

DEPARAMENTO DE FRANCÉS
PROGRAMACIÓN CURSO 2018 -2019

I. E. S. EUGENIO HERMOSO.
FREGENAL DE LA SIERRA
(BADAJOZ)

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS.

- 1.1. Composición del Departamento.
- 1.2. Distribución de horas y grupos.
- 1.3. Características del alumnado. Especificaciones sobre los alumnos pertenecientes al Programa de Sección Bilingüe

2. PROGRAMACIÓN GENERAL.

- 2.1. Objetivos generales y contribución de la materia al logro de las competencias clave.
- 2.2. Metodología.
- 2.3. Atención a la diversidad.
- 2.4. Elementos transversales.
- 2.5. Libros de texto.
- 2.6. Otros recursos didácticos:
 - 2.6.1. Libros de lectura y otros materiales.
 - 2.6.2. Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el aula.
- 2.7. Procedimientos criterios e instrumentos de evaluación (consideraciones generales).
- 2.8. Criterios de calificación del aprendizaje del alumnado.
- 2.9. Características, diseño e instrumentos de la evaluación inicial.
- 2.10. Sistema de recuperación y Prueba final extraordinaria.
- 2.11. Actividades Extraescolares y Complementarias.

3. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA EN LA E. S. O.

- 3.1. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables para 1º ESO
- 3.2. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables para 2º ESO
- 3.3. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables para 3º ESO
- 3.4. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables para 4º ESO
- 3.5. Temporalización
- 3.6. Estándares mínimos de aprendizaje.

4. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA EN 1º y 2º DE BACHILLERATO.

- 4.1. 1º de Bachillerato: Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables..
- 4.2. 2º de Bachillerato: Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables..
- 4.3. Temporalización 1º de Bachillerato
- 4.4. Temporalización 2º de Bachillerato.
- 4.5. Otros recursos didácticos.
- 4.6. Estándares mínimos de aprendizaje.

1. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS.

1.1. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO.

El Departamento de Francés del I. E. S. Eugenio Hermoso está compuesto por un único miembro y jefe de departamento, Marta Figueiras Lorenzo, con destino definitivo en este Centro.

1.2. DISTRIBUCIÓN DE HORAS Y GRUPOS.

Grupos y horas lectivas:

	GRUPOS	HORAS
1º de ESO	2	4
2º de ESO	2	4
3º de ESO	1	2
4º de ESO	1	3
	1	2
1º de BACHILLERATO	1	4
2º de BACHILLERATO	1	3

1.3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO. ESPECIFICACIONES SOBRE LOS ALUMNOS PERTENECIENTES AL PROGRAMA DE SECCIÓN BILINGÜE

Todos nuestros alumnos son de Segunda Lengua Extranjera (Francés). En lo que respecta a los alumnos integrados en la Sección Bilingüe (inglés), el departamento de francés da cumplimiento a la *Orden de 20 de abril de 2017 por la que se regula el programa de Secciones Bilingües en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se establece el procedimiento para su implantación en las diferentes etapas educativas y a lo dispuesto de manera complementaria por la Secretaría General de Educación en la Circular nº3/2017, de 30 de mayo, y en la Circular nº5/2017 de 8 de junio*. En ellas se establece la obligatoriedad de cursar dos lenguas extranjeras en el programa de Sección Bilingüe durante toda la etapa de la ESO.

En lo que respecta a **4ºESO**, se han seguido igualmente las instrucciones dadas en la *Nota informativa conjunta del Servicio de Ordenación Académica y Planificación de Centros Educativos y del Servicio de Inspección General de Educación y Evaluación sobre la implantación y desarrollo del Programa de Secciones Bilingües*. En este sentido, los alumnos pertenecientes a la Sección Bilingüe pueden elegir, dentro del bloque de asignaturas de libre elección, cursar la materia de Segunda Lengua Extranjera de 3 horas o cursar la materia de Segunda Lengua Extranjera (denominada “Segunda Lengua Extranjera B”) de 2 horas.

A continuación se especifican los grupos de alumnos correspondientes a cada curso.

En 1º de la ESO, este Departamento cuenta con dos grupos de alumnos, procedentes de los diferentes Centros de Educación Primaria que existen en la localidad y comarca. Cabe señalar que sólo un mínimo de alumnos tiene conocimientos previos de francés.

En 2º de la ESO, contamos con dos grupos. Se trata de alumnos que cursaron esta asignatura en 2º de la ESO.

En 3º de la ESO, tenemos un grupo de alumnos. En el caso de los alumnos de Sección Bilingüe todos han cursado la asignatura en los cursos anteriores.

Por lo que se refiere a 4º de la ESO, nos encontramos con dos grupo de alumnos: uno que agrupa a los alumnos que han elegido la modalidad de dos horas y otro que reúne a los alumnos que han optado por la modalidad de tres horas.

En 1º de Bachillerato, tenemos un grupo de alumnos que han cursado la asignatura durante toda la ESO

En 2º de Bachillerato contamos con un grupo de alumnos en las mismas condiciones que los de 1º.

2. PROGRAMACIÓN GENERAL.

2.1. OBJETIVOS GENERALES Y CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA AL LOGRO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE.

OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- 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 y la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres 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 la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.
- 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 y resolver 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. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

COMPETENCIAS CLAVE

El “Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas” describe lo que los estudiantes deberán ser capaces de hacer en el idioma extranjero en diversos contextos comunicativos reales en los que, dada su edad y sus características dependiendo de las distintas etapas educativas, tendrán oportunidad de actuar. Las actividades de recepción, producción e interacción orales y escritas que conforman los estándares de aprendizaje en el currículo básico integran tanto las diversas competencias comunicativas específicas, cuya activación conjunta permite la realización de esas actividades, como las **competencias básicas generales** correspondientes a cada etapa.

La materia segunda Lengua Extranjera, en sus distintas modalidades, contribuye en primer lugar, y de manera fundamental, al desarrollo de la **competencia en comunicación lingüística**, no sólo en segundas lenguas sino también con respecto a las lenguas maternas. Por un lado, el aprendizaje de la segunda lengua debe aproximarse al proceso de adquisición de las lenguas maternas para producir unos resultados de carácter natural y directamente aplicables al uso lingüístico en el mundo real; por otro, la reflexión consciente y el desarrollo sistemático de competencias variadas que conlleva el aprendizaje de segundas lenguas puede extenderse a las lenguas maternas con el fin de mejorar las competencias en éstas para comprender, expresarse, interactuar y articular pensamientos y sentimientos sobre uno mismo, el otro, y el entorno mental y físico en

el que se actúa y se construyen las relaciones como agente social.

El objetivo de esta materia será el aprendizaje de las destrezas discursivas en diversos ámbitos: relaciones personales, educativo, académico o público. Para alcanzar esta meta, el eje del currículo lo constituyen los procedimientos encaminados a conseguir una competencia comunicativa efectiva oral y escrita, en contextos sociales significativos. Se trata de conseguir, en definitiva, que adquieran una buena competencia comunicativa, en este caso, en Francés.

Competencia en 4 niveles fundamentales:

Comprensión oral.

Expresión oral.

Comprensión escrita.

Expresión escrita.

A medida que los cursos avancen se debe ir progresando en el grado y competencia de comprensión y expresión oral y escrita. Pero el aprendizaje debe ir, ya desde los inicios, en este sentido: comprender- hablar- leer- escribir.

Se parte pues del código oral para ir más adelante al código escrito. De ahí que vayamos a utilizar una metodología audiovisual para las primeras sesiones. Pasaremos siempre de la comprensión –expresión oral a la comprensión – expresión escrita.

El uso efectivo de lenguas extranjeras supone necesariamente una visión abierta y positiva de estas relaciones con los demás, visión que se materializa en actitudes de valoración y respeto hacia todas las lenguas y culturas, hacia otras personas cuyos usos, valores y creencias difieren de los propios, así como en la apreciación del carácter relativo de costumbres, prácticas e ideas, circunstancia que debe entenderse como una oportunidad única de enriquecimiento mutuo y de evitación o resolución de conflictos de manera satisfactoria para todas las partes. Las **competencias sociales y cívicas**, y la conciencia y la expresión culturales, tanto las circunscritas a los entornos más inmediatos como las propias de ámbitos cada vez más amplios de actuación. forman así parte de las habilidades que comprende una **competencia intercultural (conciencia y expresiones culturales)** integrada en el aprendizaje de lenguas extranjeras.

En el proceso mismo de aprendizaje se desarrolla otra competencia clave, el **aprender a aprender**, por lo que el currículo básico incide en el carácter procedimental de todos sus elementos constituyentes y de sus relaciones. Los contenidos necesarios para alcanzar los estándares de aprendizaje, cuyo grado de adquisición se valora aplicando los criterios de evaluación descritos asimismo como acciones, son considerados como contenidos competenciales, esto es, todo aquello que el estudiante debe de forma simultánea saber, saber utilizar y saber incorporar a su perfil de competencias. El currículo básico ayuda al alumnado a desarrollar la capacidad de aprender a aprender, comenzando por establecer de manera transparente y coherente los objetivos o resultados pretendidos, qué tienen que hacer los estudiantes como hablantes de la lengua extranjera mediante el uso de la misma; determinando lo que necesitan aprender para alcanzar esos objetivos, e indicando las estrategias que pueden aplicar para conseguirlo. Marcarse objetivos de diverso carácter según las necesidades de construcción del perfil personal de competencias es, así mismo, el primer paso para un eficaz aprendizaje autónomo y a lo largo de la vida.

En éste y en cualquier otro ámbito, la actividad lingüística se realiza en gran parte hoy en día a través de medios tecnológicos, soportes naturales de los textos orales o escritos que el estudiante habrá de producir, comprender y procesar, por lo que la **competencia digital** se entiende como parte sustancial de la competencia comunicativa. En este sentido, la materia de Segunda Lengua Extranjera desarrolla **las competencias clave en matemáticas, ciencia y tecnología**, facilitando y expandiendo el acceso a datos, procedimientos y técnicas de investigación.

Finalmente, la Segunda Lengua Extranjera es abre la puerta del mundo laboral y profesional. En este sentido, el currículo fomenta el emprendimiento incorporando actividades en las que el estudiante aprende a ser crítico y creativo, desarrollando así su **sentido de iniciativa y espíritu emprendedor**.

OBJETIVOS GENERALES DE BACHILLERATO

El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer, e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos, matemáticos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor y el respeto al trabajador con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

2.2. METODOLOGÍA.

Para conseguir estos cuatro objetivos tenemos que partir de **una metodología eminentemente comunicativa**. De nada sirven las largas explicaciones de gramática y la memorización de reglas y listas de vocabulario si nuestros alumnos son incapaces de utilizar la lengua. Para ello se trabajarán las cuatro destrezas básicas mencionadas anteriormente: comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita. En la ESO, y sobre todo en los primeros cursos, se hará especial hincapié en la comunicación oral. En este sentido, los intercambios comunicativos se darán en dos tipos de situaciones: las habituales de clase y las creadas por el profesor.

Las estrategias para conseguir la participación del alumno en el desarrollo de la sesión serán las siguientes:

En 1º y 2º de la ESO:

-Hablar el profesor, siempre en francés. En el primer curso intercalando el español, pero utilizando siempre las palabras-estructura vistas anteriormente y otras nuevas que les ayudarán a desarrollar su propia deducción –intuición de la lengua.

- Repetir determinados sonidos a coro en la clase. Podrán ser palabras aisladas, frases, diálogos, textos. De esta manera, amparados en el grupo, se permiten ser más “atrevidos”.

-Trabajar por parejas. Sea para memorizar un diálogo, para repetir una estructura, para conjugar un verbo. El profesor va paseando por el aula y acudiendo en ayuda de aquellos que la soliciten.

- Juegos y concursos entre toda la clase. Especialmente indicado para los grupos del primer ciclo cuando tienen la clase a última hora.

- Dramatización. Repetir diálogos aprendidos o diálogos contruidos por ellos mismos.

-Cambiar de actividad muy frecuentemente y dando tiempos cortos para el desarrollo de la misma.

-Lanzar siempre las preguntas al vacío. Se da un tiempo de reflexión y un poco más tarde se da el nombre del alumno que tiene que responder. Es la manera de asegurar que todos los cerebros están “participando”.

- Se les forzará a expresarse en francés, con frases sencillas, muy desde los inicios.

Estos son tan sólo algunos ejemplos de cómo conseguir hacer participar al alumno. En cada momento y en cada grupo, el profesor deberá decidir y saber improvisar de acuerdo con sus particulares circunstancias. Evidentemente no es igual trabajar a las 8,30 de la mañana que a la 1 de la tarde o trabajar con 15 alumnos en lugar de 27 o 30.

No quiero dejar de mencionar la importancia del ERROR como fuente de aprendizaje. En una lengua extranjera que están empezando a aprender es NORMAL COMETER ERRORES. Por supuesto que el objetivo final es que se expresen correctamente, pero un exceso de celo en las correcciones puede bloquear el deseo de utilizar la lengua. Es preferible dejarles expresarse, aún con errores, y luego repetir su idea-frase-estructura correctamente.

En las producciones escritas me parece de suma utilidad el sistema de LA DOBLE CORRECCIÓN: el profesor señala los errores y el alumno tiene que descubrir en qué consiste y repetirlo correctamente.

La mayoría de las veces son capaces de hacerlo. En caso de no saberlo deben recurrir a un compañero de clase, a un diccionario, al libro de texto. Como último recurso acudirán al profesor Si desde el primer momento les damos la solución, hemos conseguido que su mente no trabaje y por tanto es muy probable que vuelva a caer en errores similares.

En definitiva, se utilizarán todas las estrategias a nuestro alcance para conseguir que nuestros alumnos permanezcan en ACTIVIDAD MÁXIMA durante el mayor número de minutos posible durante el período lectivo.

A partir de 3º de la ESO (sobre todo en 4º), aparte de lo mencionado anteriormente, destacaremos las siguientes estrategias comunicativas:

- Trabajar un objetivo concreto en cada momento y con cada documento.
- Escoger temas y situaciones que puedan interesar a los alumnos, que rocen su mundo y que les motiven a expresarse.
- No rechazar ningún instrumento o vehículo que pueda favorecer la comunicación y la motivación.
- Lo que se pretende es que tome decisiones con AUTONOMÍA, se auto-corrija y reflexione sobre las dificultades que han ido apareciendo.
- La INCORPORACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS a la didáctica de esta asignatura será de gran ayuda ya que se trata de soportes atractivos que posibilitan una mayor implicación de los alumnos.

En Bachillerato

La metodología en el Bachillerato seguirá basándose en el desarrollo de la competencia comunicativa adquirida durante la ESO. En este caso el proceso de enseñanza- aprendizaje derivará más a una consolidación y perfeccionamiento de esa competencia.

Debido a esta metodología continuista, las estrategias que se llevarán a cabo para seguir desarrollando la participación del alumno en el proceso de aprendizaje no difieren excesivamente de las empleadas en 4º. No obstante, para llevarlas a cabo, se introducirán progresivamente soportes didácticos en los que el nivel de expresión-comprensión oral y escrita será más elevado (documentos auténticos de lengua y civilización no adaptados, documentos semi-auténticos orales y escritos utilizados en función de un objetivo concreto, canciones a partir de las cuales se trabajará una “fiche pedagógica”,)

Es preciso señalar que se trata, en definitiva, de una metodología flexible y abierta a ideas nuevas que ayuden a un aprendizaje activo y significativo.

2.3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La diversidad es algo que siempre está presente en el aula. Independientemente del curso o etapa que consideremos, existirán diferentes ritmos y estilos de aprendizaje, diferentes motivaciones e intereses. Por eso, estaremos obligados a establecer las condiciones necesarias para que nuestros alumnos y alumnas alcancen las capacidades o competencias que por ley se establecen.

Señalamos a continuación algunas de las **medidas de carácter general** que facilitarán la atención a la diversidad.

- Propondremos actividades graduadas en relación con los contenidos tratados. Estas actividades irán de menor a mayor dificultad.

En lo que se refiere a las *actividades de iniciación-motivación*, se trabajará con documentos que susciten en todo momento interés en los/as chicos/as (formas de vida de los franceses u otros pueblos francófonos, jornada escolar de los estudiantes, el ocio, el tiempo libre, etc.).

Las *actividades de desarrollo* ocuparán la mayor parte del tiempo, serán variadas y graduadas en cuanto a la dificultad. Esta es una estrategia esencial a la hora de tratar la diversidad del alumnado. Tratarán todo aquello relacionado con los conceptos, los procedimientos y las actitudes.

Y finalmente, en cuanto a las *actividades de profundización*, señalaremos la realización de pequeños trabajos y sencillas exposiciones por parejas o en grupos sobre aspectos que ya han sido vistos anteriormente en las unidades didácticas.

- Por otra parte, se organizarán los grupos de forma flexible de manera que, según los contenidos, el alumno pueda recibir atención individual, trabajar en pequeño grupo o recibir

ayuda por parte de un compañero.

Las **medidas específicas** serán necesarias cuando las generales no sean suficientes para dar respuesta a las necesidades educativas de algún alumno concreto, bien sea por discapacidad física, psíquica o sensorial.

La identificación y valoración de las necesidades específicas se llevarán a cabo por el Departamento de Orientación que establecerá el plan de actuación.

2. 4. ELEMENTOS TRANSVERSALES.

En cuanto a los elementos transversales que se trabajarán en la asignatura de Francés segunda lengua extranjera, destacamos:

a) Desarrollo sostenible y medio ambiente; riesgos de explotación y abuso sexual; abuso y maltrato a las personas con discapacidad; situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.

- Cuidado de los espacios dentro del centro escolar.
- Valoración de la importancia de la higiene.
- Respeto del medio ambiente en las actividades de ocio.

b) Desarrollo del espíritu emprendedor; adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como la promoción de la ética empresarial y la responsabilidad social corporativa; fomento de los derechos del trabajador y del respeto al mismo; participación del alumnado en actividades que le permitan afianzar el emprendimiento desde aptitudes y actitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la solidaridad, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

- Importancia de la creatividad y la iniciativa a la hora de emprender tareas.
- Valoración del trabajo en equipo para sacar adelante una actividad.

c) Fomento de actitudes de compromiso social, para lo cual se impulsará el desarrollo de asociaciones escolares en el propio centro y la participación del alumnado en asociaciones juveniles de su entorno.

- Importancia de la integración en un club o asociación para fomentar la socialización.
- Valoración de la función de las organizaciones solidarias.

d) Los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención activa de la violencia de género; la prevención de la violencia contra personas con discapacidad, promoviendo su inserción social y los valores inherentes al principio de igualdad de trato, respeto y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal, social o cultural, evitando comportamientos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.

- Representaciones de los roles masculinos y femeninos dentro de la familia.
- Actitud crítica ante determinados roles sociales impuestos a chicos y chicas.
- Actitud crítica frente al reparto sexista de las tareas domésticas.
- Actividades de ocio dirigidas a chicas y chicos.
- Sensibilización contra la violencia de género.

e) **La prevención y lucha contra el acoso escolar**, entendido como forma de violencia entre iguales que se manifiesta en el ámbito de la escuela y su entorno, incluidas las prácticas de ciberacoso

- Análisis críticos de los medios de comunicación .
- Influencia de la televisión y las redes sociales en los comportamientos individuales y colectivos
- Visión crítica de las actividades de ocio.

f) **La prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social**, así como la promoción de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, la pluralidad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a hombres y mujeres por igual, el respeto a las personas con discapacidad, el rechazo a la violencia terrorista y la consideración de las víctimas, el respeto al Estado de derecho y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

- Valoración de la diversidad, dentro del aula y en la sociedad.
- Comportamiento adecuado en las actividades realizadas en clase.
- Diferencias y similitudes en las relaciones familiares en los dos países.
- Escucha atenta y respetuosa de otros compañeros al exponer sus ideas.
- Necesidad de consenso para realizar las actividades en el aula.

g) **La educación para la salud, tanto física como psicológica**. Para ello, se fomentarán hábitos saludables y la prevención de prácticas insalubres o nocivas, con especial atención al consumo de sustancias adictivas y a las adicciones tecnológicas.

-Importancia de la realización de actividades relacionadas con el deporte y de los hábitos de vida saludables, tanto en el aula como en el entorno.

h) **La prevención y condena de toda clase de racismo, xenofobia y violencia**, sea cual fuere su origen o presunto fundamento ideológico, enfatizando lo relativo a la violencia de género, la violencia contra las personas con discapacidad, la violencia terrorista y el estudio del Holocausto judío como hecho histórico.

- Conocimiento de las diversas realidades culturales, de las representaciones o estereotipos de los países que aparecen en las distintas lecciones.
- Respeto y tolerancia a las personas e informaciones que vienen de otra lengua, de otra cultura distinta a la propia.

2.5. LIBROS DE TEXTO.

El trabajo y la selección de libros de texto para este curso ha estado condicionada por la selección efectuada por la profesora anterior, quien había establecido la siguiente utilización.

En **1º de la ESO**, se trabajará con el libro **Expérience 1**, de la Editorial Oxford (unidades 1 a 3) y su correspondiente Cuaderno de Ejercicios.

En **2º de la ESO**, continuaremos con el libro **Expérience 1** de la Editorial Oxford (unidades 4

a 6), más el Cuaderno de Ejercicios.

En **3º de la ESO**, se utilizará el libro **Arobase 2** de la Editorial Oxford (unidades 1 a 3) más el Cuaderno de ejercicios. Se utilizará, además, un cuadernillo con actividades de refuerzo para aquellos alumnos de Sección Bilingüe que no hayan cursado la asignatura en los cursos previos.

En **4º de la ESO (grupo de 3 horas)**, trabajaremos con el método **Arobase 2** de la Editorial Oxford (unidades 4 a 6) más el Cuaderno de ejercicios.

En **4º de la ESO (grupo de 2 horas)**, trabajaremos con el método **Arobase 2** de la Editorial Oxford (unidades 1 a 3) más el Cuaderno de ejercicios.

En **1º de Bachillerato**, trabajaremos con el libro **Mot de Passe 2** (Editorial Oxford) y el correspondiente Cuaderno de Ejercicios. Llegaremos hasta la unidad 3.

En **2º de Bachillerato** continuaremos trabajando con el libro **Mot de Passe 2** y el correspondiente Cuaderno de Ejercicios. Trabajaremos a partir de la unidad 3.

2.6. OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS:

2.6.1. RECURSOS EN SOPORTE DIGITAL, LIBROS DE LECTURA Y OTROS MATERIALES.

El libro de texto, en su versión tradicional y digital, lo consideramos como la base a partir de la cual desarrollar nuestro trabajo. No obstante, en un idioma cualquier cosa sirve para aprender; incluso es aconsejable recurrir a “algo nuevo” para despertar su interés. Se potenciará el uso de las TIC y el trabajo interactivo con la PDI.

Así, en **1º y 2º de la ESO** es muy aconsejable reforzar la parte oral. Para ello recurriremos a :

Canciones en “français facile” para principiantes.

Canciones tradicionales u otras.

Poemas infantiles.

Extractos de textos en “français facile” , para 1º de la ESO

También utilizaremos todo tipo de juegos (*la casquette volante, Jacques a dit*, etc.)

Lecturas en “français facile”.

Páginas y sitios web con recursos adaptados al nivel de competencia de los alumnos.

En **3º de la ESO**, utilizaremos:

Canciones con huecos para completar.

Lecturas de comics.

Extractos de textos en “français facile” adaptadas a su nivel.

- Posible estudio de alguna película en VOS.
- Crucigramas, juegos , concursos, recetas de cocina, etc.
- Poemas.
- Páginas y sitios web con recursos adaptados al nivel de competencia de los alumnos.

En **4º de la ESO**, trabajaremos con:

Canciones.

Imágenes sobre las que construir una historia o inventar un diálogo.

Comentarios de cuadros o fotografías.

Trabajo con la prensa.

Estudio de algunas secuencias de alguna película francesa.

Páginas y sitios web con recursos adaptados al nivel de competencia de los alumnos

En **1º y 2º de Bachillerato**, trabajaremos con:

- Canciones

- Documentos auténticos o semi-auténticos sobre los que realizar producciones escritas u orales, actividades de comprensión, gramática o fonética.

- Comentarios de elementos visuales.

- Lectura y explotación de la obra adaptada *Les Misérables* (colección “Lire et s’entraîner”, Ed. Vicens-Vives).

En definitiva, para cualquier curso y sobre todo para el 2º ciclo de la ESO y el Bachillerato, cualquier recurso didáctico es válido.

-Material digital de diversa índole.

-Creación de blogs.

2.6.2. USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN .

Otro recurso muy importante que utilizaremos en nuestras clases será el uso de Las Tecnologías de la Información y La Comunicación (Las TIC). En las aulas contamos con Pizarra Digital Interactiva y con ordenadores que funcionan bajo LINEX, con acceso a Internet. La pizarra digital ofrece inmensas posibilidades de trabajo de contenidos. En cuanto al software, el sistema operativo se basa en Debian GNU/ LINUX con más de 9000 paquetes de software. Este software nos permitirá que cada uno de los programas sea un nuevo recurso. Con el paquete ofimático Oppenoffice contamos con un procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, etc. , programas que pueden ser de gran utilidad si tenemos claro cómo y en qué momento deben ser introducidos en el proceso educativo.

Nos interesa dar respuesta a esta pregunta:

¿Cómo utilizaremos la pizarra digital y el ordenador en el aula?

-Podemos usarlo como apoyo a la explicación del profesor mediante esquemas, imágenes, textos...

-Como fuente de información complementaria para profesor y alumnos ya que disponemos de Internet.

-Como herramienta útil para evaluar a los alumnos-as a través de programas específicos (JClic, Hotpotatoes...).

-Para presentar tareas individuales o colectivas de los alumnos (págs. Webs, revistas, unidades didácticas interactivas, etc.)

Además, y como hemos indicado anteriormente, el uso de Internet en el aula es una fuente inagotable de información actualizada con infinidad de recursos educativos.

¿Por qué utilizaremos Internet en clase?

-Porque es un instrumento pedagógico excepcional:

1. Representa la apertura de la clase de Francés hacia el exterior.
2. Facilita el acceso a la realidad francófona.
3. Concede al estudio de la lengua su verdadera dimensión comunicativa:
Por un lado, nos permite acceder a documentos auténticos, no manipulados pedagógicamente.
Y por otro, nos sitúa en una verdadera situación de comunicación.
4. Es un soporte multimedia nuevo y atractivo.

- Porque es un instrumento muy motivador para el alumno:

1. Estimula la lectura y la escritura.
2. Establece lazos de comunicación y de intercambio.
3. Es una fuente inagotable de información.
4. Permite acceder a la cultura y civilización de otros países en vivo.
5. Permite a la enseñanza estar más cerca de los intereses de los alumnos.

- Porque es un instrumento muy motivador para el profesor:

1. En líneas generales es una fuente de información en todos los aspectos y dominios.
2. Es una base de datos lingüísticos y culturales interactivo en continua renovación.
3. Permite consultar revistas, periódicos, artículos...
4. Podemos acceder fácilmente a cierta información, normalmente recogida en obras caras y de difícil acceso.
5. Podemos entrar en contacto con otros profesores e intercambiar con ellos ideas y opiniones.
6. Podemos recibir ayuda y consejos acerca de un problema lingüístico o pedagógico preciso.
7. Podemos contactar con clases de otros países.
8. Nos permite elaborar un nuevo material de clase.

Teniendo en cuenta todo esto y gracias a que contamos con ordenadores en las aulas del Centro, El Departamento de Francés propone las siguientes actividades que variarán en grado de dificultad en función del ciclo o curso:

-realización de ejercicios lingüísticos, gramaticales, de vocabulario y tests culturales.

-Juegos de adivinanzas, crucigramas, enigmas...

-Crearemos un espacio o rincón en la clase destinado a exponer los documentos sacados de Internet.

-Animaremos a los alumnos a buscar correspondientes francófonos para mantener correspondencia con ellos, bien individualmente o la clase en su conjunto.

-Visitaremos virtualmente una ciudad. Nos pasearemos por sus calles, visitaremos sus museos...

-Igualmente, visitaremos un Instituto e imprimiremos fotos para exponerlas en el tablón destinado a Internet. (Haremos una comparación con nuestro Centro.)

- Participaremos, en la medida de lo posible, en concursos, forums, etc.
- Consultaremos “magazines” que hablen de la moda, la gastronomía, la canción francófona. Posteriormente expondremos en el tablón de Internet algunas portadas de las revistas visitadas, fotos de cantantes famosos...
- Por otra parte, también escucharemos música.
- Además, consultaremos enciclopedias , páginas de escritores célebres...para, posteriormente, hacer un estudio monográfico sobre ellos (especialmente destinado alumnos de 4º)
- Consultaremos otras páginas donde los alumnos puedan , por ejemplo, elegir una tarjeta postal, escribirla y enviarla a sus correspondientes. También podrán realizar algún dibujo para enviarlo posteriormente a sus amigos del país vecino.
- Como conclusión, podemos decir que todas estas actividades permiten un gran juego con el alumnado. Les concede más autonomía en el trabajo, mayor motivación y crean un ambiente lúdico en la clase.

2.7 PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN (consideraciones generales).

Debido a la entrada en vigor del Decreto 98/2016 de 5 de Julio (DOE nº129 de 6 de Julio de 2016) por el que se establece la ordenación y currículo de ESO y Bachillerato para la Comunidad Autónoma de Extremadura, se utilizarán las cuatro destrezas básicas para afrontar los cuatro bloques de contenidos que establece el mismo . De éstos se derivan los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables para ambos cursos.

- Comprensión de textos orales.**
- Producción de textos orales: expresión e interacción.**
- Comprensión de textos escritos.**
- Producción de textos escritos: expresión e interacción.**

Esencialmente se dará prioridad a la actitud del alumno ante el aprendizaje y se valorará especialmente la comunicación oral y la reflexión sobre el aprendizaje
En 3º de la ESO y fundamentalmente en 4º de la ESO y Bachillerato, los conocimientos lingüísticos cobrarán gradualmente mayor importancia en las evaluaciones así como la valoración de la competencia escrita.

La actitud frente al aprendizaje es la base del proceso. Difícilmente el alumno podrá entender algo y alcanzar una competencia comunicativa si no existe una actitud de atención e interés por la materia. En todos los cursos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios a la hora de evaluar:

1. Interés por comprender los mensajes orales.
2. Interés por reproducir los nuevos fonemas.
3. Valoración negativa de la inhibición.
4. Interés por los nuevos aspectos socioculturales.
5. Aceptación del trabajo por parejas y en grupo.
6. Realización de las tareas en casa y en clase.

Además, en el 1º y 2º de la ESO, se potenciará la repetición y la memorización así como la capacidad de escucha selectiva. Se evaluará:

1. La capacidad de imitar sonidos.

2. La memorización de textos.
3. La capacidad de repetir, copiando entonación, ritmo y acento.
4. Se valorará positivamente cualquier realización de actividades de creación.
5. La capacidad de deducir determinadas estructuras lingüísticas.

En **el 3º de la ESO, y fundamentalmente en 4º de la ESO y Bachillerato,** habrá que añadir lo siguiente:

1. La capacidad de reflexionar sobre las estructuras de la lengua.
2. La clasificación y la categorización de los contenidos.
3. La reflexión sobre las diferencias entre el FLE y la lengua materna.
4. La organización del discurso.
5. La adaptación a la situación de comunicación

2.8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

1. Para la obtención de la **nota final de cada trimestre**, así como para la nota final del curso, evaluaremos los siguientes aspectos:

-Pruebas escritas y orales donde se valoran las 4 estrategias de comunicación (expresión escrita, expresión oral, comprensión escrita y comprensión oral).

-Trabajo en clase: participación, interés, trabajo y comportamiento.

-Cuaderno (limpio, ordenado, completo y corregido)

-Aportación del material a clase.

-Puntualidad.

Estos elementos tendrán la ponderación siguiente en la nota final de evaluación:

- Pruebas escritas y orales: 70%
- Cuaderno: 20%
- Trabajo y actitud en clase, puntualidad: 10%

2. En todos los cursos se calificará con un negativo cualquier incumplimiento de las normas de la asignatura (que cada alumno de 1ºESO y 2º ESO ha de tener copiadas en su cuaderno). La acumulación de tres negativos implica bajar la nota de evaluación **0'5 puntos**. Del mismo modo, la acumulación de tres positivos sube la nota de evaluación 0'5 puntos.

3. Una calificación en las pruebas por debajo de 3'5 no se tendrá en cuenta para establecer la nota final de evaluación.

4. Para establecer la nota final se tendrán en cuenta las notas de las tres evaluaciones con la ponderación siguiente:

- 1ª Evaluación: 25%**
- 2ª Evaluación: 25%**
- 3ª Evaluación: 50%**

5. Siguiendo nuestros objetivos y nuestro enfoque metodológico, lógicamente la proporción en la nota se irá invirtiendo a medida que avancemos en los cursos. Es decir, en 1º de ESO la nota dada a los contenidos será aproximadamente de un 75% de expresión y comprensión oral. En 2º de la ESO aproximadamente un 65 %, en 3º ESO un 55% y en 4º de la ESO se valorará mucho más la expresión y producción escrita, alcanzando un porcentaje aproximado del 50%. En 1º de Bachillerato, se pretende que el alumno alcance una competencia media tanto oral como escrita en los cuatro niveles (EO, CO, CE, EE), con una continuidad en 2º de Bachillerato.

6. Se realizarán en cada evaluación distintas pruebas, tests, ejercicios orales y escritos que midan la capacidad del alumno para expresarse y comprender.

7. Se calificarán las intervenciones orales en clase y el cuaderno. Este cuaderno tendrá que ser la síntesis del trabajo del año, se llevará al día y se podrá pedir en cualquier momento o en las evaluaciones. Además, tanto en la ESO como en BACHILLERATO, deberá estar limpio, ordenado, completo y corregido. Cuatro conceptos básicos que se tendrán en cuenta a la hora de evaluarlo.

8. Por otro lado, la asistencia diaria a clase es considerada condición “sine qua non” para la obtención de un suficiente.

9. La participación activa en clase es también muy valorada.

* Por otra parte, no sólo evaluaremos el proceso de enseñanza sino también el proceso de aprendizaje a través de encuestas, cuestionarios, etc. y siempre desde la reflexión de la propia práctica docente con el fin de introducir las modificaciones que fuesen pertinentes.

2.9. CARACTERÍSTICAS, DISEÑO E INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL.

Esta evaluación se realizará días antes de poner en práctica las unidades didácticas previstas en la programación. Tiene como finalidad obtener información acerca de los conocimientos, habilidades y actitudes que poseen los alumnos que se enfrentan nuevamente la asignatura tras los meses de verano. Es preciso decir que esta evaluación no se realiza en 1º ESO, puesto que es la primera vez que los alumnos cursan la asignatura. Los conocimientos previos son, por tanto, inexistentes.

A lo largo de los primeros días de clase se realizarán en todos los cursos, salvo en 1º ESO, actividades de repaso de diversos tipos en soporte papel o digital (tests, ejercicios de gramática y vocabulario, actividades de audio y visualización...) dirigidas a reactivar la competencia comunicativa en el idioma alcanzada durante el curso anterior. Este tipo de actividades ayudarán al profesor a partir de puntos más concretos de contenidos en el curso actual y ayudarán su vez al alumno a saber aquéllos contenidos que debe reforzar.

2.10. SISTEMA DE RECUPERACIÓN Y PRUEBA FINAL EXTRAORDINARIA.

En lo que se refiere a la Recuperación, al tratarse de evaluación continua, el alumno puede recuperar con las notas de las siguientes evaluaciones aquellas que no haya podido superar.

Alumnos con francés pendiente:

Los alumnos con francés pendiente que están cursando esta asignatura en cursos posteriores, si superan las pruebas y los estándares mínimos de su curso, superan también el francés del año anterior. Así, puede ocurrir que un alumno vaya superando los estándares de cursos anteriores y, por tanto, aprobar el francés pendiente. En el caso de no superar las pruebas y estándares mínimos de su curso, se establecerá un sistema de recuperación (prueba o trabajo) para aprobar el curso pendiente.

Por otra parte aquellos alumnos con francés pendiente que no estén cursando este idioma actualmente, para superar la asignatura, deberán entregar a lo largo del curso escolar :

**UN CUADERNO DE FRANCÉS* donde aparezcan los estándares mínimos exigidos.

Para 1º de la ESO:

La identidad, los saludos, el género de los adjetivos más usuales, el artículo determinado e indeterminado, los adjetivos posesivos, la formación del plural, los pronombres personales, los numerales (del 0 al 100).

El vocabulario relativo a : la fecha, los días de la semana, los meses del año, las estaciones, el material de clase, los colores, las partes del cuerpo, los animales, la familia, los gustos.

El presente de los verbos: avoir, être, s'appeler, parler, aimer, detester, adorer, regarder, écouter, danser, chanter(afirmativo y negativo).

Para 2º de la ESO :

La identidad, los saludos, el género de los adjetivos más usuales, el artículo determinado e indeterminado, los adjetivos posesivos, la formación del plural, los pronombres personales, los numerales(del 0 al 100), las nacionalidades, la hora, los adverbios de lugar, la interrogación, las preposiciones, los artículos contractos.

El vocabulario relativo a: la fecha, el tiempo, los días de la semana, los meses del año, las estaciones, el material de clase, los colores, las partes del cuerpo, los animales, la familia, los gustos, la casa, las compras, los alimentos

El presente de los verbos: avoir, être, verbos en –er (parler, aimer, detester, regarder, danser, écouter, chanter...)vouloir, pouvoir, faire, aller.(Afirmativo y negativo).

El presente de los verbos pronominales: s'appeler, se laver, se lever, se coucher.

El imperativo de los verbos regulares acabados en –er: parler, regarder, danser, écouter, chanter.

Para 3º de la ESO:

-Fórmulas de cortesía (saludos, presentaciones, despedidas, agradecimientos...)

- Los numerales.
- Pronombres COD.
- Presente e imperativo de los verbos más usuales. (afirmativo y negativo).
- Adjetivos posesivos, demostrativos, calificativos.
- Artículos determinados, indeterminados, partitivos, contractos.
- Adverbios de lugar, de cantidad más usuales.
- Preposiciones más corrientes.
- La fecha, la hora, el tiempo.
- Vocabulario básico relativo a: la ciudad, la casa, las comidas, la ropa, el ocio, las actividades diarias, el transporte.
- Los sonidos vocálicos, semivocálicos y consonánticos propios del francés.

PRUEBA FINAL EXTRAORDINARIA PARA LA ESO

Se especifica a continuación la tipología de la prueba final extraordinaria para cada uno de los cuatro niveles de la ESO:

1º de ESO

En esta prueba se examinará alumno de los estándares mínimos de la asignatura especificados en la programación para la adquisición de las competencias clave relativas a la segunda lengua extranjera.

Competencia en comunicación lingüística.

Competencias sociales y cívicas.

Conciencia y expresiones culturales.

Competencia en aprender a aprender.

Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor

Competencia digital.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

En este sentido la prueba extraordinaria constará de una serie de ejercicios cuya tipología se relacionará a continuación. Los estándares mínimos se distribuyen en los 4 bloques especificados para la segunda lengua extranjera en el Decreto 98/2016 de 5 de Julio por el que se establece el Currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- Bloque 1: Comprensión de textos orales
- Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción.
- Bloque 3: Comprensión de textos escritos.
- Bloque 4: Producción de textos escritos.

Bloque 1: Comprensión de textos orales:

Ejercicios en los que es preciso identificar los puntos principales y la información más importante en diálogos o comunicaciones breves articulados a velocidad lenta (sobre temas como la familia, el instituto, las vacaciones)

Bloque 2: Producción de textos orales.

Ejercicios de memorización y reproducción de diálogos o poemas basados en el vocabulario mínimo exigido.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos.

Ejercicios de identificación de la idea principal y los puntos más importantes de un texto breve con el vocabulario mínimo exigido.

Ejercicios de verdadero o falso sobre el text

Ejercicios sobre el tipo de frases utilizada (afirmativa, interrogativa, negativa)

Ejercicios de reconocimiento del vocabulario utilizado.

Bloque 4: Producción de textos escritos:

-Elaboración de frases y textos breves con vocabulario sobre: la fecha, los días de la semana, los meses, las estaciones del año, la escuela, los colores, las partes del cuerpo, los animales, la familia.

- Ejercicios de completar cuestionarios con información personal (nombre, edad, aficiones...)

-Ejercicios de vocabulario:

-rellenar huecos con el vocabulario proporcionado.

-unir vocabulario a dibujos o fotografías

-traducción sobre el vocabulario

-vocabulario con dibujos y espacios en blanco.

-Ejercicios de discriminación entre francés y español:

-verdadero o falso en palabras que se escriben de forma similar.

- verdadero o falso en palabras con diferentes acentos en francés y español.

-Ejercicios de escribir, ordenar o completar un diálogo, un mensaje de Whatsapp, un email...

Gramática (estructuras sintáctico discursivas)

-Ejercicios de verdadero o falso sobre los pronombres personales, los verbos en *-er, avoir* y *être*, los adjetivos posesivos y calificativos, el género y el número.

-Frases en las que se proporciona el verbo en infinitivo y es preciso conjugarlo en la persona adecuada.

- Ejercicios de conjugación completa de los verbos en presente.

-Transformación de singular a plural y de masculino a femenino y viceversa.

-Ejercicios de memorización de los numerales y el vocabulario.

La calificación máxima de la prueba será de un 6.

2º de ESO

En esta prueba se examinará alumno de los estándares mínimos¹ de la asignatura especificados en la programación para la adquisición de las competencias clave relativas a la segunda lengua extranjera.

Competencia en comunicación lingüística.

Competencias sociales y cívicas.

Conciencia y expresiones culturales.

Competencia en aprender a aprender.

Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor

Competencia digital.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

En este sentido la prueba extraordinaria constará de una serie de ejercicios cuya tipología se relacionará a continuación. Los contenidos mínimos se distribuyen en los 4 bloques especificados para la segunda lengua extranjera en el Decreto 98/2016 de 5 de Julio por el que se establece el Currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para la Comunidad Autónoma de Extremadura.

-Bloque 1: Comprensión de textos orales

-Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción.

-Bloque 3: Comprensión de textos escritos.

-Bloque 4: Producción de textos escritos.

Bloque 1: Comprensión de textos orales y Bloque 2; Producción de textos orales: Expresión e interacción

-Ejercicios de escucha selectiva: deducción de lo desconocido a través de lo conocido.

-Ejercicios de creación, memorización y representación de diálogos.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos y Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción.

Ejercicios de comprensión de la información general y específica en diferentes textos, en soporte papel y digital

-Ejercicios de identificación del tema de un texto con ayuda de elementos textuales y no

¹ Se exigirán los estándares mínimos del curso anterior.

textuales (vocabulario, dibujos, definiciones)

-Composición de textos breves y sencillos basados en el vocabulario mínimo exigido con la ayuda de modelos.

-Uso de reglas básicas de ortografía y puntuación.

Estructuras sintáctico-discursivas (Gramática)

Ejercicios de transformación , rellenar huecos, unir, buscar el intruso... relativos a:

-El imperativo.

-Los artículos contractos.

-Verbos de movimiento (aller, venir...)

-La hora, el tiempo.

-Faire, vouloir, pouvoir .

-Adverbios de lugar.

-Vocabulario relativo a: la casa, los rasgos físicos, la familia, la alimentación, las compras.

-Emisión de hipótesis sobre el sentido del texto.

La calificación máxima de la prueba será de un 6.

3º de ESO

En esta prueba se examinará alumno de los estándares mínimos² de la asignatura especificados en la programación para la adquisición de las competencias básicas relativas a la segunda lengua extranjera:

Competencia en comunicación lingüística.

Competencias sociales y cívicas.

Conciencia y expresiones culturales.

Competencia en aprender a aprender.

Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor

Competencia digital.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

En este sentido la prueba extraordinaria constará de una serie de ejercicios cuya tipología se relacionará a continuación. Los estándares mínimos se distribuyen en los 4 bloques especificados para la segunda lengua extranjera en el Decreto 127/2015 de 26 de Mayo por el

² Se exigirán los estándares mínimos del curso anterior

que se establece el Currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para la Comunidad Autónoma de Extremadura.

-Bloque 1: Comprensión de textos orales

-Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción.

-Bloque 3: Comprensión de textos escritos.

-Bloque 4: Producción de textos escritos.

Bloque 1: Comprensión de textos orales:

Identificar la idea general y la información más importante en diálogos o comunicaciones sobre temas vistos en clase (el instituto, la moda, los hobbies, los deportes...)

Bloque 2: Producción de textos orales:

-Reproducción y creación de actos de comunicación sobre la vida cotidiana y las situaciones vistas en clase.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

-Ejercicios de comprensión y de textos relativamente complejos, diálogos, emails, textos con información personal sobre los temas vistos en clase.

Bloque 4: Producción de textos escritos:

-Ejercicios de elaboración de textos breves sobre los temas vistos en clase, utilizando las expresiones, ortografía y puntuación adecuados.

Gramática (estructuras sintáctico-discursivas)

-Ejercicios de completar conjugar, transformar el tiempo verbal, traducir, elaborar frases completas con los verbos regulares e irregulares más usuales en presente, imperativo y Passé Composé (en las formas afirmativa, interrogativa y negativa).

-Ejercicios de identificación, conocimiento y reproducción de antónimos, “falsos amigos”, palabras compuestas y los prefijos y sufijos más habituales.

-Ejercicios sobre pronombres de objeto directo (substitución, colocación en la frase),

-Ejercicios de reconocimiento, elaboración de frases, diálogos, textos breves, rellenar huecos o traducir sobre:

-los adjetivos posesivos, demostrativos, calificativos

-los artículos determinados, indeterminados, partitivos, contractos

-las fórmulas de cortesía, los numerales, los adverbios de lugar y de

cantidad más usuales, las preposiciones más corrientes, la fecha, la hora, el tiempo.

-Ejercicios de vocabulario relativo a la casa, la ciudad, las comidas, las tiendas, la ropa, el ocio (traducción, identificación total o parcial de fotografías o ilustraciones, completar un texto, establecer el campo semántico)

La calificación máxima de la prueba será de un 6.

4º de ESO

En esta prueba se examinará alumno de los estándares mínimos³ de la asignatura especificados en la programación para la adquisición de las competencias básicas relativas a la segunda lengua extranjera:

Competencia en comunicación lingüística.
Competencias sociales y cívicas.
Conciencia y expresiones culturales.
Competencia en aprender a aprender.
Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor
Competencia digital.
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

En este sentido la prueba extraordinaria constará de una serie de ejercicios cuya tipología se relacionará a continuación. Los contenidos mínimos se distribuyen en los 4 bloques especificados para la segunda lengua extranjera en el Decreto 98/2016 de 5 de Julio por el que se establece el Currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- Bloque 1: Comprensión de textos orales
- Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción.
- Bloque 3: Comprensión de textos escritos.
- Bloque 4: Producción de textos escritos.

Bloque 1. Comprensión de textos orales y Bloque 2; Producción de textos orales: Expresión e interacción

-Ejercicios que valoren la comprensión del significado general y específico de charlas sencillas sobre temas conocidos presentados de forma clara y organizada.

-Ejercicios de comprensión general y de los datos más relevantes de mensajes orales relativos al vocabulario mínimo exigido

-Ejercicios de producción oral básica de descripciones, narraciones, y explicaciones sobre experiencias, acontecimientos y contenidos diversos en presente, pasado y futuro basados en el vocabulario mínimo exigido

³ Se exigirán los estándares mínimos del curso anterior

Bloque 3: Comprensión de textos escritos y Bloque 4: Producción de textos escritos, expresión e interacción.

- Ejercicios que valoren la comprensión general y específica de diversos textos basados en el vocabulario mínimo exigido

Ejercicios de composición de textos breves y diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos básicos de cohesión y coherencia para marcar con claridad la relación entre ideas.

Se valorará el uso adecuado de la ortografía, de manera que permita la correcta comprensión del texto, y de los diferentes signos de puntuación.

Estructuras sintáctico-discursivas (gramática)

-Ejercicios de completar conjugar, transformar el tiempo verbal, traducir, elaborar frases completas con los verbos regulares e irregulares más usuales en presente, imperativo y Passé Composé (en las formas afirmativa, interrogativa y negativa).

-Ejercicios de identificación, conocimiento y reproducción de antónimos, “falsos amigos”, palabras compuestas y los prefijos y sufijos más habituales.

-Ejercicios sobre pronombres de objeto directo (substitución, colocación en la frase),

-Ejercicios de reconocimiento, elaboración de frases, diálogos, textos breves, rellenar huecos o traducir sobre:

-los adjetivos posesivos, demostrativos, calificativos

-los artículos determinados, indeterminados, partitivos, contractos

-las fórmulas de cortesía, los numerales, los adverbios de lugar y de cantidad más usuales, las preposiciones más corrientes, la fecha, la hora, el tiempo.

-Pronombres COD y COI.

-Futuro, Imperfecto, P. Perfecto de los verbos más usuales.

-La concordancia del participio pasado con el auxiliar avoir y être

--El comparativo.

-Ejercicios de reconocimiento de antónimos, sinónimos, “falsos amigos”, palabras compuestas y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.

-Ejercicios de vocabulario relativo a:

- la casa, la ciudad, las comidas, las tiendas, la ropa, el ocio, las vacaciones, los sentimientos, el medio ambiente, los deportes, los medios de comunicación ...

(traducción, identificación total o parcial de fotografías o ilustraciones, completar un texto, establecer el campo semántico)

-descripciones, contar acontecimientos.

-dar consejos, manifestar la obligación.

-dar opiniones, expresar deseos, voluntades y sentimientos

La calificación máxima de la prueba será de un 6.

2.11. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

El Departamento de Francés tiene previsto organizar las siguientes actividades que serán ofertadas a todos los alumnos de Francés, Lengua 2ª:

1) Viaje a Bélgica. (4º ESO, 1º BACH, 2º BACH)

Al igual que el curso pasado, los Departamentos de Francés, Ciencias Sociales (sección bilingüe) y Lenguas Clásicas pretenden seguir fomentando las asignaturas impartidas por estos departamentos. Para ello, se propone a los alumnos de 4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato que las cursan la posibilidad de realizar un viaje anual que esté relacionado con una de estas tres materias. De este modo, los alumnos tienen la posibilidad de viajar a tres lugares diferentes largo de los 3 cursos para los que se plantea el viaje.

El año pasado se realizó un viaje a Atenas, donde los alumnos pudieron comprobar la importancia del mundo clásico en todos los ámbitos de la vida. Este año la propuesta es Bélgica. El objetivo es que los alumnos valores la importancia del conocimiento y uso de los idiomas francés e inglés “in situ”. Se trabaja así desde otra perspectiva, que pretendemos sea motivadora y gratificante para el alumnado que se decanta por la sección bilingüe y por elegir estas asignaturas.

2) Correspondencia con jóvenes franceses o de otros países que estudien este idioma.

3) Coincidiendo con la fiesta de fin de año, proponemos la creación y exposición de tarjetas navideñas en formato papel o digital.

4) Durante la Jornada Cultural que se celebra habitualmente al final del 2º trimestre en el Centro, el Departamento propone la participación en el desayuno internacional conjuntamente con el Departamento de Inglés.

En definitiva, este Departamento está abierto a cualquier otra actividad que pueda surgir a lo largo del curso.

3. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA EN LA ESO.

Debido a la entrada en vigor del Decreto 98/2016 de 5 de Julio por el que se establece el Currículo de ESO y BACHILLERATO para la Comunidad Autónoma de Extremadura, la estructura de la programación introduce la nueva configuración para todos los cursos.

3.1 CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES 1º de ESO

a) CONTENIDOS:

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

-Convenciones sociales, normas de cortesía y registros; 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, preferencias y opiniones.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico- discursivas (detalladas a continuación)

Léxico oral de uso común (recepción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos, de pronunciación y de entonación.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

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.

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, 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.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos

- Modificar palabras de significado parecido.
- Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales

- Pedir ayuda.

- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran 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; 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, preferencias y opiniones.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso,

Estructuras sintáctico-discursivas. (especificadas a continuación)

Léxico oral de uso común (producción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos, de pronunciación y de entonación.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. -

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).

- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; 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, preferencias y opiniones.

- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas (especificadas a continuación).

Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

Estrategias de producción:

Planificación

- 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, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad 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.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: -

-Convenciones sociales, normas de cortesía y registros; 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, preferencias y opiniones.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas (especificadas a continuación)

Léxico escrito de uso común (producción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CONTENIDOS SINTÁCTICO-DISCURSIVOS 1º DE ESO

- **Expresión de relaciones lógicas:** conjunción (ni...ni); disyunción (ou bien); oposición (or, par contre); causa (puisque, car); finalidad (afin de, dans le but de + Inf.); comparación (le plus/le moins que, ainsi que); consecuencia (donc, alors); explicativas (ainsi, car).
- **Relaciones temporales** (de... à, de...jusqu'à, dans, il y a, en, puis, finalement, tout de suite, enfin, pendant, pendant que + Indic.).
- **Exclamación** (Oh là là! On y va!).
- **Negación** (ne... aucun, ni...ni, ne...jamais).
- **Interrogación** (que, quoi; inversión (V + Suj.); réponses (si, pron. tonique + oui/non, pron. tonique + aussi/non plus)).
- **Expresión del tiempo:** presente; pasado (passé composé); futuro (futur proche, futur simple).
- **Expresión del aspecto:** puntual (frases simples); habitual (frases simples + Adv. (ex: toujours, jamais, d'habitude); incoativo (commencer à + Inf.); terminativo (terminer de, venir de + Inf.).
- **Expresión de la modalidad:** factualidad (frases déclaratives); capacidad (être capable de); posibilidad/probabilidad (il est probable que, probablement); necesidad (il (+ pron. pers.) + faut); obligación /prohibición (il faut, verbe devoir, imperativo; c'est à qui de...? c'est à+pron. tonique/nom+ de + Inf.); permiso (pouvoir, demander, donner la permission à qq'un de faire qqch); intención/deseo (penser/espérer + Inf.).
- **Expresión de la existencia (presentativos);** la entidad (articles, noms composés, pronoms réfléchis, adjectifs démonstratifs; proposiciones adjetivas (qui/que)); la cualidad (posición de los adjetivos, facile/ difficile à...); la posesión (adjetivos posesivos).
- **Expresión de la cantidad:** (plurales irregulares; números cardinales hasta 4 cifras; números ordinales hasta dos cifras; articles partitifs). Adverbios de cantidad y medidas (un (tout petit) peu, trop, (beaucoup) trop, pas assez, absolument + Adj., un pot, une boîte, un paquet, un tube, une poignée, une botte...); el grado.
- **Expresión del espacio** (prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination).
- **Expresión del tiempo:** puntual (l'heure, moments du jour (le matin, le soir),demain matin, jeudi soir; divisions (au ... siècle, en (année)); indicaciones de tiempo (aprèsdemain, avanthier, la semaine dernière, le mois dernier, tout de suite); duración (de... à, de...jusqu'à, en ce moment); anterioridad (il y a...que, ça fait...que); posterioridad (plus tard); secuenciación (à partir de, finalement); simultaneidad (au moment où, en même temps); frecuencia (d'habitude, une/deux/... fois par...).
- **Expresión del modo** (Adv. de manière en – ment; à / en + medios de transporte).

b) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Bloque 1: Comprensión de textos orales

-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.

-Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.

-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).

-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).

-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).

-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.

-Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

-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.

-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.

-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.

-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.

-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).

-Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.

-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.

-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.

-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.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

-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.

-Conocer y saber aplicarlas estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.

-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).

-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).

-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).

-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.

-Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. _, %, _), y sus significados asociados.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

-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.

-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.

-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 etiqueta más importantes en los contextos respectivos.

-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.

-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).

-Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.

-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 frecuente sen la redacción de textos muy breves en soporte digital.

c) ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Bloque 1: Comprensión de textos orales.

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 acú ticas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

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).
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.
4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.
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.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos.

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 ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.

5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

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).

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 etiqueta más importantes.

3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).

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.

3.2. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES 2º de ESO.

a) CONTENIDOS:

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

-Convenciones sociales, normas de cortesía y registros; 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, ysus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis, preferencias y opiniones.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico- discursivas (detalladas a continuación)

Léxico oral de uso común (recepción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos, de pronunciación y de entonación.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

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.

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, 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.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos

- Modificar palabras de significado parecido.
- Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales

- Pedir ayuda.
- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran 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; 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, preferencias y opiniones.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso,

Estructuras sintáctico-discursivas. (especificadas a continuación)

Léxico oral de uso común (producción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos, de pronunciación y de entonación.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. -

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; 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, preferencias y opiniones.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas (especificadas a continuación).

Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

Estrategias de producción:

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad 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.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: -

-Convenciones sociales, normas de cortesía y registros; 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, preferencias y opiniones.

- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas (especificadas a continuación)

Léxico escrito de uso común (producción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CONTENIDOS SINTÁCTICO-DISCURSIVOS 2º DE ESO

-**Expresión de relaciones lógicas:** conjunción (ni...ni); disyunción (ou bien); oposición (or, par contre); causa (puisque, car); finalidad (afin de, dans le but de + Inf.); comparación (le plus/le moins que, ainsi que); consecuencia (donc, alors); explicativas (ainsi, car).

- **Relaciones temporales** (de... à, de... jusqu'à, dans, il y a, en, puis, finalement, tout de suite, enfin, pendant, pendant que + Indic.). - Exclamación (Oh là là! On y va!).

- **Negación** (ne... aucun, ni...ni, ne...jamais). - Interrogación (que, quoi; inversión (V + Suj.); réponses (si, pron. tonique + oui/non, pron. tonique + aussi/non plus)).

- **Expresión del tiempo:** presente; pasado (passé composé); futuro (futur proche, futur simple).

- **Expresión del aspecto:** puntual (frases simples); habitual (frases simples + Adv. (ex: toujours, jamais, d'habitude); incoativo (commencer à + Inf.); terminativo (terminer de, venir de + Inf.).

-**Expresión de la modalidad:** factualidad (frases déclaratives); capacidad (être capable de);

posibilidad/probabilidad (il est probable que, probablement); necesidad (il (+ pron. pers.) + faut); obligación /prohibición (il faut, verbe devoir, imperativo; c'est à qui de...? c'est à+pron. tonique/nom+ de + Inf.); permiso (pouvoir, demander, donner la permission à qq'un de faire qqch); intención/deseo (penser/espérer + Inf.).

-Expresión de la existencia (presentativos); la entidad (articles, noms composés, pronoms réfléchis, adjectifs démonstratifs; proposiciones adjetivas (qui/que)); la cualidad (posición de los adjetivos, facile/ difficile à...); la posesión (adjetivos posesivos).

-Expresión de la cantidad: (plurales irregulares; números cardinales hasta 4 cifras; números ordinales hasta dos cifras; articles partitifs). Adverbios de cantidad y medidas (un (tout petit) peu, trop, (beaucoup) trop, pas assez, absolument + Adj., un pot, une boîte, un paquet, un tube, une poignée, une botte...); el grado.

-Expresión del espacio (prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination).

-Expresión del tiempo: puntual (l'heure, moments du jour (le matin, le soir),demain matin, jeudi soir; divisions (au ... siècle, en (année)); indicaciones de tiempo (aprèsdemain, avanthier, la semaine dernière, le mois dernier, tout de suite); duración (de... à, de...jusqu'à, en ce moment); anterioridad (il y a...que, ça fait...que); posterioridad (plus tard); secuenciación (à partir de, finalement); simultaneidad (au moment où, en même temps); frecuencia (d'habitude, une/deux/... fois par...). - Expresión del modo (Adv. de manière en – ment; à / en + medios de transporte).

b) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Bloque 1: Comprensión de textos orales

-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.

-Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.

-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).

-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).

-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).

-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.

-Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

-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.

-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.

-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.

-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.

-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).

-Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.

-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.

-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.

-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.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

-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.

-Conocer y saber aplicarlas estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.

-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).

-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).

-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).

-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.

-Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. _, %, _), y sus significados asociados.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

-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.

-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.

-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 etiqueta más importantes en los contextos respectivos.

-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.

-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).

-Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.

-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 frecuente sen la redacción de textos muy breves en soporte digital.

c) ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Bloque 1: Comprensión de textos orales.

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 acú ticas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

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).

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.

4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.

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.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía

básicas (saludo y tratamiento).

3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos.

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 ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.

5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).

2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.

3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y

sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).

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.

3.3. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES 3º de ESO.

a) CONTENIDOS.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

-Convenciones sociales, normas de cortesía y registros; 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, ysus contrarios.

- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis, preferencias y opiniones.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico- discursivas (detalladas a continuación)

Léxico oral de uso común (recepción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos, de pronunciación y de entonación.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

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.

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, 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.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos

- Modificar palabras de significado parecido.
- Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales

- Pedir ayuda.
- Señalar objetos, usar déicticos o realizar acciones que aclaran 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; 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, preferencias y opiniones.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas. (especificadas a continuación)

Léxico oral de uso común (producción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos, de pronunciación y de entonación.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).

- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

-Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

-Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; 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, preferencias y opiniones.

- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas (especificadas a continuación).

Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

Estrategias de producción:

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad 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.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: -

-Convenciones sociales, normas de cortesía y registros; 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, preferencias y opiniones.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas (especificadas a continuación)

Léxico escrito de uso común (producción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CONTENIDOS SINTÁCTICO-DISCURSIVOS 3º DE ESO

- **Expresión de relaciones lógicas:** conjunción (ni...ni); disyunción (ou bien); oposición (or, par contre); causa (puisque, car); finalidad (afin de, dans le but de + Inf.); comparación (le plus/le moins que, ainsi que); consecuencia (donc, alors); explicativas (ainsi, car).

-**Relaciones temporales:** (de... à, de... jusqu'à, dans, il y a, en, puis, finalement, tout de suite, enfin, pendant, pendant que +Indic.).

- **Exclamación:** (Oh là là! On y va!)

-**Negación** (ne...aucun, ni...ni,ne...jamais).

-**Interrogación** (que, quoi; inversión (V + Suj.); réponses (si, pron. tonique + oui/non, pron. tonique + aussi/non plus)).

Expresión del tiempo: presente; pasado (passé composé); futuro (futur proche, futur simple).

Expresión del aspecto: puntual (frases simples); habitual (frases simples + Adv. (ex: toujours, jamais, d'habitude); incoativo (commencer à + Inf.); terminativo.

-**Expresión de la modalidad:** factualidad (frases déclaratives);capacidad (Être capable de);posibilidad/probabilidad (il est probable que, probablement);necesidad (il (+pron. pers.) faut);obligación/prohibición (il faut , verbe devoir , imperativo;c'est à qui de...? c'est à +pron.tonique/nom+de + Inf.);permiso (pouvoir, demander, donner la permission à qq'un de faire qqch); intención/deseo (penser/espérer+ Inf.).

-**Expresión de la existencia:**(presentativos); la entidad (articles, noms composés, pronoms réfléchis, adjectifs démonstratifs; propositions adjectivas (qui/que); la cualidad (posición de los adjetivos, facile/ difficile à ...); la posesión (adjetivos posesivos).

-**Expresión de la cantidad:** (plurales irregulares; números cardinales hasta 4 cifras;números ordinales hasta dos cifras; articles partitifs). Adverbios de cantidad y medidas (un tout petit) peu, trop, (beaucoup) trop, pas assez, absolument + Adj., un pot,une boîte, un paquet, un tube, une poignée, une botte...); el grado.

-**Expresión del espacio:**(prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination).

- **Expresión del tiempo:** puntual (l'heure, moments du jour (le matin, le soir),demain matin, jeudi soir; divisions (au ... siècle, en (année); indicaciones de tiempo (après-demain, avant-hier, la semaine dernière, le mois dernier, tout de suite); duración (de...à , de...jusqu'a , en ce moment); anterioridad (il y a...que, Ça fait...que); posterioridad (plus tard); secuenciación (à partir de, finalement); simultaneidad (au moment où, en même temps);frecuencia (d'habitude, une/deux/... fois par...).

- **Expresión del modo:** (Adv. De manière en –ment; À / en +medios de transporte

b) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Bloque 1: Comprensión de textos orales

-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.

-Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.

-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).

-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).

-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).

-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 contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.

-Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

-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.

-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.

-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.

-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.

-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).

-Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.

-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.

-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.

-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.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

-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.

-Conocer y saber aplicarlas estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.

-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).

-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).

-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).

-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.

-Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. _, %, _), y sus significados asociados.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

-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.

-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.

-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 etiqueta más importantes en los contextos respectivos.

-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.

-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).

-Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.

-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.

c) ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Bloque 1: Comprensión de textos orales.

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.
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).
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.
4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.
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.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos.

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 ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.

5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

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).

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 etiqueta más importantes.

3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).

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.

3.4 CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES 4º de ESO

a) CONTENIDOS

Bloque 1. Comprensión de textos orales :

Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros; 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, expresión de lo que otra persona ha dicho y narración de acciones para resaltar la acción realizada.
- 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, opiniones y preferencias.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas especificadas a continuación)

Léxico oral de uso común (recepción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos, de pronunciación y de entonación.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

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.

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, 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.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.)
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos

- Modificar palabras de significado parecido.
- Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales

- Pedir ayuda.
- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran 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; 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 y expresión de lo que otra persona ha dicho y narración de acciones para resaltar la acción realizada.
- 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. (especificadas a continuación)

Léxico oral de uso común (producción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos, de pronunciación y de entonación.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

Estrategias de comprensión

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros; 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 y expresión de lo que otra persona ha dicho y narración de acciones para resaltar la acción realizada.
- 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, opiniones y preferencias.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas. (especificadas a continuación)

Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

-Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

Estrategias de producción:

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de

realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.)

-Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.)

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad 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.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros; 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 y expresión de lo que otra persona ha dicho y narración de acciones para resaltar la acción realizada.

- 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, opiniones y preferencias.

- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico- discursivas. (especificadas a continuación)

Léxico escrito de uso común (producción) relativo a 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; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CONTENIDOS SINTÁCTICO DISCURSIVOS 4º ESO

- **Expresión de relaciones lógicas** : conjunción (non seulement...mais aussi);disyunción; oposición/concesión (alors que, en revanche, cependant/tandis que, au lieu de + Inf., avoir beau + Inf.); causa (à force de, sous prétexte de, *faute de* + Inf.); finalidad (*de façon à, de manière à, de peur de, de crainte de* + Inf.); comparación (*le meilleur, le mieux, le pire, aussi + Adj. /Adv. que* (ex: *il a travaillé aussi bien que je l'attendais*); *si + Adj. /Adv. que* (ex: *Il n'est pas si intelligent que toi*); consecuencia (*c'est pourquoi, par conséquent, ainsi(donc)*).

– **Relaciones temporales** : (*lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que*). – Exclamación (*Comment, quel/quelle, C'est parti!*).

-**Negación** : (*Pas ...de, Personne...Rien...*).

– **Interrogación** : (*Et alors? A quoi bon...? Quel, quelle? Ah bon?*).

-**Expresión del tiempo**: presente, pasado (*imparfait*), futuro, condicional (fórmulas de cortesía y consejo). –Expresión del aspecto: puntual (frases simples), durativo (*en + date*), habitual (*souvent, parfois*), incoativo (*futur proche; ex: j'avais partir en cinq minutes*), terminativo.

- **Expresión de la modalidad**: factualidad; capacidad (*arriver à faire, réussir à*); posibilidad/probabilidad (*c'est (presque) certain, il y a de fortes chances pour que, il n'y a pas de chace pour que*); necesidad;obligación /prohibición (*défense de, défendu de+ Inf., interdit de*); permiso (*permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. À qq'un*); intención/deseo (*avoir, l'intention de faire qqch, avoir envie de faire qqch.,décider de faireqqch., ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faireqqch.*).

- **Expresión de la existencia**: (presentativos); la entidad (artículos,morfología) prefijos (*anti, hyper*) y sufijos (*-ette, -elle*), pronombres personales, pronombres demostrativos; pronombres

personales OD y OI, “en”, “y”, proposiciones adjetivas (*où, dont*); la cualidad, la posesión (adjetivos posesivos).

- **Expresión de la cantidad:** (plurales irregulares; números cardinales; números ordinales; artículos partitivos) Adverbios de cantidad y medidas (*beaucoup de monde, quelques, quelques uns, tout le monde, plein de, plusieurs(s)*); el grado.

- **Expresión del espacio:** (*prépositions et adverbies de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronombre « y »*).

- **Expresión del tiempo:** puntual (*tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de*); divisiones (*se-mestre, période, au moment où*); indicaciones de tiempo; duración (*encore / ne...plus*) anterioridad (*déjà*); posterioridad (*ensuite, puis*); secuenciación (*puis, en fin*); simultaneidad (*pendant, alors que*); frecuencia (*toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, rarement, jamais, presque jamais*).

-**Expresión del modo:** (*Adv. de manière en -ement, - amment*).

b) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Bloque 1: Comprensión de textos orales

-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.

-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.

-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 cetro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

-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).

-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).

-Reconocer léxico oral 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.

-Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción.

-Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.

-Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.

-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 debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.

-Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.

-Mostrar 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).

-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.

-Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpen a los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

-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.

-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.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

-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.

-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.

-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, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

-Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).

-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).

-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.

-Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. □, %, □), y sus significados asociados.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

-Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.

-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.

-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 etiqueta más importantes en los contextos respectivos.

-Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.

-Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, 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).

-Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.

-Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico.

C) ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Bloque 1: Comprensión de textos orales

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 algo de lo que se le ha dicho.

5. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

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).
2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
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).
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.
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.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.

4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

3.5. TEMPORALIZACIÓN.

En nuestra materia contamos con dos horas semanales en 1ºESO, 2ºESO y 3º ESO, y con tres horas semanales en 4ºESO. La distribución temporal de los contenidos del libro de texto empleado es la siguiente:

- **Primer trimestre:** Unidad 0 y 1.....1º de la ESO. (Expérience 1)

Unidad 4.....2º de la ESO. (Arobase 1)

Unidad 0, 1 3º ESO (Arobase 2)

Unidad 44º de la ESO 3 horas (Arobase 2)

Unidad 0, 1 4º ESO 2 horas (Arobase 2)

- **Segundo trimestre:** Unidad 2.....1º de la ESO (Expérience 1)

Unidad 5.....2º de la ESO (Arobase 1)

Unidad 23º ESO (Arobase 2)

Unidad 54º de la ESO 3 horas (Arobase 2)

Unidad 24º ESO 2 horas (Arobase 2)

- **Tercer trimestre:** Unidad 3.....1º de la ESO. (Expérience 1)

Unidad 6.....2º de la ESO (Arobase 1)

Unidad 3.....3º de la ESO (Arobase 2)

Unidad 6.....4º de la ESO 3 horas (Arobase 2)

Unidad 3.....4º de la ESO 2 horas (Arobase 2)

En todos los cursos se trabajará a lo largo de los tres trimestres la lectura y trabajo de textos auténticos y semiauténticos, la visualización y explotación de documentos gráficos o videoclips o el debate sobre temas de actualidad e interés para el alumnado, fomentando de este modo la competencia en comunicación lingüística, fundamental en la asignatura.

3.6. ESTÁNDARES MÍNIMOS DE APRENDIZAJE

3.6.1.) 1º ESO

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 1: Comprensión de textos orales.

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.
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).
3. 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.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

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.
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.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 3: Comprensión de textos escritos.

1. 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.
2. 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.
3. 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.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

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).
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 etiqueta más importantes.
3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).

Estructuras sintáctico-discursivas (Gramática)

-Pronombres personales.

-Verbos en presente: avoir, être, s'appeler, habiter, aimer...(verbos en –er)

-Artículo determinado e indeterminado.

-Adjetivos posesivos y calificativos.

-La negación y la interrogación.

-Formación del plural y del femenino.

- Numerales.

-Vocabulario relativo a: la fecha, los días de la semana, los meses del año, las estaciones, la escuela, los colores, las partes del cuerpo, animales, familia...

Además de los contenidos especificados anteriormente se exigirá la realización de las tareas propuestas, la participación y colaboración en las actividades escolares y el respeto hacia el profesor y hacia los compañeros.

3. 6. 2.) 2º ESO

Los estándares mínimos de aprendizaje exigidos en el curso anterior y además:

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 1: Comprensión de textos orales.

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.
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).
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.
4. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).

3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 3: Comprensión de textos escritos.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

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).

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 etiqueta más importantes.

3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).

Estructuras sintáctico-discursivas (Gramática)

-El imperativo.

-Los artículos contractos.

-Verbos de movimiento (aller, venir...)

-La hora, el tiempo.

-Faire, vouloir, pouvoir .

-Adverbios de lugar.

-Vocabulario relativo a: la casa, los rasgos físicos, la familia, la alimentación, las compras.

-Emisión de hipótesis sobre el sentido del texto.

-Auto-corrección y corrección colectiva.

-Anotación del vocabulario, las reglas gramaticales y fonéticas, la conjugación...en el cuaderno de clase, de forma limpia y ordenada.

Además de los contenidos especificados anteriormente se exigirá la realización de las tareas propuestas, la participación y colaboración en las actividades escolares y el respeto hacia el profesor y hacia los compañeros.

3.6.3) 3º ESO

-Se exigirán los estándares mínimos de aprendizaje del curso anterior y además:

-Organización del trabajo personal como estrategia para progresar en el aprendizaje.

-Interés por aprovechar las oportunidades de aprendizaje creadas en el contexto del aula y fuera de ella.

-Participación activa en actividades y trabajos grupales.

-Trabajo diario y serio.

-Presentación ordenada y puntual de los trabajos y actividades.

-Actitud correcta y respeto hacia el profesor y los compañeros.

-Reconocimiento y valoración de la lengua extranjera como instrumento de comunicación en el aula, y con personas de otras culturas.

-Participación y colaboración en las actividades escolares.

-Identificación de los rasgos comunes y de las diferencias más significativas que existen entre las costumbres, usos, actitudes y valores de la sociedad cuya lengua se estudia y la propia, y respeto hacia ellos.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 1: Comprensión de textos orales.

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.

2. 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.

3. 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.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).

3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 3: Comprensión de textos escritos.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

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).

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 etiqueta más importantes.

3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).

Estructuras sintáctico-discursivas (gramática)

-Uso de estructuras y funciones asociadas a diferentes situaciones de comunicación.

-Fórmulas de cortesía (saludos, presentaciones, despedidas, agradecimientos...)

-Los numerales.

-Pronombres COD.

-Presente imperativo y Passé Composé de los verbos más usuales. (afirmativo y negativo).

-Adjetivos posesivos, demostrativos, calificativos.

-Artículos determinados, indeterminados, partitivos, contractos.

-Adverbios de lugar, de cantidad más usuales.

-Preposiciones más corrientes.

-La fecha, la hora, el tiempo.

-Vocabulario básico relativo a: la ciudad, la casa, las comidas, las tiendas, la ropa, el ocio, las conversaciones telefónicas, los transportes...

-Los sonidos vocálicos, semivocálicos y consonánticos propios del francés.

-Identificación de antónimos, de “falsos amigos”, de palabras compuestas y de los prefijos y sufijos más habituales.

-Aplicación de estrategias para organizar, adquirir, recordar y utilizar léxico.

-Análisis y reflexión sobre el uso y el significado de diferentes formas gramaticales mediante comparación y contraste con las lenguas que conoce.

3.6.5) 4º ESO

Se exigirán los estándares mínimos de aprendizaje marcados para 3º de la ESO y además

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 1: Comprensión de textos orales

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. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 2. Producción de textos orales: Expresión e interacción

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).

3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 3: Comprensión de textos escritos

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).

2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.

3. 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.

4. 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.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 4: Producción de textos escritos, expresión e interacción.

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, aficiones o intereses (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.

Estructuras sintáctico-discursivas (gramática)

-Reconocimiento de antónimos, sinónimos, “falsos amigos”, palabras compuestas y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.

-Consolidación y uso de estructuras y funciones asociadas a diferentes situaciones de comunicación.

-Pronombres COD y COI.

- Futuro, Imperfecto, P. Perfecto de los verbos más usuales.
- La concordancia del participio pasado con el auxiliar avoir y être
- Descripciones, contar acontecimientos.
- Dar consejos, manifestar la obligación.
- Dar opiniones, expresar deseos, voluntades y sentimientos.
- El comparativo.
- Vocabulario relativo a: las vacaciones, los sentimientos, el medio ambiente, los deportes, los medios de comunicación.
- Sonidos vocálicos, semivocálicos y consonánticos del francés. Reglas básicas de fonética.
- Aplicación de estrategias para organizar, adquirir, recordar y utilizar léxico.
- Análisis y reflexión sobre el uso y el significado de diferentes formas gramaticales mediante comparación y contraste con las lenguas que conoce.

Además se exigirá:

- Interés por aprovechar las oportunidades de aprendizaje creadas en el contexto del aula y fuera de ellas.
- Participación activa y responsable en actividades y trabajos grupales y cooperativos.
- Trabajo diario y serio.
- Presentación ordenada y puntual de los trabajos y actividades.
- Actitud correcta y respeto hacia el profesor y los compañeros.

4. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA EN 1º y 2º DE BACHILLERATO.

Debido a la entrada en vigor del Decreto 98/2016 de 5 de Julio exponemos a continuación la nueva programación didáctica para esta etapa.

4.1 1º DE BACHILLERATO: CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.

En 1º de Bachillerato el currículo básico se estructura en cuatro bloques correspondientes a las distintas actividades de lengua, tal como éstas se describen en el MCERL:

- Comprensión de textos orales.**
- Producción de textos orales: expresión e interacción.**
- Comprensión de textos escritos.**
- Producción de textos escritos: expresión e interacción.**

En este curso, cada uno de estos bloques comprende, para cada conjunto de actividades, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.

a) CONTENIDOS:

Bloque 1: Producción de textos orales.

Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico 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.
- Expresión de lo que otra persona ha dicho, preguntado, ordenado o sugerido.
- 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 gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas. (detalladas a continuación)

Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la 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.

Bloque 2. Producción de textos orales: Expresión e interacción.

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.

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, 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.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos

- Modificar palabras de significado parecido.
- Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales

- Pedir ayuda.
- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran 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; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico 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.
- Expresión de lo que otra persona ha dicho, preguntado, ordenado o sugerido.
- 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 gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintácticodiscursivas (especificadas a continuación)

Léxico oral común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la 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.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos.

Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).
 - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico 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 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 lo que otra persona ha dicho, preguntado, ordenado o sugerido.
- Expresión de curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
- Expresión de 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 gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas (especificadas a continuación).

Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la 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.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

Estrategias de producción:

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.)
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.)

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmula 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.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico 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.
- Expresión de lo que otra persona ha dicho, preguntado, ordenado o sugerido.
- 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 gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas (especificadas a continuación).

Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la 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.

CONTENIDOS SINTÁCTICO-DISCURSIVOS 1º DE BACHILLERATO.

- **Expresión de relaciones lógicas:** conjunción (aussi bien que); disyunción; oposición (seulement si, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, toutefois, tout de même, avoir beau, quand (bien) même, alors même que + conditionnel); causa (étant donné que, vu que, comme); finalidad (pour que, dans le but que, de façon à ce que, de manière à ce que, afin que + Subj.); comparación (le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus); consecuencia (si bien que, de telle manière que, de façon à ce que); distributivas (tantôt...tantôt condición (si, même si + Indic., à condition de + Inf., à condition de, à moins de + inf., au/dans le cas où (+ conditionnel) ; estilo indirecto(rapporter des informations).
- **Relaciones temporales :** (depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où).
- **Exclamación :** (Que, Hélas!, Mince alors!)

- Negación** (ne... pas encore, ne...plus, pas mal (du tout), pas question, pas du tout).
- **Interrogación** : (lequel, laquelle, auquel, duquel).
- **Expresión del tiempo**: presente; pasado (plus-que- parfait);
- **Expresión del aspecto**: puntual : (frases simples); durativo (il était une fois, à cette époque là...); habitual (de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...); incoativo (être sur le point de); terminativo (cesser de, arrêter de, mettre fin à qqch.).
- **Expresión de la modalidad**: factualidad; capacidad; posibilidad/probabilidad (il est possible que, il se peut que); necesidad; obligación /prohibición (se voir dans l'obligation de, se voir forcé à (faire) qqch.);permiso; intención/deseo (exprimer le souhait qui concerne un autre: j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait 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** (presentativo); la entidad (artículos, nombres, pronombres personales, adjetivos y pronombres demostrativos; pronombres personales OD y OI, "en", "y"; proposiciones adjetivas (lequel, laquelle, auquel, duquel)); la cualidad; la posesión (pronombres posesivos).
- **Expresión de la cantidad** (fracciones, decimales, porcentajes; artículos partitivos, adverbios de cantidad y medidas) y el grado.
- **Expresión del espacio**: (prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination).
- **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 ((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, tous/ toutes les...).
- **Expresión del modo** (à l'aide de, grâce à).

b) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Bloque 1. Comprensión de textos orales

-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.

-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.

-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).

-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. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).

-Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

-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.

-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, prosémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).

-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. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).

-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. una estructura interrogativa para expresar interés).

-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.

-Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

-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 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.

-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.

-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 comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.

-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 o ampliarla con ejemplos.

-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 contenido del mensaje y del interlocutor.

-Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.

-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.

-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.

-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.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

-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.

-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.

-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 (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.

-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. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).

-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. e. una estructura interrogativa para expresar interés).

-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.

-Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

-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.

-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.

-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.

-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.

-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.

-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.

-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 interrumpen la comunicación.

c) ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.

Bloque 1: Comprensión de textos orales.

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. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. 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. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

3. 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.
4. 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.
5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.
6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, 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.

Bloque 2. Producción de textos orales: Expresión e interacción.

1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, 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.
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).
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.
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.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

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.

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. e. sobre cursos, prácticas, o becas).
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.
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. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
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.
6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).
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 etiqueta.
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.
4. Escribe correspondencia personal, 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.
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.

Además de los estándares referidos serán fundamentales los siguientes aspectos:

1. La capacidad de reflexionar sobre las estructuras de la lengua.
2. La clasificación y la categorización de los contenidos.
3. La reflexión sobre las diferencias entre el FLE y la lengua materna.
4. La organización del discurso.
5. La adaptación a la situación de comunicación

4.2 2º DE BACHILLERATO:

En **2º DE BACHILLERATO**, escuchar, hablar y conversar, leer y escribir y el conocimiento de la lengua, es decir, el equilibrio de las cuatro destrezas básicas adquiere una importancia fundamental, ya que éstas se han ido consolidando durante la etapa de la enseñanza obligatoria. Además serán fundamentales los siguientes aspectos:

1. La capacidad de reflexionar sobre las estructuras de la lengua.
2. La clasificación y la categorización de los contenidos.
3. La reflexión sobre las diferencias entre el FLE y la lengua materna.
4. La organización del discurso.
5. La adaptación a la situación de comunicación.

En este curso, las cuatro destrezas básicas se utilizarán para afrontar los bloques de contenidos que establece/2016 de 5 de Julio (DOE nº129 de 6 de Julio de 2016). De éstos se derivan los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables para este curso.

a) CONTENIDOS:

Bloque 1: Comprensión de textos orales.

Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico 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 lo que otra persona ha dicho, preguntado, ordenado o sugerido.
 - 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 gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas (especificadas a continuación)

Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la 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.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

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.

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, 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.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos

- Modificar palabras de significado parecido.
- Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales

- Pedir ayuda.
- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran 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; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico 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 lo que otra persona ha dicho, preguntado, ordenado o sugerido.
- 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 gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas (especificadas a continuación)

Léxico oral común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la 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.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico 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.
- Expresión de lo que otra persona ha dicho, preguntado, ordenado o sugerido.

- 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 gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas (especificadas a continuación)

Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la 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.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

Estrategias de producción:

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.)
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.)

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad 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 concisiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico 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.
- Expresión de lo que otra persona ha dicho, preguntado, ordenado o sugerido.
- 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 gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintácticodiscursivas (especificadas a continuación)

Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la 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.

CONTENIDOS SINTÁCTICO-DISCURSIVOS 2ºBACHILLERATO

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción; disyunción; oposición/concesión (quoique, malgré que + Subj. (para un hecho real), si... que; que... ou que + Subj., avoir beau être + nom/Adj./Adv., loin de, sans); causa (du fait que); finalidad (de peur que, de crainte que, que + Subj. (ex: Viens que je te voie!)); comparación (c'est le meilleur/pire ... que + Subj a tant/tant que, d'autant plus/moins que...); consecuencia (aussi... que); condición (gérondif, ex: En faisant du sport vous vous sentirez mieux), pourvu que, à condition que); estilo indirecto (rapporter des informations, suggestions, ordres, questions).

- Relaciones temporales (auparavant, dorénavant, alors que en attendant, tant que).

- Exclamación (Comme si...!).

-Negación (ne... que (ne explétif), omisión de « ne », uso de « ne » solo (registre soutenu, ex: Si je ne me trompe, nous sommes arrivés).

- Interrogación., (Question rapportée, ex: Il me demande à quelle heure commence le film?).

- Expresión del tiempo: presente; pasado; futuro (futur antérieur).

- Expresión del aspecto: puntual (frases simples); durativo (de ces temps ci...); habitual; incoativo (être prêt à...); terminativo.

- Expresión de la modalidad: factualidad; capacidad; posibilidad/probabilidad; necesidad; Obligación /prohibición (n'avoir qu'à..., il n'y a qu'à...); permiso (Puisje...?); intención/deseo ; voix passive; condicional (oraciones condicionales (les 3 types d'hypothèse); conditionnel passé).

- Expresión de la existencia: presentativos; la entidad (artículos, sustantivos, pronombres personales, adjetivos y pronombres demostrativos; pronombres personales OD y OI, "en", "y", pr posiciones adjetivas (mise en relief con ce qui, ce que, ce dont, ce à quoi; pron. Relativos compuestos (sur laquelle, grâce à lequel, avec/sans lequel entre/parmi lesquels, à qui, à côté de quel); la cualidad; la posesión.

- Expresión de la cantidad: environ, à peu près, plus ou moins, le double, le triple..., un/ des tas de; artículos partitivos, Adv. de cantidad y medidas; y del grado (extrêmement, tellement, suffisamment).

- Expresión del espacio (prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination).

- Expresión del tiempo: puntual (n'importe quand, quelque qu'il soit, une fois que); divisiones (hebdomadaire, mensuel, annuel...); indicaciones de tiempo, duración (toujours (ex: Il travaille toujours à Paris?); matinée, journée, soirée, nuitée); anterioridad (en attendant); posterioridad (à peine ... que, aussitôt que, sitôt que); secuenciación (pour conclure, pour faire le bilan, si on fait le point, comme conclusion); simultaneidad (à mesure que, au fur et à mesure que, le temps que + Subj.); frecuencia ((unjour) sur (deux)).
- Expresión del modo (de cette manière, de cette façon là, ainsi)

b) CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Bloque 1: Comprensión de textos orales:

-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.

-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. 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 socioeconómica), relaciones interpersonales (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).

-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. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).

-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. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).

-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.

-Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

-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.

-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.

-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.

-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.

-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.

-Conocer y utilizar 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.

-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 interrumpan la comunicación.

-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.

-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.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

-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.

-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.

-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.

-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. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).

-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. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).

-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.

-Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

-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.

-Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.

-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.

-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.

-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.

-Conocer y utilizar 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.

-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. e. abreviaciones u otros en chats).

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Bloque 1: Comprensión de textos orales

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. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).

2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.

3. 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. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

4. 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.

5. 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.

6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente 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,

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. 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.

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.

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.

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.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

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. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).

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. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).

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.

4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).

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 artículo divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).

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. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

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. e. 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.

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. e. 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.

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.

4.3. TEMPORALIZACIÓN 1º DE BACHILLERATO.

La materia de Francés segunda lengua extranjera cuenta con 4 horas semanales. La temporalización de las unidades del libro de texto se establece en función de esta distribución horaria.

-Primer trimestre: Unidad 0, 1 de *Mot de Passe 2*

-Segundo trimestre: Unidad 2 y 3 de *Mot de Passe 2*

- Tercer trimestre: Unidad 3-4 de *Mot de Passe 2*

4.4 TEMPORALIZACIÓN 2º DE BACHILLERATO.

En este curso la materia cuenta con tres horas semanales y la distribución horaria es la siguiente:

-Primer trimestre: Unidad 4-5 de *Mot de Passe 2*

-Segundo trimestre: Unidad 5-6 de *Mot de Passe2*

- Tercer trimestre: Unidad 7 de *Mot de Passe 2*

4.5 OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS.

En los dos cursos utilizaremos asiduamente otros materiales como:

- DVDs y vídeos
- Documentos semi-auténticos y auténticos.
- Explotación de canciones y películas.
- Lecturas adaptadas.

4.6. ESTÁNDARES MÍNIMOS DE APRENDIZAJE

1º DE BACHILLERATO

-Interés por aprovechar las oportunidades de aprendizaje tanto dentro como fuera del aula, utilizando habitualmente las Tecnologías de la Información y Comunicación.

-Valoración de la creatividad, la confianza, la iniciativa y la cooperación para el aprendizaje de lenguas.

-Reconocimiento del error como parte del proceso de aprendizaje, identificando sus causas y aplicando estrategias para su corrección.

-Presentación ordenada y puntual de los trabajos y actividades

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 1: Comprensión de textos orales

1. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. 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. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

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.

3. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

4. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, 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.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, 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.

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).

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.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 3: Comprensión de textos escritos

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.
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. e. sobre cursos, prácticas, o becas).
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.
4. 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.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).
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 etiqueta.
3. Escribe correspondencia personal, 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.

Contenidos sintáctico-discursivos (gramática)

-Aplicación de estrategias para revisar, ampliar y consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas.

-Análisis y reflexión sobre el uso y el significado de diferentes estructuras gramaticales mediante comparación y contraste con otras lenguas conocidas.

-Formación de palabras a partir de prefijos, sufijos y palabras compuestas.

- Revisión y ampliación de las estructuras gramaticales y funciones principales adecuadas a distintos tipos de texto e intenciones comunicativas.
- Reconocimiento del sistema fonológico para mejorar la pronunciación de forma autónoma.
- Describir el aspecto físico y la salud, el carácter, el gusto y el interés
- Hablar en pasado de actividades realizadas o hechos acontecidos,
- Expresar proyectos y hablar de comportamientos utilizando tiempos verbales diferentes.
- Expresar la obligación y la posibilidad.
- Contar por escrito y oralmente lo que alguien ha dicho, pedido o sugerido.
- Distinguir presente y pasado.
- Expresar la causa, la consecuencia y el resultado.
- Utilización correcta del indicativo y subjuntivo.
- Formas verbales (todas).
- Determinantes: artículo, demostrativos, posesivos, interrogativos...
- Frasas comparativas.
- Pronombres relativos simples, demostrativos, interrogativos.
- Pronombres complementos.
- La condición.
- La interrogación.
- Adverbios. Locuciones. Conjunciones más frecuentes.
- La obligación.
- Formación de adjetivos calificativos.

2º DE BACHILLERATO

Se incluyen los estándares mínimos de aprendizaje del curso anterior y además:

- Interés por aprovechar las oportunidades de aprendizaje tanto dentro como fuera del aula, utilizando habitualmente las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Valoración de la creatividad, la confianza, la iniciativa y la cooperación para el aprendizaje de lenguas.
- Reconocimiento del error como parte del proceso de aprendizaje, identificando sus causas y aplicando estrategias para su corrección.
- Presentación ordenada y puntual de los trabajos y actividades

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 1: Comprensión de textos orales

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. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).
2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
3. 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. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
4. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente 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,

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. 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.
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.

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.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 3. Comprensión de textos escritos

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. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).

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.

3. 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 artículo divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Estándares mínimos de aprendizaje Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. 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. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

2. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. 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.

3. 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. e. 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.

Contenidos sintáctico-discursivos (gramática)

-Aplicación de estrategias para revisar, ampliar y consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas.

-Análisis y reflexión sobre el uso y el significado de diferentes estructuras gramaticales mediante comparación y contraste con otras lenguas conocidas.

-Formación de palabras a partir de prefijos, sufijos y palabras compuestas.

-Revisión y ampliación de las estructuras gramaticales y funciones principales adecuadas a distintos tipos de texto e intenciones comunicativas.

-Reconocimiento del sistema fonológico para mejorar la pronunciación de forma autónoma.

-Describir el aspecto físico y la salud, el carácter, el gusto y el interés

-Hablar en pasado de actividades realizadas o hechos acontecidos,

-Expresar proyectos y hablar de comportamientos utilizando tiempos verbales diferentes.

-Expresar la obligación y la posibilidad.

-Contar por escrito y oralmente lo que alguien ha dicho, pedido o sugerido.

-Distinguir presente y pasado.

-Expresar la causa, la consecuencia y el resultado.

-Utilización correcta del indicativo y subjuntivo.

-Formas verbales (todas).

-Determinantes: artículo, demostrativos, posesivos, interrogativos...

-Frasas comparativas.

-Pronombres relativos simples, demostrativos, interrogativos.

- Pronombres complementos.
- La condición.
- La interrogación.
- Adverbios. Locuciones. Conjunciones más frecuentes.
- La obligación.

- Formación de adjetivos calificativos.

- El condicional.
- La expresión de la hipótesis.
- El subjuntivo
- Las expresiones impersonales (*C'est, Il est...*)
- El discurso indirecto.
- Expresión de la causa, el tiempo, la finalidad y la oposición
- Las preposiciones *à* y *de*