

<p>necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se comentan errores de pronunciación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.</p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.</p> <p>Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, pide cosas o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales y claras para la realización de actividades y normas de seguridad</p>

<p>aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes sintácticos de uso frecuente en la comunicación escrita.</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Reconocer la principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación.</p>	<p>básica.</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 y se expresan de manera sencilla sentimientos y opiniones sobre temas conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo.</p> <p>5. Entiende información específica esencial claramente estructurada sobre temas relativos a asuntos de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	
<p>Escribir textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro informal, utilizando los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (marcadores y conectores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales, así como las convenciones frecuentes en la</p>	<p>2. Escribe mensajes 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 las normas de cortesía y de la netiqueta más importante.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social y se intercambia información.</p>

redacción de textos muy breves en soporte digital.	
--	--

1.1. Evaluación

Se describe en este apartado el marco general de evaluación, donde se integrarán los estándares de aprendizaje evaluables y los criterios de evaluación detallados para cada unidad didáctica.

1.1.1. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje para el ciclo

Estos son los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, recogidos en el currículo publicado en el BOE, para la segunda lengua extranjera, en el primer ciclo de la ESO (del primer al tercer curso).

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Comprensión de textos orales.	
<p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una</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>sugerencia).</p> <p>Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>5. 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>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>	
<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica,</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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera</p>

<p>elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.</p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.</p> <p>Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>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 repitan los puntos clave, si lo necesita.</p>
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p> <p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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). 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. 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>(introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados.</p>	<p>4. 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>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>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	
<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>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.</p> <p>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 (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o</p>

<p>muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
---	--

1.1.2. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje para esta programación

Como se puede observar en el epígrafe anterior, el BOE establece, para la segunda lengua extranjera, los criterios y estándares de aprendizaje para el primer ciclo de la ESO, que, según la LOMCE, incluye los tres primeros años de la etapa. Por esta razón, cada uno de los ítems contempla un conjunto bastante amplio de criterios y estándares, pudiendo así subdividirse según los alcanzados por cada curso, trimestre y unidad didáctica, como aparecen en la siguiente tabla:

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
-------------------------	--------------------------------------

Primer trimestre: 2º de ESO	
Unidad didáctica 1	
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
<p>Identificar el sentido general y los puntos principales en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta y que versen sobre situaciones cotidianas, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y los puntos principales del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos de la vida cotidiana.</p> <p>Distinguir la función comunicativa más relevante del texto (p.e. una petición de información).</p> <p>Reconocer el léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas relacionadas con los mismos.</p>	<p>1. Capta la información más importante de mensajes y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir lo dicho.</p>
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	

<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, en conversación cara a cara, con un lenguaje muy sencillo, en los que da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones y se hagan necesarias las pausas.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información breve, sencilla y concreta.</p> <p>Pronunciar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas simples.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos.</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara en las que intercambia información.</p>
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos breves y bien estructurados en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana y convenciones sociales.</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, e inferir del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones claras para la realización de actividades.</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla, en cualquier formato, en la que se describe a personas.</p>
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	
<p>Escribir textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas, en un registro informal.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos sociolingüísticos relativos a relaciones</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social y se intercambia información.</p>

<p>interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de la netiqueta más importantes.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, sencillo.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales.</p>	
---	--

<p>Primer trimestre: 2º de ESO Unidad didáctica 2</p>	
<p>Bloque 1. Comprensión de textos orales</p>	
<p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta y que versen sobre situaciones cotidianas o del propio campo de interés en los ámbitos personal y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio).</p> <p>Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintáctico y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p.e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente.</p>	<p>1. Capta la información más importante de mensajes y breves articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones y opiniones formuladas en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida cotidiana, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir lo dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>	

<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, en conversación cara a cara, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>Manejar frases cortas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones cotidianas.</p> <p>Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos 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. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve.
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, breves y bien estructurados, escritos en un registro informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar, para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales para la realización de actividades. 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo: se describen personas, objetos, lugares y actividades y se expresan de manera sencilla sentimientos.

<p>la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación.</p>	
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	
<p>Escribir textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro informal, utilizando los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las relaciones interpersonales.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales, así como las convenciones frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>2. Escribe mensajes en los que hace comentarios muy breves relacionados con situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social y se intercambia información.</p>

<p>Segundo trimestre: 2º de ESO Unidad didáctica 3</p>	
<p>Bloque 1. Comprensión de textos orales</p>	
<p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro y que versen sobre situaciones cotidianas o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público y educativo, en los ámbitos personal y educativo,</p>	<p>1. Capta la información más importante de mensajes y breves articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>3. Comprende, en una</p>

<p>siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, actividades de ocio), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público) y comportamiento (gestos, expresiones faciales) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> <p>Reconocer el léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>conversación informal en la que participa, descripciones y opiniones formuladas en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida cotidiana 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>5. Identifica las ideas principales sobre asuntos de su interés articulados con lentitud y claridad, cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>	
<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, en conversación cara a cara, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion 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.</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve y discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>

<p>dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se comentan errores de pronunciación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.</p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.</p> <p>Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados.</p>	
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones claras para la realización de actividades. 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades y se expresan de manera sencilla sentimientos y opiniones sobre temas conocidos o de su interés.

<p>Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes sintácticos de uso frecuente en la comunicación escrita.</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Reconocer la principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación.</p>	
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	
<p>Escribir textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro informal, utilizando los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales, así como las convenciones frecuentes en la redacción de textos muy breves.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica. 2. Escribe mensajes en los que hace comentarios muy breves relacionados con situaciones de la vida cotidiana y de su interés. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social y se intercambia información.

<p>Segundo trimestre: 2º de ESO Unidad didáctica 4</p>	
<p>Bloque 1. Comprensión de textos orales</p>	
<p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta la información más importante de mensajes y breves articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas

<p>informal o neutro y que versen sobre situaciones cotidianas o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público y educativo, en los ámbitos personal y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, actividades de ocio), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público) y comportamiento (gestos, expresiones faciales) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> <p>Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p.e. en tiendas).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formuladas en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida cotidiana 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>5. Identifica las ideas principales sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad, cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>	
<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, en conversación cara a cara, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion 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.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia</p>

<p>para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se comentan errores de pronunciación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.</p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.</p> <p>Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, pide cosas o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales y claras para la realización de actividades y normas de seguridad básica.</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se</p>

<p>para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes sintácticos de uso frecuente en la comunicación escrita.</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Reconocer la principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación.</p>	<p>describen personas, objetos, lugares y actividades y se expresan de manera sencilla sentimientos y opiniones sobre temas conocidos o de su interés.</p> <p>5. Entiende información específica esencial claramente estructurada sobre temas relativos a asuntos de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	
<p>Escribir textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro informal, utilizando los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (marcadores y conectores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.</p>	<p>2. Escribe mensajes 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 las normas de cortesía y de la netiqueta más importante.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social y se intercambia información.</p>

<p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales, así como las convenciones frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	
<p>Tercer trimestre: 2º de ESO Unidad didáctica 5</p>	
<p>Bloque 1. Comprensión de textos orales</p>	
<p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro y que versen sobre situaciones cotidianas o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público y educativo, en los ámbitos personal y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, actividades de ocio), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público) y comportamiento (gestos, expresiones faciales) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> <p>Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p>	<p>1. Capta la información más importante de mensajes y breves articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formuladas en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida cotidiana 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>5. Identifica las ideas principales sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad, cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>

<p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>	
<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, en conversación cara a cara, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (conectores y marcadores de uso muy frecuente).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se comentan errores de pronunciación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.</p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.</p> <p>Interactuar de manera simple en intercambios</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion 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.</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, pide cosas o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>

claramente estructurados, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes sintácticos de uso frecuente en la comunicación escrita.</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales y claras para la realización de actividades y normas de seguridad básica.</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 y se expresan de manera sencilla sentimientos y opiniones sobre temas conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo.</p> <p>5. Entiende información específica esencial claramente estructurada sobre temas relativos a asuntos de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
<p>Escribir textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro informal, utilizando los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía en los contextos respectivos.</p>	<p>2. Escribe mensajes 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 las normas de cortesía y de la netiqueta más importante.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social y se</p>

<p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (marcadores y conectores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales, así como las convenciones frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	intercambia información.
---	--------------------------

Tercer trimestre: 2º de ESO Unidad didáctica 6	
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
<p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro y que versen sobre situaciones cotidianas o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público y educativo, en los ámbitos personal y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, actividades de ocio), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público) y comportamiento (gestos, expresiones faciales) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones</p>	<p>1. Capta la información más importante de mensajes y breves articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formuladas en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida cotidiana 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>5. Identifica las ideas principales sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad, cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>

<p>sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p>	
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>	
<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, en conversación cara a cara, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion 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.</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, pide cosas o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>

<p>para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se comentan errores de pronunciación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.</p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.</p> <p>Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes sintácticos de uso frecuente en la comunicación escrita.</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Reconocer la principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales y claras para la realización de actividades y normas de seguridad básica. 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades y se expresan de manera sencilla sentimientos y opiniones sobre temas conocidos o de su interés. 3. Entiende la correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo. 5. Entiende información específica esencial claramente estructurada sobre temas relativos a asuntos de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	
<p>Escribir textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro informal, utilizando los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Escribe mensajes 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

<p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (marcadores y conectores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales, así como las convenciones frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>las normas de cortesía y de la netiqueta más importante.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social y se intercambia información.</p>
---	---

1.1. Evaluación

Se describe en este apartado el marco general de evaluación, donde se integrarán los estándares de aprendizaje evaluables y los criterios de evaluación.

1.1.1. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje para el ciclo

Estos son los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, recogidos en el currículo publicado en el BOE, para la segunda lengua extranjera, en el primer ciclo de la ESO (del primer al tercer curso). Puesto que el curso que nos ocupa es el tercero y último del ciclo, no se hace necesario cuáles son los ítems que se tocan en el curso, puesto que ya deben de trabajarse y alcanzarse todos.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Comprensión de textos orales.	
<p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales</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</p>

<p>asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. 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>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>	
<p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos</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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información</p>

<p>sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.</p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.</p> <p>Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>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 repitan los puntos clave, si lo necesita.</p>
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p> <p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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). 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. 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.

<p>uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados.</p>	<p>sobre un curso de verano).</p> <p>4. 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>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>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	
<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal,</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>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.</p> <p>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 (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a</p>

<p>yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>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.</p>
--	--

1.1. Evaluación

Se describe en este apartado el marco general de evaluación, donde se integrarán los estándares de aprendizaje evaluables y los criterios de evaluación detallados para cada unidad didáctica.

1.1.1. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje para el ciclo

Estos son los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, recogidos en el currículo publicado en el BOE, para la segunda lengua extranjera, en el segundo ciclo de la ESO (cuarto curso).

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Comprensión de textos orales.	
<p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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). 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. 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 mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore

<p>control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p> <p>Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p>	<p>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.</p>
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida y entorno,</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), 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</p>

<p>relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. >, %, ¡), y sus significados asociados.</p>	<p>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 sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>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>Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.</p> <p>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito</p>	<p>1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal,</p>

<p>comunicativo.</p> <p>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.</p> <p>Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficiente para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.</p> <p>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.</p> <p>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.</p>	<p>en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>
--	---

En nuestro IES, los criterios de evaluación son los siguientes:

1.1. PORCENTAJES

Francés OPTATIVO								
	C. Orale (1)	C. Ecrité (2)	E. Ecrite	Grammaire	E. Orale (3)			
1º ESO	20% 20%	20% 20%	20% 20%	40% 40%			A1	Junio Sept
2º ESO	20% 20%	20% 20%	20% 20%	40% 40%			A1	Junio Sept
3º ESO	20% 20%	20% 20%	20% 20%	40% 40%			A1	Junio Sept
4º ESO	10% 20%	10% 10%	30% 30%	40% 40%	10% ----		A2	Junio Sept
NOTA DE EVALUACIÓN: Controles, 60% + E. Oral, 10% + Trabajos y Actitud, 30%								
Ejercicio C.O. (1)	Para todos los niveles: 50% de preguntas globales (Vrai ou Faux) y el resto Específicas (Justificar, corregir, responder)							
Ejercicio C. E. (2)	Para todos los niveles: La prueba constará de preguntas globales (Vrai ou Faux, Identifier), preguntas para justificar y preguntas para responder							
Prueba E. Oral individual (3)	Para todos, excepto los tres cursos de la ESO optativo : Se utilizarán materiales de los libros preparación DELF, según los niveles de referencia							
NIVEL DELF (4)	BILINGUE : Nivel DELF indicado OPTATIVO BACHILLERATO : Nivel DELF orientativo en base al nivel personal obtenido por el alumno en su Secundaria							
EXPRESSION ÉCRITE	Requisitos: Comprender la consigna y responder adecuadamente * Respetar el registro de lengua que corresponda * reutilizar el vocabulario, contenidos gramaticales y actos de habla correspondientes al nivel del alumno y que se piden en la consigna. * Las faltas gramaticales que no impidan la comprensión del texto no serán penalizadas a excepción de aquellas que correspondan a los contenidos trabajados en clase.							

Ejercicio C.O. (1)	Para todos los niveles: 50% de preguntas globales (Vrai ou Faux) y el resto Específicas (Justificar, corregir, responder)
---------------------------	--

Ejercicio C. E. (2)	Para todos los niveles: La prueba constará de preguntas globales (Vrai ou Faux, Identifier), preguntas para justificar y preguntas para responder
Prueba E. Oral individual (3)	Para todos, excepto los tres cursos de la ESO optativo : Se utilizarán materiales de los libros preparación DELF, según los niveles de referencia
NIVEL DELF (4)	BILINGUE : Nivel DELF indicado OPTATIVO BACHILLERATO : Nivel DELF orientativo en base al nivel personal obtenido por el alumno en su Secundaria
EXPRESSION ÉCRITE	Requisitos: Comprender la consigna y responder adecuadamente * Respetar el registro de lengua que corresponda * reutilizar el vocabulario, contenidos gramaticales y actos de habla correspondientes al nivel del alumno y que se piden en la consigna. * Las faltas gramaticales que no impidan la comprensión del texto no serán penalizadas a excepción de aquellas que correspondan a los contenidos trabajados en clase.

7. EVALUACIÓN CERO

Para aquellos alumnos que parten de cero o con pocos años de estudio previo en francés, se trabaja la unidad 0 propuesta en el libro del alumno.

En 2º y 3º y 4º de Eso, se trabajan los test y ejercicios que aparecen tanto en el libro del alumno como en el cuaderno del alumno sobre contenidos léxicos y gramaticales vistos en el curso anterior.

En Bachillerato realizamos una prueba de comprensión oral y otra escrita, así como una expresión escrita y así determinamos las carencias que hubiere tras la etapa anterior.

8. RECUPERACIÓN DE ALUMNOS CON LA ASIGNATURA PENDIENTE

Los alumnos pendientes de Francés Optativo que hayan abandonado la asignatura, tendrán que realizar las actividades de recuperación marcadas por el Departamento y controladas por un profesor de referencia, al que pueden dirigirse para plantear sus dudas.

Los alumnos que continúan cursando la asignatura realizarán las actividades que serán supervisadas por sus profesores.

Ambos entregarán el cuadernillo del curso pendiente, en el mes de Febrero la primera mitad y en Mayo, la segunda. Aquellos que no alcancen los objetivos marcados en sendos trabajos de recuperación.

El Departamento a principio de curso contactará a través de los tutores y convocará a los alumnos para informarles del sistema de recuperación, así como de los plazos de entrega de las actividades. De no superar la asignatura con estas actividades podrán presentarse a la prueba de Septiembre

9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los alumnos contarán con medidas de apoyo personalizadas, que facilitarán el seguimiento de las clases y los buenos resultados en la signatura en caso de detectarse dificultades. Esto se concreta con

ejercicios y tareas varias que complementen las destrezas realizadas en clase .Contamos con una batería amplia de ejercicios orales y escritos, con su consiguiente corrección en la página web del departamento de francés

También contemplamos la posibilidad de aquellos alumnos que parten de un nivel avanzado al haber cursado la enseñanza primaria en colegios bilingües. También ellos tendrán lecturas y exposiciones aparte, con el fin de afianzar los conocimientos adquiridos. Esto se concreta con ejercicios y tareas varias que complementen las destrezas realizadas en clase .Contamos con una batería amplia de ejercicios orales y escritos, con su consiguiente corrección en la página web del departamento de francés

10. BACHILLERATO

OBJETIVOS GENERALES

1. Comprender, asimilar y expresar la información de mensajes orales emitidos por distintos medios- y escritos en lengua extranjera tanto en situaciones contextualizadas valiéndose de estrategias de comunicación, como en otras situaciones mediante una captación global de la información.
2. Lograr una expresión oral fluida, correcta y consciente en relación con el grado de conocimientos adquiridos.
3. Conseguir que la totalidad de los intercambios de comunicación producidos durante el estudio de la lengua francesa sean realizados en la misma.
4. Utilizar las estrategias de lectura y organización de la información para aumentar la precisión de la comunicación.
5. Redactar mensajes sencillos sobre temas cotidianos respetando los rasgos básicos del código y adecuando los esquemas formales correspondientes al tipo de texto.
6. Aplicar funciones discursivas, estructuras y entonaciones apropiadas en situaciones contextualizadas y descontextualizadas.
7. Reproducir oralmente y por escrito los modelos propuestos y a partir de ellos crear nuevas situaciones de realidad..
8. Reflexionar acerca de los errores y su corrección así como utilizar los conocimientos de la lengua materna para profundizar en el estudio de la lengua francesa.
9. Valorar la cultura francesa y reflexionar sobre sus distintas manifestaciones.
10. Respetar y valorar las opiniones y producciones del grupo.

10.1 PRIMERO DE BACHILLERATO

Connexions 2

Método que aunque antiguo se adapta a las necesidades de nuestros alumnos. Teniendo en cuenta que muchos de ellos son de proveniencia Bilingüe de años anteriores, es un método ambicioso, de nivel B1 del marco de referencia europeo, y permite al profesor profundizar con actividades complementarias según el nivel de cada alumno.

<p>UNIDAD 1: « Au quotidien. »</p> <p>1. Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usos del presente, del passé composé y del imperfecto. - El género y número de los adjetivos y su colocación en la frase - Los pronombres posesivos <p>2. Léxicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le vocabulaire de la vie quotidienne », “L’équipement de la maison » - Los diferentes registros de lengua. <p>3. Pragmático-discursivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprender a narrar en presente o pasado acontecimientos de la vida cotidiana - Saber diferenciar y saber utilizar los diferentes registros de lengua. - Ser capaces de comprender artículos sencillos relacionados con la música actual. - Ser capaces de opinar acerca de los gustos musicales de cada uno y de las tendencias de la música en cada país. <p>4. Aspectos socioculturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Insistencia en lo importante que es en Francia el uso de los diferentes registros de lengua. El uso de la lengua “estándar”. 	<p>UNIDAD 2: L’amour de l’art.</p> <p>1. Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de algunas locuciones que expresan finalidad - La expresión de la interrogación directa con un nombre o un sustantivo. - Uso del pasado reciente. - Las nominalizaciones. <p>2. Léxicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulario relacionado con las opiniones y con el arte. - Expresiones que indican finalidad. <p>3. Fonéticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las nasales del sistema fonético francés. <p>4. Pragmático-discursivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saber preguntar a otras personas por su opinión acerca del arte. - Saber expresar sus propios gustos y la finalidad. <p>5. Aspectos socioculturales: Valoración de la importancia que tienen todas las artes y del carácter universal del arte.</p>
<p>UNIDAD 3: “ Toujours plus!”</p> <p>1. Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los comparativos de inferioridad, de superioridad y los comparativos irregulares. - Los superlativos. El uso particular de “mieux” y “meilleur” - Las negaciones “ne... plus, ne... pas encore, ne... jamais” <p>2. Léxicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saber utilizar el vocabulario relacionado con la publicidad. - El uso de “toujours, déjà, encore...”. <p>3. Pragmático-discursivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saber expresar opiniones acerca de un 	<p>UNIDAD 4: « Le tour du monde en 80 jours. »</p> <p>1. Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilización de los auxiliares “avoir”, y “être”, formación del passé composé. - La concordancia de los participios pasados. - Nominalización y verbalización. - Utilización del imperfecto para describir situaciones del pasado. <p>2. Léxicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilización de los verbos relacionados con la inquietud o la preocupación para expresar diferentes sentimientos. - Los indicadores temporales : “il y

<p>documento escrito</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprender a establecer comparaciones entre diferentes elementos, objetos o textos, utilizando los diferentes grados de comparación. - Aprender a utilizar el vocabulario relacionado con la publicidad... <p>4. Aspectos socioculturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento de la importancia de mantener un espíritu crítico a la hora de emitir juicios de valor acerca del mundo que nos rodea (publicitario o promocional.) - Diferencias y similitudes de la publicidad en la sociedad francesa y en la española, y posibles conclusiones acerca de los hábitos de consumo. 	<p>a”...que, ça fait ...que, pendant, depuis...</p> <p>3. Fonéticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importancia de la fonética para diferenciar los tiempos verbales. <p>4. Pragmático-discursivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar los tiempos del pasado (“passé composé”, imparfait”) para narrar acontecimientos y describir situaciones en pasado. - Saber comentar fotos. <p>5. Aspectos socioculturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diferencias y similitudes en la evolución de la tecnología y de la ciencia en ambos países. (Su influencia en las costumbres)... <p>Curiosidad y respeto por las diferentes costumbres a lo largo del siglo.</p>
---	---

UNIDAD 5:” Ici et ailleurs.”

1. Lingüísticos:

- Uso de las reglas propias del intercambio comunicativo para expresar anterioridad y posterioridad
- Empleo de conectores temporales que indiquen anterioridad, posterioridad y frecuencia.
- Utilización consciente del funcionamiento de los elementos lingüísticos para expresar finalidad y simultaneidad a través del empleo del gerundio. .

2. Léxicos:

- Expresar la frecuencia temporal así como la anterioridad y la posterioridad.
- Expresar emociones (“se réjouir, s’indigner, être ravi...”)

3. Pragmático-discursivos:

- Aprender a situarse en el pasado utilizando diferentes tiempos (“passé composé, imparfait, plus-que-parfait”)
- Saber utilizar expresiones temporales “avant, après” con diferentes empleos temporales
- Saber utilizar el gerundio para expresar, bien finalidad, bien simultaneidad.
- Saber utilizar expresiones temporales que indiquen frecuencia.

4. Aspectos socioculturales:

- Respeto por las diferencias que se pueden encontrar en las diferentes religiones, razas o culturas.
- Valoración crítica de la diferencia de costumbres, religión o raza.

Importancia del enriquecimiento personal a través del conocimiento de otras culturas

UNIDAD 6: “Projets.”

1. Lingüísticos:

- Los pronombres personales, complemento directo e indirecto. Dos complementos
- La expresión de la finalidad (uso del infinitivo y del subjuntivo).
- La expresión del desacuerdo.

2. Léxicos:

- Vocabulario relacionado con la vivienda, la ciudad y los medios de transporte.
- Diferentes formas de expresar la opinión.

3. Pragmático-discursivos:

- Aprender a expresarse en el mundo inmobiliario. .
- Aprender a expresar un objetivo.
- Saber expresar diferentes opiniones de acuerdo o de desacuerdo.
- Saber utilizar los pronombres personales complemento. (Doble complementación).

4. Aspectos socioculturales:

- Comparación entre la vivienda en ambos países
- Comparación de diferentes tipos de vivienda en el medio urbano y en el campo.
- Comparación de las subidas de precios en el mundo inmobiliario El “boom” de los últimos años. .

5. Procedimientos

- Empleo de fórmulas básicas para expresar las acciones cotidianas.
- Uso de las reglas propias del intercambio comunicativo para describir o narrar en pasado.
- Utilización consciente de formas de aprender la lengua: sistematización del uso de los elementos lingüísticos estudiados.
- Organización del discurso para ser capaces de expresar la finalidad del mismo.
- Utilización consciente de las palabras con raíz similar, familias de palabras.
- Adquisición de estrategias para comprender un texto oral / escrito. Identificar el tema, extraer las ideas fundamentales.
- Practicar los tipos de texto presentados en clase, fundamentalmente los referentes a la comunicación cotidiana: cartas amistosas, correos electrónicos...
- Relato y crítica favorable o negativa de una película. Crítica e un concierto.
- Exposición sobre la comprensión global de un texto
- Redacción sobre temas diversos según los datos.

6. Actitudes

- Curiosidad por las diferencias de usos de la lengua familiar (los numerosos registros que ofrece la lengua francesa).
- Reconocimiento del respeto a la diversidad como forma de enriquecimiento personal y de apertura hacia los demás.
- Interés por las intervenciones de los compañeros y respeto hacia la participación de todos para ser capaces de comprenderse y contestarse.
- Actitud positiva hacia las actividades de clase para desarrollar el uso de las formas estudiadas
- Respeto por la dinámica de clase y por los trabajos de grupo para fijar y sistematizar el aprendizaje
- Valoración positiva del francés como base para estudios superiores, otros estudios.
- Valoración positiva del francés como herramienta para el futuro laboral propio
- Toma de conciencia de la propia capacidad para adquirir conocimientos de manera autónoma apoyándose en el conocimiento de otras lenguas y del mundo en general
- Actitud abierta y respeto hacia la herencia cultural de otros pueblos

SECUENCIACIÓN

Se distribuirán los contenidos a razón de dos unidades por trimestre.

CONTENIDOS MINIMOS DE PRIMERO DE BACHILLERATO:

1. FONÉTICOS:

- Dominio de los rasgos fundamentales de la pronunciación (Oclusión final, fonemas fricativos, vocales labiales / no labiales, orales / nasales)
- Entonaciones básicas y entonación expresiva.

2. LEXICOS:

- Relacionados con las situaciones de comunicación, evocadas más abajo y con los temas : vida cotidiana, proyectos , deseos, sentimientos, opiniones, diferencias entre culturas, publicidad...

3. GRAMATICALES:

SN:-Pronombres personales: COD/COI. Doble complementación

- Pronombres posesivos.
- Género y número de adjetivos. Comparativo y superlativo.

SV:-Usos del presente, del Passé Composé y del Imperfecto.

- P Composé (Avoir/ Etre), concordancia del participio.
- Usos del Gerundio: Finalidad y Simultaneidad.

P:-Interrogativas indirectas.

- Temporales: Anterioridad y posterioridad.
- Finales.

4. SITUACIONES DE COMUNICACIÓN:

- Hablar de sí mismo, carácter, costumbres, gustos, proyectos...
- Describir y comparar personas y objetos.
- Narrar en presente o en pasado
- Expresar opiniones acerca de un documento escrito.
- Expresar acuerdo/ desacuerdo.
- Hablar de una acción en pasado empleando el Passé composé y el imperfecto.
- Hacer proyectos...

10.2 SEGUNDO DE BACHILLERATO**CONTENIDOS**

<p>UNIDAD 7: “Savoir-vivre.”</p> <p>1. Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empleo de los pronombres “le,” “en,” “y” - Empleo de las formas impersonales que conllevan el uso del infinitivo o del subjuntivo. - Diferencias en el empleo del modo subjuntivo y del modo indicativo <p>2. Léxicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulario relacionado con la expresión de la obligación del consejo o de la prohibición. - Vocabulario relacionado con las normas sociales. - Utilización de las expresiones que expresan duda, deseo, orden, impresiones. <p>3. Pragmático-discursivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saber leer un panel y ser capaz de comprender las indicaciones que proporciona. - Ser capaz de expresar un sentimiento, una sensación una orden o un consejo - Saber utilizar el subjuntivo en las frases completivas. <p>4. Aspectos socioculturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posibles diferencias o similitudes en la expresión de las convenciones sociales. <p>Análisis de las diferencias y de las peculiaridades de las normas sociales francesas.</p>	<p>UNIDAD 8:” Sans voiture.”</p> <p>1. Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La forma pasiva: aprender a redactar en forma pasiva. - El pronombre relativo “dont”. Diferencias en el uso de los relativos “dont” y “cuyo”. - Utilización de las locuciones adecuadas para expresar la causa y la consecuencia. <p>2. Léxicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulario relacionado con la contaminación y las alternativas ecológicas. - Expresión de la causa: “parce que, comme, puisque”. - Expresión de la consecuencia: “donc, alors, par conséquent”... <p>3. Pragmático-discursivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar causa, consecuencia., justificación o reproche. - Ser capaz de utilizar correctamente la forma pasiva. <p>4. Aspectos socioculturales: Análisis de las diferencias en la organización y uso del transporte en común en ambos países.</p>
<p>UNIDAD 9: “Un monde solidaire.</p> <p>1. Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El uso de diferentes tiempos para expresar la condición. Formación y empleo del condicional. - Peculiaridad del uso de los diferentes tiempos en la expresión de la condición en francés. Diferencias con el uso de los tiempos en español. 	<p>UNIDAD 10: “ Modes et marques.”</p> <p>1. Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los pronombres demostrativos “ celui, celle, ceux, celles”. - Los pronombres interrogativos. - Dificultades que presenta en Francés “la mise en relief : c’est...qui, c’est...que » . <p>2. Léxicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresiones que indiquen queja o

<p>2. Léxicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender opiniones expresadas acerca de temas sociales y de solidaridad. - Saber utilizar el vocabulario de los ideales, y de los sentimientos (tristeza, decepción) <p>3. Pragmático-discursivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar su opinión en debates relacionados con aspectos solidarios o de justicia social. - Saber expresar la condición y la hipótesis. (Uso correcto de los tiempos) - Saber expresar sentimientos como la tristeza o la decepción. <p>4. Aspectos socioculturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valoración del enriquecimiento personal que supone el deseo de equilibrar las desigualdades. <p>Respeto por valores como la paz, la salud, la educación, la igualdad.</p>	<p>desacuerdo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El vocabulario del mundo de la moda. - Saber desenvolverse en una tienda de ropa. <p>3. Pragmático-discursivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de expresar opiniones relacionadas con los gustos y el mundo de la moda. - Aprender a emitir opiniones que expresen protesta o desacuerdo en diferentes situaciones. - Ser capaces de discutir y argumentar una opinión. <p>4. Aspectos socioculturales: Moda francesa.; grandes modistos.</p>
---	--

<p>UNIDAD 11: “Vie active.”</p> <p>1. Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de los tiempos que intervienen en la narración (presente, “passé composé”, imperfecto, pluscuamperfecto). - Los tiempos utilizados con las expresiones “depuis, il y a “. - La formación de los adverbios en “ment”. <p>2. Léxicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio del vocabulario específico que permite dialogar a través de las líneas telefónicas. - Estudio del vocabulario del mundo laboral. - Expresiones que permiten expresar oposición. <p>3. Pragmático-discursivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar oposición. - Saber utilizar el lenguaje propio de una llamada telefónica. - Saber narrar anécdotas. <p>4. Aspectos socioculturales:</p> <p>Valoración que supone el enriquecimiento del conocimiento de otros países de habla francesa.</p>	<p>UNIDAD 12: “Abus de consommation”</p> <p>1. Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso correcto de los tiempos gramaticales para ser capaz de desenvolverse en un discurso articulado. - Uso correcto de todas las articulaciones lógicas de un discurso. <p>2. Léxicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar sorpresa. - Expresiones que permiten articular un discurso. <p>3. Pragmático-discursivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saber articular un discurso hablado y ser capaz de redactar un texto argumentado. - Saber expresar opiniones, argumentándolas. <p>4. Aspectos socioculturales:</p> <p>Comparación de las diferentes sociedades de consumo. Globalización del fenómeno de las rebajas.</p>
---	---

SECUENCIACIÓN

Se procederá a desarrollar el programa a razón de dos unidades por trimestre.

10.3 CONTENIDOS MÍNIMOS DE SEGUNDO DE BACHILLERATO

1. FONÉTICOS:

- Dominio de los rasgos fundamentales de la pronunciación (Oclusivas, fonemas fricativos, vocales labiales y nasales).
- Entonaciones básicas y lectura expresiva.

2. LÉXICOS:

- Propios de las situaciones de comunicación y de los temas siguientes: Normas sociales, sentimientos, sensaciones, temas sociales, la moda, el mundo laboral.

3. GRAMATICALES:

SN:-Repaso de los estudiados en 1º de Bachillerato.

- Pronombres: EN/Y et DONT
- Pronombres interrogativos y demostrativos.

SV: - Tiempos del pasado: Passé Composé/Imparfait/ Plus que parfait

- Condicional
- Usos del Indicativo y del Subjuntivo.
- Concordancia de los tiempos.
- Adverbios de modo.

P:-Pasiva.

- Uso de conectores.
- Causales, Consecutivas
- Condicionales (Todas las formas)
- Formas impersonales seguidas de Indicativo o subjuntivo: Diferencias.

4. SITUACIONES DE COMUNICACIÓN:

- Describir a alguien.
- Relatar un hecho.
- Expresar opiniones, acuerdo, desacuerdo.
- Expresar sentimientos
- Comunicar opiniones o palabras de otros.
- Formular hipótesis.
- Argumentar: Expresar relaciones de causa a efecto.
- Comprender detalladamente los tipos de texto estudiados.

10.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL BACHILLERATO

Al iniciarse cada periodo escolar, y una vez constituidos los distintos grupos en cada curso se llevará a cabo una serie de pruebas que nos permitirán saber exactamente cuál es el punto de partida del grupo-clase y de los alumnos a nivel individual.

Estas pruebas consistirán en diferentes ejercicios, orales, y escritos, que nos permitan diagnosticar el nivel de competencia en las 5 destrezas propias de una lengua

Los resultados de dichas pruebas serán objeto de análisis en la Evaluación Inicial que se lleva a cabo en nuestro IES al comienzo del curso.

10.5 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL BACHILLERATO

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales

CONTENIDOS:

Estrategias de comprensión:

Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas:

Afirmación (*oui, si*). Negación (*pas de, personne ne, rien ne...*). Exclamación (*comme, que; c'est parti!, mince alors!...*). Interrogación (*lequel, laquelle...*). Expresión de relaciones lógicas: Adición (*ex. non seulement...mais aussi*). Disyunción (*ex. ou bien*). Oposición/concesión (*alors que, en revanche, cependant, tandis que...*). Causa (*à force de, comme, étant donné que...*). Finalidad (*pour que, afin que...*). Comparación (*le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...*). Consecuencia (*si bien que, aussi que...*). Condición (*si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...*). Estilo indirecto (*rappporter des informations*). Explicación (*en d'autres mots, en clair...*). Expresión de relaciones temporales (*depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...*). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (*passé composé, imparfait*). Futuro (*futur simple*). Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*ex. à cette époque là...*). Habitual (*de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...*). Incoativo (*ex. être sur le point de*). Terminativo (*ex. cesser de*). Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*arriver à faire, réussir à...*). Posibilidad/probabilidad (*il est possible que, il se peut que...*). Necesidad (*ex. en avoir besoin*). Obligación (*il faut que, impératif + pronom complément...*). Prohibición (*défendu de + Inf., interdit de...*). Permiso (*permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...*). Intención/ deseo (*ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...*). Condicional (*si + présent - futur*). Voz pasiva. Expresión de la existencia (*présentatifs*). Expresión de la entidad (*articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)*). Expresión de la cualidad (*place de l'adjectif*). Expresión de la posesión (*pronoms possessifs*). Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés). Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (*beaucoup de monde, quelques, plusieurs...*). Medida (*un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...*). Expresión del grado: (*très, vraiment...*). Expresión del modo (*à l'aide de, grâce à...*). Expresión del espacio (*prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*). Expresión del tiempo: Puntual (*demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu*). Divisiones (*dans les années, quinzaine*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, en début de semaine*). Duración (*le long de, tout le long de...*). Anterioridad (*jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...*). Posterioridad (*dès*

que, depuis (le temps) que...). Secuenciación (*premièrement, deuxièmement...*). Simultaneidad (*lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...*). Frecuencia (*de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...*).

Léxico de uso común:

Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.1.1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	CCL	Est.FR.1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.
		Est.FR.1.1.2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.
		Est.FR.1.1.3. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión u otro formato digital (podcast, youtube, etc..), así como lo esencial de anuncios

		publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.
Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	CCL-CAA	Est.FR.1.2.1. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.
		Est.FR.1.2.2. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.
Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores)	CCL-CSC	Est.FR.1.3.1. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
		Est.FR.1.3.2. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
		Est.FR.1.3.3. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión u otro formato digital (podcast, youtube, etc.), así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.
Crit.FR.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. ej. nueva frente a conocida o ejemplificación).	CCL	Est.FR.1.4.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.
		Est.FR.1.4.2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho
		Est.FR.1.4.3. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre

		asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
Crit.FR.1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).	CCL-CAA	Est.FR.1.5.1. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad
		Est.FR.1.5.2. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
<p>Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p>	CCL	<p>Est.FR.1.6.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.</p>
		<p>Est.FR.1.6.2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p>
<p>Crit.FR.1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	CCL	<p>Est.FR.1.7.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación</p>

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción	
<p>CONTENIDOS:</p> <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación:</p> <p>Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).</p> <p>Ejecución:</p> <p>Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:</p> <p><i>Lingüísticos:</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. <i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>pas de, personne ne, rien ne...</i>). Exclamación (<i>comme, que; c'est parti!, mince alors!...</i>). Interrogación (<i>lequel, laquelle...</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>ex. non seulement...mais aussi</i>). Disyunción (<i>ex. ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>alors que, en revanche, cependant, tandis que...</i>). Causa (<i>à force de, comme, étant donné que...</i>). Finalidad (<i>pour que, afin que...</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, aussi que...</i>). Condición (<i>si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...</i>).</p>	

Estilo indirecto (*rappporter des informations*). Explicación (*en d'autres mots, en clair...*). Expresión de relaciones temporales (*depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...*). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (*passé composé, imparfait*). Futuro (*futur simple*). Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*ex. à cette époque là...*). Habitual (*de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...*). Incoativo (*ex. être sur le point de*). Terminativo (*ex. cesser de*). Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*arriver à faire, réussir à...*). Posibilidad/probabilidad (*il est possible que, il se peut que...*). Necesidad (*ex. en avoir besoin*). Obligación (*il faut que, impératif + pronom complément...*). Prohibición (*défendu de + Inf., interdit de...*). Permiso (*permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...*). Intención/ deseo (*ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...*). Condicional (*si + présent - futur*). Voz pasiva. Expresión de la existencia (*présentatifs*). Expresión de la entidad (*articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)*). Expresión de la cualidad (*place de l'adjectif*). Expresión de la posesión (*pronoms possessifs*). Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés). Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (*beaucoup de monde, quelques, plusieurs...*). Medida (*un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...*). Expresión del grado: (*très, vraiment...*). Expresión del modo (*à l'aide de, grâce à...*). Expresión del espacio (*prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*). Expresión del tiempo: Puntual (*demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu*). Divisiones (*dans les années, quinzaine*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, en début de semaine*). Duración (*le long de, tout le long de...*). Anterioridad (*jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...*). Posterioridad (*dès que, depuis (le temps) que...*). Secuenciación (*premièrement, deuxièmement...*). Simultaneidad (*lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...*). Frecuencia (*de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...*).

FRANCÉS**Curso: 1º****CONTENIDOS:**

Léxico de uso común:

Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.2.1. Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se	CCL-CSC	Est.FR.2.1.1. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte,

<p>intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.</p>		<p>alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>
<p>Crit.FR.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.</p>	<p>CCL-CSC</p>	<p>Est.FR.2.1.2. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p> <p>Est.FR.2.1.3. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p> <p>Est.FR.2.2.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p> <p>Est.FR.2.2.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que</p>

		pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).
FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.2.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.
		Est.FR.2.2.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito	CCL-CSC	Est.FR.2.3.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.		Est.FR.2.3.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).
		Est.FR.2.3.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.
		Est.FR.2.3.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar	CCL-CSC	Est.FR.2.4.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un

<p>y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.</p>		<p>esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p>
		<p>Est.FR.2.4.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>
		<p>Est.FR.2.4.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>
		<p>Est.FR.2.4.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>
<p>Crit.FR.2.5. Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del</p>	<p>CCL-CSC</p>	<p>Est.FR.2.5.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un</p>

contenido del mensaje y del interlocutor.		esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.
		Est.FR.2.5.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.5.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.
		Est.FR.2.5.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.6. Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas	CCL-CSC	Est.FR.2.6.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material

<p>generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.</p>		<p>gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p>
		<p>Est.FR.2.6.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>
		<p>Est.FR.2.6.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>
		<p>Est.FR.2.6.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
<p>Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.</p>	CCL-CSC	<p>Est.FR.2.7.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p>
		<p>Est.FR.2.7.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>
		<p>Est.FR.2.7.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>
		<p>Est.FR.2.7.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando</p>

		brevemente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.8. Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor.	CCL-CSC	Est.FR.2.8.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.
		Est.FR.2.8.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.8.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.
		Est.FR.2.8.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante

		sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.9. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor	CCL-CSC	Est.FR.2.9.1. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).
		Est.FR.2.9.2. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.
		Est.FR.2.9.3. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos	
<p>CONTENIDOS:</p> <p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>pas de, personne ne, rien ne...</i>). Exclamación (<i>comme, que; c'est parti!, mince alors!...</i>). Interrogación (<i>lequel, laquelle...</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>ex. non seulement...mais aussi</i>). Disyunción (<i>ex. ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>alors que, en revanche, cependant, tandis que...</i>). Causa (<i>à force de, comme, étant donné que...</i>). Finalidad (<i>pour que, afin que...</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, aussi que...</i>). Condición (<i>si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...</i>). Estilo indirecto (<i>rappporter des informations</i>). Explicación (<i>en d'autres mots, en clair...</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé, imparfait</i>). Futuro (<i>futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>ex. à cette époque là...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. cesser de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>arriver à faire, réussir à...</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>ex. en avoir besoin</i>). Obligación (<i>il faut que, impératif + pronom complément...</i>). Prohibición (<i>défendu de + Inf., interdit de...</i>). Permiso (<i>permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...</i>). Intención/ deseo (<i>ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...</i>). Condicional (<i>si + présent - futur</i>). Voz pasiva. Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles,</i></p>	

noms, pronoms COD, COI, “en” et “y”, adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)). Expresión de la cualidad (*place de l’adjectif*). Expresión de la posesión (*pronoms possessifs*). Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés). Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (*beaucoup de monde, quelques, plusieurs...*). Medida (*un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...*). Expresión del grado: (*très, vraiment...*). Expresión del modo (*à l’aide de, grâce à...*). Expresión del espacio (*prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*). Expresión del tiempo: Puntual (*demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d’ici peu*). Divisiones (*dans les années, quinzaine*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, en début de semaine*). Duración (*le long de, tout le long de...*). Anterioridad (*jusqu’à ce que, d’ici (à ce) que...*). Posterioridad (*dès que, depuis (le temps) que...*). Secuenciación (*premièrement, deuxièmement...*). Simultaneidad (*lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...*). Frecuencia (*de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...*).

Léxico de uso común:
 Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación.
 Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

FRANCES

Curso: 1º

BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	CCL-CCA	Est.FR.3.1.1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.
		Est.FR.3.1.2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas)
		Est.FR.3.1.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier

		<p>soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés</p>
		<p>Est.FR.3.1.4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).</p>
		<p>Est.FR.3.1.5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.</p>
		<p>Est.FR.3.1.6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses</p>
<p>Crit.FR.3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>CCL-CAA</p>	<p>Est.FR.3.2.1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.</p>
		<p>Est.FR.3.2.2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o</p>

		académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).
--	--	--

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
		Est.FR.3.2.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.2.4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
		Est.FR.3.2.5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
		Est.FR.3.2.6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crit.FR.3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales	CCL-CSC	Est.FR.3.3.1. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

(en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.		Est.FR.3.3.2. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crit.FR.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. ej. nueva frente a conocida, o ejemplificación).	CCL	Est.FR.3.4.1. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.4.2. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
Crit.FR.3.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).	CCL-CAA	Est.FR.3.5.1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.
		Est.FR.3.5.2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).
		Est.FR.3.5.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo

		<p>foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>Est.FR.3.5.4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).</p> <p>Est.FR.3.5.5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.</p> <p>Est.FR.3.5.6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>
<p>Crit.FR.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.</p>	<p>CCL-CAA-CSC</p>	<p>Est.FR.3.6.1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.</p>

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
		Est.FR.3.6.2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).
		Est.FR.3.6.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.6.4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
		Est.FR.3.6.5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
		Est.FR.3.6.6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así	CCL-CAA	Est.FR.3.7.1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de

como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. ©), y sus significados asociados.		actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.
		Est.FR.3.7.2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).
		Est.FR.3.7.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
		Est.FR.3.7.4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
		Est.FR.3.7.5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
		Est.FR.3.7.6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción	
<p>CONTENIDOS:</p> <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación: Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).</p> <p>Ejecución: Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:</p> <p><i>Lingüísticos:</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p><i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>pas de, personne ne, rien ne...</i>). Exclamación (<i>comme, que; c'est parti!, mince alors!...</i>). Interrogación (<i>lequel, laquelle...</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>ex. non seulement...mais aussi</i>). Disyunción (<i>ex. ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>alors que, en revanche, cependant, tandis que...</i>). Causa (<i>à force de, comme, étant donné que...</i>). Finalidad (<i>pour que, afin que...</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, aussi que...</i>). Condición (<i>si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...</i>).</p>	

Estilo indirecto (*rapporter des informations*). Explicación (*en d'autres mots, en clair...*). Expresión de relaciones temporales (*depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...*). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (*passé composé, imparfait*). Futuro (*futur simple*). Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*ex. à cette époque là...*). Habitual (*de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...*). Incoativo (*ex. être sur le point de*). Terminativo (*ex. cesser de*). Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*arriver à faire, réussir à...*). Posibilidad/probabilidad (*il est possible que, il se peut que...*). Necesidad (*ex. en avoir besoin*). Obligación (*il faut que, impératif + pronom complément...*). Prohibición (*défendu de + Inf., interdit de...*). Permiso (*permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...*). Intención/ deseo (*ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...*). Condicional (*si + présent - futur*). Voz pasiva. Expresión de la existencia (*présentatifs*). Expresión de la entidad (*articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)*). Expresión de la cualidad (*place de l'adjectif*). Expresión de la posesión (*pronoms possessifs*). Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés). Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (*beaucoup de monde, quelques, plusieurs...*). Medida (*un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...*). Expresión del grado: (*très, vraiment...*). Expresión del modo (*à l'aide de, grâce à...*). Expresión del espacio (*prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*). Expresión del tiempo: Puntual (*demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu*). Divisiones (*dans les années, quinzaine*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, en début de semaine*). Duración (*le long de, tout le long de...*). Anterioridad (*jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...*). Posterioridad (*dès que, depuis (le temps) que...*). Secuenciación (*premièrement, deuxièmement...*). Simultaneidad (*lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...*). Frecuencia (*de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...*).

FRANCÉS**Curso: 1º****CONTENIDOS:**

Léxico de uso común:

Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN**COMPETENCIAS CLAVE****ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES**

Crit.FR.4.1. Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un

CCL-CAA-CD

Est.FR.4.1.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).

Est.FR.4.1.2. Escribe notas, anuncios,

<p>registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.</p>		<p>mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>Est.FR.4.1.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p> <p>Est.FR.4.1.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p> <p>Est.FR.4.1.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>
<p>Crit.FR.4.2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. ej. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.2.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).</p> <p>Est.FR.4.2.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>Est.FR.4.2.3. Escribe, en un formato</p>

		convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.2.4. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.	CCL-CAA-CD-CSC	Est.FR.4.3.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.3.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.3.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.3.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de

		interés personal o educativo.
<p>Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.3.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>
		<p>Est.FR.4.4.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).</p>
		<p>Est.FR.4.4.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>
		<p>Est.FR.4.4.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p>
		<p>Est.FR.4.4.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p>
		<p>Est.FR.4.4.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
<p>Crit.FR.4.5. Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficiente para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.</p>	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.5.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.5.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.5.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.5.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.
		Est.FR.4.5.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.
<p>Crit.FR.4.6. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio</p>	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.6.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.6.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o

limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.		Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.6.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.6.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.
		Est.FR.4.6.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
Crit.FR.4.7 Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación..	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.7.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.7.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.7.3. Escribe, en un formato

		convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.7.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.
		Est.FR.4.7.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

FRANCÉS	Curso: 2 ^a
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales	
<p>CONTENIDOS:</p> <p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y</p>	

puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas:

Afirmación (*oui, si*). Negación (*ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne ; pas question, pas du tout...*). Exclamación (*que...! comme si...!*). Interrogación (*lequel, auquel, duquel...?*). Expresión de relaciones lógicas: Adición (*aussi bien que*). Disyunción (*ou bien*). Oposición/concesión (*donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf*). Causa (*à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à ; par, pour*). Finalidad (*pour que, dans le but que, afin que + Subj.*). Comparación (*le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...*). Consecuencia (*si bien que, de telle manière que, de façon à ce que*). Condición (*si, même si + Ind., à condition que + Subj, à moins que+subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous vous sentirez mieux*). Distribución (*ex. bien....bien*). Estilo indirecto (*rappporter des informations, suggestions, ordres et questions*) Explicación (*pronoms relatifs simples et composés*). Expresión de relaciones temporales (*depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...*). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (*imparfait, passé composé, plus-que-parfait*). Futuro (*futur simple, futur antérieur*). Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*de nos jours, autrefois...*). Habitual (*de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...*). Incoativo (*ex. être sur le point de*). Terminativo (*ex. arrêter de*). Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*ex. il est capable de + inf.*). Posibilidad/probabilidad (*il est possible que, il se peut que...*). Necesidad (*il est nécessaire que, il faudrait que...*). Obligación (*il faut absolument, se voir forcé à...*). Prohibición (*il est interdit de; nom+interdit...*). Permiso (*avoir le droit de, il est permis de...*). Intención/deseo (*j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait que/ je souhaiterais que /pourvu que +subj.*). Factitivo o causal con el verbo faire (*ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux*). Condicional (*conditionnel présent*). Expresión de la existencia (*présentatifs*). Expresión de la entidad (*articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...*). Expresión de la cualidad (*être fort en, être doué pour, être nul en...*). Expresión de la posesión (*pronoms possessifs*). Expresión de la cantidad: Número (*pluriels irréguliers, pluriels des noms composés*). Numerales (*fractions, nombres décimaux, pourcentage...*). Cantidad (*beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...*). Medida (*un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...*). Expresión del grado: (*tout, bien, presque, vraiment...*). Expresión del modo (*de cette manière, de cette façon, ainsi...*). Expresión del espacio (*prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*). Expresión del tiempo: Puntual (*n'importe quand, une fois que...*). Divisiones (*hebdomadaire, mensuel...*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, le lendemain...*). Duración (*toujours, ex.il travaille toujours à Paris*). Anterioridad (*ex. en attendant*).

<p>Posterioridad (<i>ex. aussitôt que</i>). Secuenciación (<i>pour conclure, si on fait le point ...</i>). Simultaneidad (<i>à mesure que, au fur et à mesure que...</i>). Frecuencia (<i>un jour sur deux, 24 heures sur 24...</i>).</p> <p>Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional:</p> <p>Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio. Estados, eventos y acontecimientos. Actividades, procedimientos y procesos. Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales. Educación y estudio; trabajo y emprendimiento. Bienes y servicios. Lengua y comunicación intercultural. Ciencia y tecnología. Historia y cultura.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>

FRANCÉS**Curso: 2º****BLOQUE 1: Comprensión de textos orales**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>Crit.FR.1.1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	CCL	<p>Est.FR.1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p>
		<p>Est.FR.1.1.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p>
		<p>Est.FR.1.1.3. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión u otro formato (radio, podcast, etc..) claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y</p>

		articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.
Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto	CCL-CAA	Est.FR.1.2.1. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
		Est.FR.1.2.2. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. ej., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales	CCL-CSC	Est.FR.1.3.1. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.

<p>(generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).</p>		<p>Est.FR.1.3.2. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p>
<p>Crit.FR.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p>	<p>CCL</p>	<p>Est.FR.1.3.3. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión u otro formato (radio, podcast, etc..) claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.</p> <p>Est.FR.1.4.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p> <p>Est.FR.1.4.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>Est.FR.1.4.3. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la</p>

		que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
Crit.FR.1.5. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).	CCL-CAA	Est.FR.1.5.1. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. ej., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
		Est.FR.1.5.2. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.
FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión	CCL	Est.FR.1.6.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).
		Est.FR.1.6.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas,

		hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles
Crit.FR.1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	CCL	Est.FR.1.7.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).

FRANCÉS	Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción	
CONTENIDOS:	
Estrategias de producción:	
Planificación: Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).	
Ejecución: Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:	
<i>Lingüísticos:</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión.	
<i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.	
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.	
Funciones comunicativas:	
Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales,	

descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas:

Afirmación (*oui, si*). Negación (*ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne; pas question, pas du tout...*). Exclamación (*que...! comme si...!*). Interrogación (*lequel, auquel, duquel...?*). Expresión de relaciones lógicas: Adición (*aussi bien que*). Disyunción (*ou bien*). Oposición/concesión (*donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf*). Causa (*à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à; par, pour*). Finalidad (*pour que, dans le but que, afin que + Subj.*). Comparación (*le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...*). Consecuencia (*si bien que, de telle manière que, de façon à ce que*). Condición (*si, même si + Ind., à condition que + Subj, à moins que+subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous vous sentirez mieux*). Distribución (*ex. bien....bien*). Estilo indirecto (*rappporter des informations, suggestions, ordres et questions*) Explicación (*pronoms relatifs simples et composés*). Expresión de relaciones temporales (*depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...*). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (*imparfait, passé composé, plus-que-parfait*). Futuro (*futur simple, futur antérieur*). Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*de nos jours, autrefois...*). Habitual (*de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...*). Incoativo (*ex. être sur le point de*). Terminativo (*ex. arrêter de*). Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*ex. il est capable de + inf.*). Posibilidad/probabilidad (*il est possible que, il se peut que...*). Necesidad (*il est nécessaire que, il faudrait que...*). Obligación (*il faut absolument, se voir forcé à...*). Prohibición (*il est interdit de; nom+interdit...*). Permiso (*avoir le droit de, il est permis de...*). Intención/deseo (*j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait que/ je souhaiterais que /pourvu que +subj.*). Factitivo o causal con el verbo faire (*ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux*). Condicional (*conditionnel présent*). Expresión de la existencia (*présentatifs*). Expresión de la entidad (*articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...*). Expresión de la cualidad (*être fort en, être doué pour, être nul en...*). Expresión de la posesión (*pronoms possessifs*). Expresión de la cantidad: Número (*pluriels irréguliers, pluriels des noms composés*). Numerales (*fractions, nombres décimaux, pourcentage...*). Cantidad (*beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...*). Medida (*un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...*). Expresión del grado: (*tout, bien, presque, vraiment...*). Expresión del modo (*de cette manière, de cette façon, ainsi...*). Expresión del espacio (*prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*). Expresión del tiempo: Puntual (*n'importe quand, une fois que...*).

<p>Divisiones (<i>hebdomadaire, mensuel...</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, le lendemain...</i>). Duración (<i>toujours, ex.il travaille toujours à Paris</i>). Anterioridad (<i>ex. en attendant</i>). Posterioridad (<i>ex. aussitôt que</i>). Secuenciación (<i>pour conclure, si on fait le point ...</i>).</p>		
FRANCÉS		Curso: 2º
<p>CONTENIDOS: Simultaneidad (<i>à mesure que, au fur et à mesure que...</i>). Frecuencia (<i>un jour sur deux, 24 heures sur 24...</i>). Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional: Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio. Estados, eventos y acontecimientos. Actividades, procedimientos y procesos. Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales. Educación y estudio; trabajo y emprendimiento. Bienes y servicios. Lengua y comunicación intercultural. Ciencia y tecnología. Historia y cultura. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>Crit.FR.2.1. Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p>	CCL-CSC	<p>Est.FR.2.1.1. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>
		<p>Est.FR.2.1.2. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de</p>

		<p>forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>
<p>Crit.FR.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.</p>	<p>CCL-CSC</p>	<p>Est.FR.2.1.3. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p> <p>Est.FR.2.2.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		<p>Est.FR.2.2.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>
		<p>Est.FR.2.2.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad</p>
		<p>Est.FR.2.2.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de</p>

		manera coherente sus acciones, opiniones y planes.
<p>Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p>	CCL-CSC	<p>Est.FR.2.3.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>
		<p>Est.FR.2.3.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		<p>Est.FR.2.3.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y</p>

		describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
<p>Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla</p>	<p>CCL-CSC</p>	<p>Est.FR.2.3.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes</p>
		<p>Est.FR.2.4.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>
		<p>Est.FR.2.4.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>
		<p>Est.FR.2.4.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos,</p>

		sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
--	--	---

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.4.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes
Crit.FR.2.5. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.	CCL-CSC	Est.FR.2.5.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.
		Est.FR.2.5.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante

		<p>un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>
		<p>Est.FR.2.5.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>
		<p>Est.FR.2.5.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes</p>

FRANCÉS		Curso: 2 °
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
Crit.FR.2.6. Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo	CCL-CSC	Est.FR.2.6.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente

<p>a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p>		<p>y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>
		<p>Est.FR.2.6.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>
		<p>Est.FR.2.6.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>
		<p>Est.FR.2.6.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando</p>

		información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación.	CCL-CSC	Est.FR.2.7.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.7.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
		Est.FR.2.7.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista;

		<p>narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>
<p>Crit.FR.2.8. Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p>	<p>CCL-CSC</p>	<p>Est.FR.2.7.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p> <p>Est.FR.2.8.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>Est.FR.2.8.2. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de</p>

		futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
--	--	---

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.8.3. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.9. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.	CCL-CSC	Est.FR.2.9.1. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
		Est.FR.2.9.2. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos

		<p>de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad</p> <p>Est.FR.2.9.3. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>
--	--	--

FRANCÉS	Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos	
<p>CONTENIDOS:</p> <p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la</p>	

certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas:

Afirmación (*oui, si*). Negación (*ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne; pas question, pas du tout...*). Exclamación (*que...! comme si...!*). Interrogación (*lequel, auquel, duquel...?*). Expresión de relaciones lógicas: Adición (*aussi bien que*). Disyunción (*ou bien*). Oposición/concesión (*donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf*). Causa (*à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à; par, pour*). Finalidad (*pour que, dans le but que, afin que + Subj.*). Comparación (*le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...*). Consecuencia (*si bien que, de telle manière que, de façon à ce que*). Condición (*si, même si + Ind., à condition que + Subj, à moins que+subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous vous sentirez mieux*). Distribución (*ex. bien....bien*). Estilo indirecto (*rappporter des informations, suggestions, ordres et questions*) Explicación (*pronoms relatifs simples et composés*). Expresión de relaciones temporales (*depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...*). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (*imparfait, passé composé, plus-que-parfait*). Futuro (*futur simple, futur antérieur*). Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*de nos jours, autrefois...*). Habitual (*de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...*). Incoativo (*ex. être sur le point de*). Terminativo (*ex. arrêter de*). Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*ex. il est capable de + inf.*). Posibilidad/probabilidad (*il est possible que, il se peut que...*). Necesidad (*il est nécessaire que, il faudrait que...*). Obligación (*il faut absolument, se voir forcé à...*). Prohibición (*il est interdit de; nom+interdit...*). Permiso (*avoir le droit de, il est permis de...*). Intención/deseo (*j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait que/ je souhaiterais que /pourvu que +subj.*). Factitivo o causal con el verbo faire (*ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux*). Condicional (*conditionnel présent*). Expresión de la existencia (*présentatifs*). Expresión de la entidad (*articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...*). Expresión de la cualidad (*être fort en, être doué pour, être nul en...*). Expresión de la posesión (*pronoms possessifs*). Expresión de la cantidad: Número (*pluriels irréguliers, pluriels des noms composés*). Numerales (*fractions, nombres décimaux, pourcentage...*). Cantidad (*beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...*). Medida (*un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...*). Expresión del grado: (*tout, bien, presque, vraiment...*). Expresión del modo (*de cette manière, de cette façon, ainsi...*). Expresión del espacio (*prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*). Expresión del tiempo: Puntual (*n'importe quand, une fois que...*). Divisiones (*hebdomadaire, mensuel...*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, le lendemain...*). Duración (*toujours, ex.il travaille toujours à Paris*). Anterioridad (*ex. en attendant*). Posterioridad (*ex. aussitôt que*). Secuenciación (*pour conclure, si on fait le point ...*).

<p>Simultaneidad (<i>à mesure que, au fur et à mesure que...</i>). Frecuencia (<i>un jour sur deux, 24 heures sur 24...</i>).</p> <p>Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional:</p> <p>Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio. Estados, eventos y acontecimientos. Actividades, procedimientos y procesos. Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales. Educación y estudio; trabajo y emprendimiento. Bienes y servicios. Lengua y comunicación intercultural. Ciencia y tecnología. Historia y cultura.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>Crit.FR 3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico</p>	CCL	<p>Est.FR.3.1.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p>
		<p>Est.FR.3.1.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p>
		<p>Est.FR.3.1.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p>

		<p>Est.FR.3.1.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p>
		<p>Est.FR.3.1.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
		<p>Est.FR.3.1.6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>
<p>Crt.FR.3.2. Conocer y saber aplicarlas estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>CCL-CAA</p>	<p>Est.FR.3.2.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos		
		Est.FR.3.2.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).
		Est.FR.3.2.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.2.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
		Est.FR.3.2.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
		Est.FR.3.2.6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej.

		enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crit.FR.3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.	CCL-CSC	Est.FR.3.3.1. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.3.2. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos		
Crit.FR.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).	CCL	Est.FR.3.4.1. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).
		Est.FR.3.4.2. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o

		imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
<p>Crit.FR.3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p>	CCL-CAA	Est.FR.3.5.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).
		Est.FR.3.5.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).
		Est.FR.3.5.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.5.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
		Est.FR.3.5.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de

		<p>extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>Est.FR.3.5.6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses</p>
FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos		
<p>Crit.FR.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p>	CCL-CSC-CAA	<p>Est.FR.3.6.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p>
		<p>Est.FR.3.6.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p>

		<p>Est.FR.3.6.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p>
		<p>Est.FR.3.6.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p>
		<p>Est.FR.3.6.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
		<p>Est.FR.3.6.6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia</p>

		o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. &, ¥), y sus significados asociados.	CCL-CAA	Est.FR.3.7.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).
		Est.FR.3.7.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos		
		Est.FR.3.7.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.7.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
		Est.FR.3.7.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
		Est.FR.3.7.6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

FRANCÉS	Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción	
<p>CONTENIDOS:</p> <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación: Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).</p> <p>Ejecución: Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:</p> <p><i>Lingüísticos:</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p><i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar déicticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne; pas question, pas du tout...</i>). Exclamación (<i>que...! comme si...!</i>). Interrogación (<i>lequel, auquel, duquel...?</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>aussi bien que</i>). Disyunción (<i>ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf</i>). Causa (<i>à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à; par, pour</i>). Finalidad (<i>pour que, dans le but que, afin que + Subj.</i>).</p>	

Comparación (*le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...*). Consecuencia (*si bien que, de telle manière que, de façon à ce que*). Condición (*si, même si + Ind., à condition que + Subj, à moins que+subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous vous sentirez mieux*). Distribución (*ex. bien...bien*). Estilo indirecto (*rappporter des informations, suggestions, ordres et questions*) Explicación (*pronoms relatifs simples et composés*). Expresión de relaciones temporales (*depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...*). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (*imparfait, passé composé, plus-que-parfait*). Futuro (*futur simple, futur antérieur*). Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*de nos jours, autrefois...*). Habitual (*de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...*). Incoativo (*ex. être sur le point de*). Terminativo (*ex. arrêter de*). Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*ex. il est capable de + inf.*). Posibilidad/probabilidad (*il est possible que, il se peut que...*). Necesidad (*il est nécessaire que, il faudrait que...*). Obligación (*il faut absolument, se voir forcé à...*). Prohibición (*il est interdit de; nom+interdit...*). Permiso (*avoir le droit de, il est permis de...*). Intención/deseo (*j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait que/ je souhaiterais que /pourvu que +subj.*). Factitivo o causal con el verbo faire (*ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux*). Condicional (*conditionnel présent*). Expresión de la existencia (*présentatifs*). Expresión de la entidad (*articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...*). Expresión de la cualidad (*être fort en, être doué pour, être nul en...*). Expresión de la posesión (*pronoms possessifs*). Expresión de la cantidad: Número (*pluriels irréguliers, pluriels des noms composés*). Numerales (*fractions, nombres décimaux, pourcentage...*). Cantidad (*beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...*). Medida (*un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...*). Expresión del grado: (*tout, bien, presque, vraiment...*). Expresión del modo (*de cette manière, de cette façon, ainsi...*). Expresión del espacio (*prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*). Expresión del tiempo: Puntual (*n'importe quand, une fois que...*). Divisiones (*hebdomadaire, mensuel...*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, le lendemain...*). Duración (*toujours, ex.il travaille toujours à Paris*). Anterioridad (*ex. en attendant*). Posterioridad (*ex. aussitôt que*). Secuenciación (*pour conclure, si on fait le point ...*).

FRANCÉS**Curso: 2º****CONTENIDOS:**

Simultaneidad (*à mesure que, au fur et à mesure que...*). Frecuencia (*un jour sur deux, 24 heures sur 24...*).

Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional:

Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio. Estados, eventos y acontecimientos. Actividades, procedimientos y procesos. Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales. Educación y estudio; trabajo y emprendimiento. Bienes y servicios. Lengua y comunicación intercultural. Ciencia y tecnología. Historia y cultura.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>Crit.FR.4.1. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.1.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).</p>
		<p>Est.FR.4.1.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>
		<p>Est.FR.4.1.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p>
		<p>Est.FR.4.1.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p>
		<p>Est.FR.4.1.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones</p>

		públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.
Crit.FR.4.2. Conocer, seleccionar y aplicarlas estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. ej. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.2.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
		Est.FR.4.2.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.2.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

		<p>Est.FR.4.2.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p>
<p>Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria</p>	<p>CCL-CAA-CSC-CD</p>	<p>Est.FR.4.2.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p> <p>Est.FR.4.3.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).</p> <p>Est.FR.4.3.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>Est.FR.4.3.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos</p>

		y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
--	--	---

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
		Est.FR.4.3.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.
		Est.FR.4.3.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.
Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.4.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).
		Est.FR.4.4.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

		Est.FR.4.4.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
		Est.FR.4.4.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.
		Est.FR.4.4.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
Crit.FR.4.5. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.5.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).
		Est.FR.4.5.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en

<p>seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p>		<p>cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>Est.FR.4.5.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>Est.FR.4.5.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>Est.FR.4.5.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>
<p>Crit.FR.4.6. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.6.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).</p>

con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente		Est.FR.4.6.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
--	--	---

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
		<p>Est.FR.4.6.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>Est.FR.4.6.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>Est.FR.4.6.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las</p>

		convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.
<p>Crit.FR.4.7. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. ej. abreviaciones u otros en chats).</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.7.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).</p> <p>Est.FR.4.7.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>Est.FR.4.7.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>Est.FR.4.7.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
		Est.FR.4.7.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

11.- RECUPERACIÓN DE ALUMNOS CON ASIGNATURA PENDIENTE

Los alumnos pendientes de Bilingüe, que han abandonado la asignatura, tendrán que realizar las actividades de recuperación marcadas por el Departamento y controladas por un profesor de referencia, Los alumnos que continúan en Bilingüe, realizarán las actividades que estime el profesor del curso que cursen el presente año. Realizarán además un examen de recuperación en el mes de Febrero, de la primera mitad de la materia pendiente, y otro en Mayo, del resto de contenidos.. Aquellos que no alcanzasen los objetivos marcados en sendos exámenes, se presentarán a la prueba extraordinaria de Septiembre., de la que se les remite información personalizada, explicándoles lo que deben estudiar y afianzar para la superación de dicha prueba

De no superar la prueba de Septiembre el Departamento a principio de curso contactará a través de los tutores y convocará a los alumnos para informarles del sistema de recuperación, así como de los plazos de entrega de las actividades y, en su caso, de fecha de examen. Los alumnos deberán realizar los ejercicios marcados del método que ya conocen.

12. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN CONTÍNUA Y FINAL

En el proceso de Evaluación Continua se utilizarán como instrumentos de evaluación los controles que se realizan después de cada unidad, los trabajos escritos, y los “exposés”.

Bachillerato OPTATIVO						
	C. Orale (1)	C. Ecrire (2)	E. Ecrire	Grammaire	Nivel	
1º	10%	10%	40%	40%	A2 / B1	Junio
BTO	10%	10%	40%	40%		Sept
2º	10%	10%	40%	40%	B1	Junio
BTO	10%	10%	40%	40%		Sept
NOTA DE EVALUACIÓN: Controles, 70% + E. Oral, 10% + Trabajos, 20%						
Ejercicio C.O. (1)	Para todos los niveles: 50% de preguntas globales (Vrai ou Faux) y el resto Específicas (Justificar, corregir, responder)					
Ejercicio C. E. (2)	Para todos los niveles: La prueba constará de preguntas globales (Vrai ou Faux, Identifier), preguntas para justificar y preguntas para responder					
Prueba E. Oral individual (3)	Para todos, excepto los tres cursos de la ESO optativo : Se utilizarán materiales de los libros preparación DELF, según los niveles de referencia					
NIVEL DELF (4)	BILINGUE : Nivel DELF indicado OPTATIVO BACHILLERATO : Nivel DELF orientativo en base al nivel personal obtenido por el alumno en su Secundaria					
EXPRESSION ÉCRITE	Requisitos : Comprendre la consigna y responder adecuadamente * Respetar el registro de lengua que corresponda * reutilizar el vocabulario, contenidos gramaticales y actos de habla correspondientes al nivel del alumno y que se piden en la consigna. * Las faltas gramaticales que no impidan la comprensión del texto no serán penalizadas a excepción de aquellas que correspondan a los contenidos trabajados en clase.					

- ✚ Los alumnos tienen relacionados **los contenidos mínimos** en todas las unidades didácticas y conocen los criterios de Corrección y de Promoción, comentados exhaustivamente con todos ellos: Deberán poder comunicarse, oralmente y por escrito, en cualquiera de las situaciones estudiadas, incorporando el mayor número de expresiones posibles y pronunciando correctamente para que su mensaje sea comprensible. Así mismo conocerán y sabrán servirse de los diferentes tipos de texto trabajados en clase.
- ✚ **Prueba Extraordinaria.**
- ✚ Aquellos alumnos que no superan la asignatura en Junio contarán con un plan de trabajo para poder superar la materia a primeros de Julio.

13. PLAN LECTOR PARA FRANCÉS OPTATIVO

Tanto en los cursos de ESO como en los dos de Bachillerato, en nuestra asignatura trabajamos la lectura comprensiva de los textos que nos aparecen en el método elegido. Una de las cuatro destrezas que trabajamos y evaluamos es la comprensión escrita, con lo que regularmente el alumno se enfrenta a textos más o menos largos de los que se le realizan preguntas, más o menos complicadas según el nivel.

Por otra parte, los alumnos deben leer voluntariamente libros adaptados a su nivel en lengua extranjera, en los primeros cursos de ESO. A partir de 2º un libro de lectura obligatoria, que se trabaja en clase, lo mismo que en 3º y 4º curso

2º ESO : *Le macht de Thomas*, Nicolas Boyer (SM. Hachette).

3º ESO : *Le blog de Maïa*, Annie Coutelle .(SM. Hachette).

4º ESO : *Qui sait ?* Guy de Maupassant (Collection Satellites, Longman).

En Bachillerato se leen en clase fragmentos de obras seleccionadas, y se invita a los alumnos a que lean voluntariamente una o varias de estas obras, u otras que les señalamos, y expongan un resumen de la o las mismas.

14. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los alumnos contarán con medidas de apoyo personalizadas, que facilitarán el seguimiento de las clases y los buenos resultados en la signatura en caso de detectarse dificultades. Esto se concreta con ejercicios y tareas varias que complementen las destrezas realizadas en clase .Contamos con una batería amplia de ejercicios orales y escritos, con su consiguiente corrección en la página web del departamento de francés

También contemplamos la posibilidad de aquellos alumnos que parten de un nivel avanzado al haber cursado la enseñanza primaria en colegios bilingües. También ellos tendrán lecturas y exposiciones aparte, con el fin de afianzar los conocimientos adquiridos. Esto se concreta con ejercicios y tareas varias que complementen las destrezas realizadas en clase .Contamos con una batería amplia de ejercicios orales y escritos, con su consiguiente corrección en la página web del departamento de francés.

En cuanto a alumnos con problemas específicos en el aprendizaje, si no necesitaran una adaptación significativa el profesor valorará si los controles serán de más tiempo para ellos que para el resto de la clase, o se les resumen las preguntas o ejercicios en un 30 o 40%. Para todo ello contamos con la notificación del Departamento de Orientación, dado que es importante conocer estos posibles problemas cuanto antes

15. TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES PARA ESO Y BACHIRELLATO

En la actualidad la introducción y generalización del uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación tanto en el entorno social del alumnado como, específicamente, en el ámbito académico hacen necesario que los educandos nos familiaricemos con esta nueva realidad como elemento esencial de su formación en prácticamente todos los niveles y todas las áreas académicas. El dominio de las TIC adquiere una especial relevancia al constituir un instrumento que el alumnado deberá manejar con soltura en los diferentes contextos académicos, laborales y sociales propios de la vida adulta.

Nuestro objetivo como docentes del departamento de francés se centrará en el uso académico, laboral y social que podemos dar a las diferentes herramientas y entornos informáticos. Esta tarea englobaría tareas diversas: realizar una presentación oral empleando PowerPoint u otros programas de presentaciones, elaborar trabajos académicos empleando procesadores de texto, realizar gráficos con una hoja de cálculo Excel con un fin previamente establecido, buscar información en internet sobre aspectos gramaticales y léxicos diversos, uso de la plataforma Moodle y e- Twining...

16. EMPRENDIMIENTO

El emprendimiento, la competencia para emprender, puede definirse como un conjunto de subcompetencias, categorías o dimensiones básicas, cuyas especificidades vendrían determinadas por los valores y actitudes que impregnan nuestro proyecto educativo. El desarrollo del Emprendimiento se centra en el desarrollo de cinco dimensiones o capacidades del alumnado:

1. Dimensión de la interacción social. Somos seres en relación, en comunicación con otros. Ningún proyecto de emprendimiento tiene sentido en solitario. La cooperación con otros en proyectos de talento compartido multiplica los resultados. Por ello, muchas actividades se realizan en grupo, en tándem, o a nivel individual interactuando con otros compañeros.
2. Dimensión de la motivación y la fuerza interior. La motivación de logro, el refuerzo positivo, la realización personal, el desarrollo de los propios talentos y la autonomía personal son esenciales para el emprendimiento. En clase de francés, las actividades realizadas, están encaminadas a favorecer la autonomía personal del alumnado y el reconocimiento del esfuerzo realizado.
3. Dimensión de la mejora-innovación. La creatividad es una herramienta básica en el emprendedor, la capacidad de satisfacer nuevas necesidades, mejorar procesos y aportar valor. Ello

implica apertura y curiosidad, perseverancia, imaginación y también rigor., que el alumno debe poner en práctica cuando ha de presentar un exposé oral, una redacción,

4. Dimensión ético-humanista. Los buenos negocios los hacen las buenas personas. Un negocio malo, desde el punto de vista ético, acaba siendo un mal negocio. Por desgracia vemos todos los días noticias y ejemplos de malos negocios. El emprendedor/a necesita una ética como principio personal y también como estrategia a largo plazo de la sostenibilidad de su negocio, construyendo relaciones de confianza con sus clientes. El estudio y la reflexión sobre la ética personal y profesional son trabajadas, además de por el departamento de francés, por nuestra compañera de Filosofía en 4º y en 1º de Bachillerato

5. Dimensión simbólico-comunicativa. La capacidad de expresar las ideas en varios formatos comunicativos como dibujos, mapas, narraciones, formas de hablar tanto verbal como no verbal, es fundamental para el aprendizaje, porque de nada vale tener buenas ideas y proyectos si no sabemos venderlos, si no convencemos a la sociedad de ello, si no persuadimos. Este tema lo abordaremos con el auxiliar de Conversación y se estudiarán documentos que traten sobre este punto

17. EDUCACIÓN CÍVICA Y CONSTITUCIONAL

En la educación actual es cada vez más necesario disponer de un currículo en el que valores, saberes, prácticas y comportamientos tengan como finalidad común conseguir que en el futuro las alumnas y los alumnos participen plenamente en una sociedad tolerante, solidaria, responsable y dialogante. La Educación cívica y constitucional contribuye a desarrollar este nuevo reto educativo propiciando la adquisición de habilidades y virtudes cívicas para ejercer la ciudadanía democrática, desarrollando el conocimiento de nuestras instituciones y de nuestro ordenamiento jurídico básico y favoreciendo la convivencia en sociedad.

Así, este elemento educativo transversal pretende:

- El desarrollo de las alumnas y los alumnos como personas dignas e íntegras, lo que exige reforzar la autonomía, la autoestima y el afán de superación, y favorecer el espíritu crítico para ayudar a la construcción de proyectos personales de vida.
- Mejorar las relaciones interpersonales, mejorar la convivencia y respetar la diversidad.
- La adquisición de los fundamentos y modos de organización de las sociedades democráticas.
- La identificación de los deberes ciudadanos y la asunción y ejercicio de hábitos y virtudes cívicas adecuadas a su edad en el entorno escolar y social.
- Estimular las habilidades sociales, desarrollar un pensamiento propio, impulsar el trabajo en equipo y ser capaz de presentar las ideas de forma razonada.
- Desarrollar la planificación, la toma de decisiones, la participación, la organización y la asunción de responsabilidades.

Durante el curso realizaremos una serie de actividades que favorecen y desarrollan dichos objetivos: Actividades realizadas en equipo, exposiciones sobre temas de actualidad, diálogos, debates, argumentación a favor y en contra de diferentes temas, juegos de rol, simulaciones, etc....

En el ámbito de las enseñanzas del Bachillerato, se prestará una especial atención a las diferentes situaciones de conflicto, dilemas éticos, problemas morales... que previsiblemente el alumnado deberá afrontar en su ya cercana vida adulta.

18. REVISIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO.

Al tratarse de un documento abierto, nuestra programación puede ser modificada a medida que el curso vaya avanzando, ya que cada curso académico contamos con alumnos diferentes . Nuestra programación será objeto de análisis y evaluación en nuestras reuniones semanales de departamento, y no dudamos en modificarla si vemos que no se ajusta a los objetivos que prevemos en este inicio de curso.

19. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL DEPARTAMENTO

Este año, para los alumnos de Francés Optativo, se va a intentar retomar alguna actividad extraescolar y alguna salida, ya que el año pasado quedaron todas las actividades suspendidas debido a la pandemia.

- Esperamos poder celebrar la Chandeleur, con degustación de crêpes.
- Alguna visita guida en Francés, cuentacuentos o exposición, por ejemplo Caixaforum.
- Retomar el Teatro en Francés.

Zaragoza, Octubre 2021