

**DEPARTAMENTO DE FRANCÉS**

I.E.S. "BIELLO ARAGÓN"

**PROGRAMACIÓN CURSO**

**2018-2019**

**(Sección Bilingüe y francés 2º Idioma)**

**ÍNDICE**

## **1.- PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE FRANCÉS. E.S.**

1.1.	Introducción .....	5
1.2.	Objetivos generales de la materia en la etapa .....	6
1.3.	Contribución de la materia para la adquisición de las competencias clave .....	7
1.4.	Concreciones metodológicas .....	8
1.5.	Materiales y recursos .....	9
1.6.	Tratamiento de los elementos transversales.....	10
1.7.	Medidas previstas para estimular el interés por la lectura y la expresión oral .....	11
1.8.	Atención a la diversidad .....	11
1.9.	Mecanismos de revisión y evaluación de la programación .....	14

## **2. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 1º ESO (FRANCÉS BILINGÜE Y 2º IDIOMA)**

2.1.	Contenidos (contenidos mínimos) .....	15
2.2.	Procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación.....	23
2.3.	Criterios de calificación .....	30
2.4.	Recuperación de la materia .....	32
2.5.	Prueba extraordinaria .....	32
2.6.	Actividades extraescolares y complementarias .....	32

## **3. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 2º ESO (FRANCÉS BILINGÜE Y 2º IDIOMA)**

3.1.	Contenidos (contenidos mínimos) .....	32
3.2.	Procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación.....	41
3.3.	Criterios de calificación .....	49
3.4.	Recuperación de la materia .....	51

3.5. Prueba extraordinaria .....	51
3.6. Actividades extraescolares y complementarias .....	51

#### **4. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 3º ESO (FRANCÉS BILINGÜE Y 2º IDIOMA)**

4.1. Contenidos (contenidos mínimos) .....	51
4.2. Procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación.....	59
4.3. Criterios de calificación .....	67
4.4. Recuperación de la materia .....	68
4.5. Prueba extraordinaria .....	68
4.6. Actividades extraescolares y complementarias .....	69

#### **5. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 4º ESO (FRANCÉS BILINGÜE)**

5.1. Contenidos (contenidos mínimos) .....	69
5.2. Materiales y recursos .....	79
5.3. Procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación.....	80
5.4. Criterios de calificación .....	98
5.5. Recuperación de la materia .....	100
5.6. Prueba extraordinaria .....	100
5.7. Actividades extraescolares y complementarias .....	100

#### **6. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA BACHILLERATO**

6.1. Objetivos de la materia en la etapa .....	100
6.2. Metodología de la asignatura .....	102
6.3. Medidas previstas para estimular el interés por la lectura y la expresión oral .....	104
6.4. Atención a la diversidad .....	104
6.5. Mecanismos de revisión y evaluación de la programación .....	107

## **7. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 1º BACHILLERATO (FRANCÉS 2º**

### **idioma)**

7.1. Materiales y recursos .....	107
7.2. Contenidos (contenidos mínimos) .....	107
7.3. Procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación.....	117
7.4. Criterios de calificación .....	172
7.5. Recuperación de la materia .....	173
7.6. Actividades extraescolares .....	173

## **8.- PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 2º BACHILLERATO (FRANCÉS 2º IDIOMA)**

8.1. Materiales y recursos .....	174
8.2. Contenidos (contenidos mínimos) .....	174
8.3. Procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación.....	185
8.4. Criterios de calificación .....	210
8.5. Recuperación de la materia .....	211
8.6 Actividades extraescolares y complementarias .....	211

## **1.- PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE FRANCÉS. E.S.O.**

### **1.1. INTRODUCCIÓN**

Las clases de francés, en el I.E.S. Biello Aragón, serán impartidas durante el curso 2015-16 por la profesora Violeta Vallés Tabuena (Jefa del Departamento de Francés), que impartirá clase de francés en 1º ESO (francés bilingüe), 2º ESO (francés bilingüe / 2º idioma), 3º ESO (francés bilingüe), 4º ESO (francés bilingüe) y 1º Bachillerato francés, 2º

Bachillerato francés segundo idioma. La profesora M<sup>a</sup> Ángeles Francés impartirá la clase de francés no bilingüe de 3ºESO.

En la sección de Biescas será la profesora Isabel Allué quien impartirá la asignatura de francés.

El centro cuenta desde el curso 1999-2000 con una sección bilingüe, español-francés. El curso actual los cursos de francés se organizan como se muestra a continuación:

1 grupo de **1º ESO francés 2º idioma y bilingüe**. DNL: **matemáticas y ciencias naturales**.

1 grupo de **2º ESO francés 2º idioma y bilingüe**. DNL: **matemáticas y tecnología**.

2 grupos de **3º ESO francés 2º idioma y bilingüe**. DNL: **biología y tecnología**

1 grupo de **4º ESO francés bilingües**. DNL: **matemáticas y geografía e historia**.

1 grupo de **1º BACHILLERATO francés 2º idioma**

1 grupo de **2º BACHILLERATO francés 2º idioma**

En 1º, 2º y 3º ESO les son impartidas dos horas semanales de francés.

La reunión del Departamento de francés tendrá lugar semanalmente en la franja horaria de 09:20 a 10:15 los viernes, en esta hora se tratarán temas de interés para el Departamento así como se realizará un seguimiento, como mínimo mensual, del grado de cumplimiento de la programación didáctica quedando recogido en el acta del Departamento.

La Sección de Biescas cuenta con:

2 grupos de **1º ESO francés-bilingüe**. DNL: **ciencias sociales y ciencias naturales**.

2 grupo de **2º ESO francés-bilingüe**. DNL: **ciencias sociales y ciencias naturales**.

## **1.2. OBJETIVOS DE LA MATERIA EN LA ETAPA**

Según consta en la Orden de 9 de mayo de 2007 por la que se aprueba el currículo de la Educación secundaria obligatoria la enseñanza de Francés en esta etapa tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes capacidades:

Obj.FR.1. Escuchar y comprender información general y específica de diferentes textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.

Obj.FR.2. Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierto nivel de autonomía.

Obj.FR.3. Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica y utilizar la lectura como fuente de placer y de enriquecimiento personal.

Obj.FR.4. Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando el vocabulario idóneo y los recursos de cohesión y coherencia apropiados.

Obj.FR.5. Cultivar la iniciativa personal y la participación cuando se interactúa huyendo de prejuicios y complejos desarrollando la autonomía de aprendizaje mediante la participación activa en la planificación y control del propio proceso.

Obj.FR.6. Utilizar con corrección y propiedad los componentes fonológicos, léxicos, gramaticales, funcionales, discursivos, sociolingüísticos y estratégicos básicos en contextos reales de comunicación.

Obj.FR.7. Desarrollar las actitudes, hábitos de trabajo, y estrategias necesarias para la adquisición de la lengua extranjera utilizando los medios a su alcance, como la colaboración con otras personas en la consecución de sus objetivos de aprendizaje o el uso de recursos diversos, especialmente de las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito.

Obj.FR.8. Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos.

Obj.FR.9. Adquirir, mediante el contacto con la lengua extranjera, una visión más amplia del entorno cultural y lingüístico al que se pertenece, valorando la contribución de su aprendizaje al desarrollo personal y a la relación con hablantes de otras lenguas y evitando cualquier tipo de discriminación y de estereotipos lingüísticos y culturales.

Obj.FR.10. Manifestar una actitud receptiva y de auto-confianza en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera sabiendo apreciar la lengua como fuente de oportunidades de futuro, de enriquecimiento personal y profesional.

### **1.3. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA PARA LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE**

Analizando el perfil competencial del área de Lengua extranjera, Francés, se aprecia su especial contribución al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, la social-cívica y la de aprender a aprender. La competencia de conciencia y expresión cultural se trabaja cuando se utilizan documentos que ayudan al alumno a descubrir otras realidades culturales diferentes.

**Competencia en comunicación lingüística** El aprendizaje del francés mejora la competencia comunicativa, en general, ya que contribuye al desarrollo de la expresión ya sea oral o escrita. En ambas se utilizan las convenciones sociales y se debe discriminar la información para comprender el mensaje en los diferentes contextos.

**Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología** El estudio de una lengua extranjera plantea muchas situaciones en las que se deben elaborar hipótesis y seleccionar del repertorio adquirido. Cuando se conoce una lengua con mayor profundidad se utilizan construcciones sintácticas más complejas, para razonar de manera más profunda. Cuando se estudia una lengua extranjera las estructuras se aprenden de manera razonada y este ejercicio desarrolla la competencia lógico-matemática que es la misma que se utiliza en la resolución de problemas matemáticos.

**Competencia digital** Es importante la toma de conciencia sobre la utilidad de la lengua para el conocimiento y la comunicación personal que se produce, gracias a las nuevas tecnologías, en un tiempo inmediato. Vivimos en un mundo cada vez más globalizado y el aprendizaje de una lengua extranjera abre puentes entre los países que hablan esa lengua lo que va creando una cohesión global que supera las fronteras. Esta cohesión sólo se puede llevar a cabo a través de soportes digitales.

**Competencia de aprender a aprender** El aprendizaje de una lengua extranjera hace que se desarrolle la reflexión sobre el propio proceso, identificando las estrategias y los recursos más eficaces para el aprendizaje. Facilita la capacidad de interpretar la realidad y de expresarla, lo que hace que se vayan integrando los conocimientos, se formulen hipótesis y se seleccionen aquellos mecanismos que le van a permitir expresar sus sentimientos. Se fomenta la reflexión. Cuando se es consciente del proceso de aprendizaje este se estructura y se toma conciencia de las capacidades que forman parte de este proceso.

**Competencia sociales y cívicas** Una lengua es el vehículo de una cultura y transmite el ser y sentir de sus hablantes. El conocimiento de una lengua extranjera hace que se conozca una nueva sociedad con sus costumbres y sus peculiaridades. El respeto y la aceptación de la diferencia como algo enriquecedor fomenta la tolerancia y el espíritu aperturista. El acercamiento a una nueva cultura forma ciudadanos más libres y críticos.

**Competencia de sentido de iniciativa y espíritu emprendedor** Cuando se aprende una lengua extranjera se desarrollan mecanismos que fomentan la iniciativa. El alumno gestiona el proceso de su aprendizaje y debe tomar las decisiones pertinentes para planificarlo y organizarlo para que sea eficaz tanto en el aula como en las situaciones de la vida real que se le puedan plantear. El aprendizaje de una Lengua extranjera es ya un reto en sí mismo, que llevará al alumno a desenvolverse en escenarios múltiples asumiendo los posibles riesgos de la comunicación. En nuestra comunidad el francés es una puerta abierta a un mundo de oportunidades que por cercanía ofrece Francia y este currículo pretende que el emprendimiento sea una actitud de vida.

**Competencia de conciencia y expresiones culturales** El aprendizaje de una lengua extranjera está inmerso en todo tipo de manifestaciones culturales. La lengua es el vehículo de la cultura y a través de su estudio se abordan las manifestaciones artísticas de

la Francofonía. La realización de producciones creativas ya sean orales o escritas implican una apreciación de la belleza.

#### **1.4. CONCRECIONES METODOLÓGICAS**

La profesora debe estar atento a las diferentes realidades que se encuentran en el aula prestando una especial atención a la diversidad de alumnos, partiendo de una evaluación inicial que debe marcar el comienzo del aprendizaje y una constante revisión del proceso de enseñanza-aprendizaje gracias a la evaluación continua, que debe ayudar por un lado al alumno a reflexionar en qué momento del proceso se encuentra, comprendiendo que su tarea debe ser de aprendizaje continuo, y al profesor a replantear su estrategia en el aula en función de los resultados. Precisamente, desde ese análisis de lo que sucede en el aula, se debe favorecer el desarrollo de las distintas competencias claves y de las inteligencias múltiples, para que cada alumno pueda potenciar aquellas en las que presenta más capacidades. El papel del profesor debe ser el de un guía que acompañe al alumnado en su aprendizaje, ayudándolo a ser más autónomo y haciendo que esté más comprometido con su propio aprendizaje. Un aprendizaje en el que el profesor no debe ser necesariamente la fuente de información sino que debe promover en ocasiones el aprendizaje por descubrimiento que lleve a la comprensión. Para eso es imprescindible que la profesora sea cercana, sabiendo mantener siempre la relación de maestro-alumno, pero que el alumno lo perciba como un apoyo en su aprendizaje y no como un juez que únicamente lo califica. Por tanto, es necesario trabajar la inteligencia emocional que ayude a un clima de trabajo y cooperación en el aula.

Además de estos principios metodológicos la metodología específica que será seguida en los cursos de ESO se basa en una serie de puntos:

- Trabajo de las cuatro competencias y adecuación al MCER.
- Utilización de materiales auténticos en clase.
- Aprendizaje a partir de películas francesas.
- La interculturalidad en clase ya que las lenguas son ante todo vectores de comunicación de las culturas de las que han salido. La historia del país, las normas sociales y los fundamentos históricos de la sociedad son factores igual de necesarios para comprender la cultura como para hacer un uso apropiado de la lengua. Tendremos en cuenta el calendario de las fiestas francófonas.
- Realización de actividades complementarias en días señalados como el “Día internacional de las mujeres” o el “Día de las lenguas”.
- Los juegos en clase ya que las actividades estimulantes, lúdicas y creativas favorecen la implicación de los alumnos y les permiten mejorar su aprendizaje.



- La música en clase ya que las canciones nos permiten trabajar no sólo aspectos socioculturales sino también la fonética, la entonación, ritmo etc. Además la música es muy atractiva para el alumnado.
- El teatro en clase ya que el teatro constituye una formidable herramienta para integrar el aprendizaje del francés en una actividad original. lúdica y motivante. además ayuda a desarrollar la expresión oral.

## 1.5. MATERIALES Y RECURSOS

En 1º, 2º y 3º ESO usaremos “Pluriel 1, 2 y 3” respectivamente. Dentro de su marco escolar, PLURIEL propone una distribución de los contenidos que abarca aproximadamente 70 horas por nivel, a razón de dos sesiones semanales

**Pluriel 1** es un método de francés dirigido a los alumnos de secundaria, principiantes o falsos principiantes si han recibido una iniciación al francés durante la última etapa de la enseñanza primaria. Teniendo en consideración tanto los horarios como los programas oficiales el primer nivel del método proyecta la adquisición del nivel A1 fijado por el Marco europeo común de referencia para las lenguas ; nivel que podrá ser certificado objetivamente por el DELF A1.

**Pluriel 2 y 3** profundizan en la adquisición de los contenidos en el nivel 1, garantizando la perfecta asimilación de los mismos y una mayor soltura desde todos los puntos de vista comunicativos (comprensión y expresión oral, comprensión y expresión escritas). Partiendo de esta sólida base, PLURIEL 2 amplía la perspectiva y empieza a preparar a los alumnos y alumnas para el nivel A2 del MEQR.

El Libro del alumnado se compone de 6 unidades didácticas, precedidas de una unidad 0 de sensibilización y completadas por 2 secciones finales de consulta.

El alumnado no tendrán Cahier d’activités ya que se considera que con dos horas semanales y con la decisión de no mandar deberes para casa no había tiempo para la realización del mismo. No obstante la profesora dispone de la versión digital de dicho cuaderno que será proyectado en clase para la realización de diferentes actividades.

Aparte de todo ello, la profesora aportará todo tipo de documentos, auténticos o no, que puedan motivar al alumno y aumentar su grado de interés por la lengua y la cultura no sólo francesa sino de la Francofonía en general: posters, folletos turísticos, mapas de carreteras y planos de ciudades, tarjetas postales, documentos auténticos sacados de Internet, pequeños documentales grabados de la TV5 francesa con su

correspondiente explotación didáctica, fotocopias extraídas de otros libros de texto y todo tipo de documentación audiovisual donde se vean reflejados los elementos socioculturales más importantes relacionados con los países cuya lengua es objeto de estudio.

**En 4º ESO** no usaremos libro de texto ya que pretendemos trabajar a través del cine francés para lo que la profesora prepara 6 *dossiers pédagogiques* que serán la base de los contenidos del curso.

## 1.6. TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES

En cada uno de los cursos se tratarán una serie de elementos de manera transversal:

- **Comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual,** . Al tratarse del aprendizaje de una lengua, trabajaremos continuamente la comprensión y expresión oral y escrita.
- **Las Tecnologías de la Información y la Comunicación.** A parte de la utilización del blog *pourapres.blogspot.com* el alumnado usará herramientas como *prezi*, *pinterest*, etc
- **la igualdad efectiva entre hombres y mujeres** y la prevención de la violencia de género, y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social. Usaremos un lenguaje inclusivo y materiales no sexistas y trabajaremos de manera transversal la visibilización de la cultura femenina. Implementaremos las medidas que se propongan en el Plan de Igualdad del instituto.
- **Aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos** en todo los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia. Asimismo, se promoverán y difundirán los derechos de los niños en el ámbito educativo. Cada día en el aula se fomentarán estos valores. También a través de textos y testimonios.
- **Valores constitucionales, conocimiento y la reflexión sobre nuestro pasado** para evitar que se repitan situaciones de intolerancia y violación de derechos humanos como las entonces vividas. Este tema se trabajará en diferentes materias de manera coordinada y culminará con la visita al campo de refugiados de Gurs.

## 1.7. MEDIDAS PREVISTAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS POR LA LECTURA Y DESARROLLO DE LA EXPRESIÓN ORAL

Dentro de la competencia clave lingüística, la comprensión de textos escritos no debería limitarse a la lectura de los textos proporcionados por el método, por ello ofreceremos al alumnado artículos de prensa auténticos, leeremos en blogs franceses, etc. La lectura de textos más extensos, de obras creadas para fomentar el placer de leer puede formar parte del aprendizaje: por un lado, leer “historias” permitirá a los alumnos comprobar que lo han aprendido tiene un sentido real, fuera del aula y los motivará. Y por otro, comprobarán que la lengua extranjera no sólo es útil, sino que puede ser fuente de disfrute. Sin embargo consideramos que la obligatoriedad en las lecturas dentro del marco escolar en muchas ocasiones produce un rechazo por parte del alumnado. Desde el departamento se intentará incentivar a la lectura y se proporcionarán libros adecuados a cada nivel. También trabajaremos el cómic y el cuento francés con el fin de despertar en el alumnado el deseo por la lectura voluntaria y comprobarán que la lengua extranjera no solo es útil sino que puede ser fuente de disfrute personal.

Se plantea como actividad la de lectura de noticias de medios de comunicación franceses (una al mes) con el fin de comentar en clase.

En lo referente a la expresión oral vamos a fomentar en clase que los alumnos hablen y se expresen en francés. Para ello será imprescindible el papel de nuestro auxiliar de conversación.

## **1.8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

En la E.S.O. se puede tratar el tema de la diversidad gracias a que el currículo es abierto y flexible. Nosotros podemos flexibilizar a través del Proyecto Curricular y de las Programaciones los objetivos generales, los bloques de contenidos y los criterios de evaluación prescritos por la Administración educativa aragonesa, siempre en función de las capacidades, intereses y motivación de nuestros alumnos/as, por tanto estamos dando atención a la diversidad.

¿Qué entendemos en nuestro Departamento por Diversidad? Consideramos que es la aceptación de que cada alumno tiene unas características individuales que lo diferencian del otro. Creemos pues que la diversidad son todos, son los alumnos/as que presentan las necesidades educativas propias de su edad y que en principio no presentan dificultades para acceder a los aprendizajes, pero teniendo en cuenta que cada uno tiene una capacidad cognitiva diferente, y unos intereses y motivaciones diferentes. Incluimos al alumnado que poseen unas cualidades intelectuales que exceden de lo normal, a los que tienen déficits psíquicos, físicos y sensoriales, los que tienen carencias en su entorno familiar y social, el alumnado que tiene un historial escolar con grandes lagunas, poco motivados, con bajo nivel de expectativas, alumnos/as de etnias diferentes y/o contextos culturales distintos o venidos de otros países.

Cuando estos alumnos/as se enfrentan a los aprendizajes, lo hacen de forma muy diversa, según:

- Ritmo de aprendizaje. (unos más rápido, otros más lento)
- Conocimientos previos que poseen para interpretar la nueva información y crear nuevos

conocimientos.

- Estrategias que poseen para enfrentarse a los nuevos aprendizajes: técnicas de trabajo, de estudio.. etc.
- Habilidades sociales que les permitan participar en una situación educativa y aprovecharse de ella.
- Sus propios intereses, motivaciones, expectativas respecto a su futuro escolar y profesional.

En nuestro Departamento entendemos la Diversidad como una peculiaridad del desarrollo del alumnado, que va a ser la constante que incidirá siempre en la planificación de nuestras programaciones de aula. Lo vamos a realizar a través de dos caminos:

- Adopción de medidas ordinarias: para atender la diversidad general del grupo-clase.
- Adopción de medidas extraordinarias: para atender a algún alumno o grupos de alumnos/as con necesidades educativas más específicas siempre y cuando las medidas ordinarias no hayan sido suficientes para atender a sus carencias básicas o necesidades especiales detectadas.

El Departamento ha considerado útil la adopción de medidas ordinarias en:

**Objetivos y contenidos:**

- Adoptando los Objetivos Generales a las características de nuestros alumnos/as.
- Priorizando y seleccionando contenidos funcionales que conecten con la vida real del alumno y con la sociedad en la que vive. En este sentido nuestra materia permite un buen abanico de posibilidades.
- Hemos diseñado actividades, que la experiencia de años anteriores nos ha demostrado válidas, relacionadas con los intereses de los alumnos/as y con los conocimientos previos que estos alumnos/as poseen.
- Se combinará el trabajo en grupo con el trabajo individual y autónomo cuando la situación lo requiera.

**Evaluación:**

- Recabando información de nuestros alumnos/as sobre la marcha del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Valorando con la evaluación las capacidades que queremos conseguir que nuestros alumnos/as desarrollen.
- Evaluando el progreso conseguido a partir de su nivel inicial.

- Intentando que nuestro alumnos/as conozcan y compartan nuestros criterios de evaluación y participen en ella a través de la propia autoevaluación.

De igual modo hemos decidido tomar medidas extraordinarias cuando nuestra diversidad lo requiera, es decir cuando las medidas ordinarias no sean suficientes para dar respuesta a las necesidades de un alumno o grupo de alumnos/as. Estas medidas son:

- Realización de adaptaciones curriculares individuales, que no son otra cosa que medidas específicas que tomaremos para atender las necesidades educativas siempre y cuando los recursos ordinarios se muestren insuficientes.
- En función de las características o perfiles de nuestros alumnos/as planificaremos las adaptaciones de los elementos curriculares, entendiendo por elementos curriculares los objetivos y contenidos, los métodos pedagógicos y los criterios de evaluación.
- Utilización de pluralidad de técnicas pedagógicas según los estilos de aprendizaje del alumnado (visuales, auditivas, lúdicas, globalistas, .)
- Organización del espacio-aula y agrupamientos del alumnado según las actividades y los intereses y motivaciones de los alumnos/as (actividades individuales, en grupo, dramatizaciones, rincones de trabajo, .)
- Diversificación de los materiales y herramientas empleadas. Entre ellas podemos citar los ejercicios y actividades complementarias de ampliación y refuerzo, o sobre dificultades gramaticales específicas; a ello ayudará también el refuerzo visual y auditivo. Motivaremos del mismo modo a los alumnos/as mejor dotados confiándoles tareas que enriquezcan su aprendizaje.
- Facilitar actividades de técnicas y estrategias de estudio y autoaprendizaje así como pautas para la organización del cuaderno personal, la toma de apuntes, los esquemas gramaticales y el tratamiento de la información y documentación.

## **1.9. MECANISMOS DE REVISIÓN; EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

Se realizará un seguimiento mensual del desarrollo de la programación didáctica.

La evaluación del PROCESO DE ENSEÑANZA y del PROCESO DE APRENDIZAJE constituirá el pilar básico para poder determinar el estilo de aprendizaje de los alumnos/as, los factores más propicios para un buen aprendizaje, la validez del método y de los materiales didácticos utilizados, el grado de interrelación entre objetivos, contenidos, papel del profesor y metodología empleada y su adecuación a las competencias requeridas. Por lo

tanto será el eslabón final que nos orientará y nos permitirá efectuar juicios de valor necesarios para tomar decisiones en lo que respecta a este proceso.

Por ello al final de cada trimestre la profesora entregará una encuesta anónima en la que los alumnos y alumnas podrán evaluar dicho proceso.

Hay que precisar que esta programación no está cerrada a cambios. Está concebida como un instrumento flexible que debe evaluarse regularmente.

## **2. PROGRAMACIÓN 1º ESO FRANCÉS 2ª LENGUA Y BILINGÜE.**

### **2.1. CONTENIDOS (contenidos mínimos subrayados)**

#### **BLOQUE 1: Comprensión de textos orales**

##### **Estrategias de comprensión:**

Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinguir tipos de comprensión (sentido general, puntos principales).

Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...).

Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

##### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

##### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Narración sencilla de acontecimientos pasados y descripción de estados y situaciones presentes. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia y el sentimiento. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

**Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (phrases affirmatives).

Negación (ne ... pas).

Exclamación (oh là là ! et oui!...).

Interrogación (Tu parles français ?, est-ce que...? que, qui, quand , comment, où, pourquoi...?...).

Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (et).

Disyunción (ou).

Oposición(mais).

Causa(parce que).

Explicación (par exemple).

Finalidad (pour).

Expresión de relaciones temporales (ex. quand).

Expresión del tiempo verbal:

Presente (présent de l'indicatif verbes 1er groupe et verbes irréguliers fréquents).

Pasado (venir de + infinitif).

Futuro (aller + infinitif).

Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples) Habitual (phrases simples + toujours, jamais... ).

Expresión de la modalidad:

Factualidad (phrases déclaratives). Intención (penser + Inf.).

Expresión de la existencia (présentatifs (c'est, ce sont)).

Expresión de la entidad (articles, genre, adjectifs démonstratifs).

Expresión de la cualidad (adjectifs).

Expresión de la posesión (adjectifs possessifs (un seul possesseur)).

Expresión de la cantidad: Número (singulier/pluriel réguliers). Numerales (nombres cardinaux (1 à 100); Cantidad (articles partitifs ; un peu, beaucoup...).

Expresión del grado (très).

Expresión del modo (à pied, en bus...).

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de : Lugar (ex. ici). Posición (à droite, à gauche...).Distancia (ex. près). Dirección (à). Origen (de). Destino (à + ville).

Expresión del tiempo: Puntual (l'heure).Divisiones temporales (jours, en + mois. Ex. en avril). Indicaciones de tiempo (tard, tôt... ). Duración (de... à. Ex. de 3 heures à 5 heures). Anterioridad (avant). Posterioridad (après). Secuencia (d'abord, après). Simultaneidad (quand). Frecuencia (d'habitude).

### **Léxico básico de uso común:**

Identificación personal. Países y nacionalidades. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo. Educación y estudio. Lengua y comunicación. Alimentación. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Tiempo meteorológico.Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

## **BLOQUE 2:**

### **Producción de textos orales: Expresión e interacción**

#### **Estrategias de producción:**

##### **Planificación:**

Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

##### **Ejecución:**

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:

**Lingüísticos:** Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales: Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

##### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres,



valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.

**Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración sencilla de acontecimientos

pasados y descripción de estados y situaciones presentes. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia y el sentimiento. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

**Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (phrases affirmatives).

Negación (ne ... pas).

Exclamación (oh là là ! et oui!...).

Interrogación (Tu parles français ?, est-ce que...? que, qui, quand, comment, où, pourquoi... ?...).

Expresión de relaciones lógicas:

Conjunción (et).

Disyunción (ou).

Oposición (mais).

Causa (parce que).

Explicación (par exemple).

Finalidad (pour).

Expresión de relaciones temporales (ex. quand).

Expresión del tiempo verbal:

Presente (présent de l'indicatif verbes 1er groupe et verbes irréguliers fréquents). Pasado (venir de + infinitif). Futuro (aller + infinitif).

Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Habitual (phrases simples + toujours, jamais...).

Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Intención (penser + Inf.).

Expresión de la existencia (présentatifs (c'est, ce sont)).

Expresión de la entidad (articles, genre, adjectifs démonstratifs).

Expresión de la cualidad (adjectifs).

Expresión de la posesión (adjectifs possessifs (un seul possesseur)).

Expresión de la cantidad: Número (singulier/pluriel réguliers). Numerales (nombres cardinaux (1 à 100); Cantidad (articles partitifs ; un peu, beaucoup...).

Expresión del grado (très).

Expresión del modo (à pied, en bus...).

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:

Lugar (ex. ici).

Posición (à droite, à gauche...).

Distancia (ex. près).

Dirección (à).

Origen (de).

Destino (à + ville).

Expresión del tiempo:Puntual (l'heure). Divisiones temporales (jours, en + mois. Ex. en avril).

Indicaciones de tiempo (tard, tôt...).

Duración (de... à. Ex. de 3 heures à 5 heures). Anterioridad (avant). Posterioridad (après).

Secuencia (d'abord, après). Simultaneidad (quand). Frecuencia (d'habitude).

### **Léxico básico de uso común:**

Identificación personal. Países y nacionalidades. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo. Educación y estudio. Lengua y comunicación. Alimentación. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Tiempo meteorológico. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

## **BLOQUE 3:**

### **Comprensión de textos escritos**

#### **Estrategias de comprensión:**

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

onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

#### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

#### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración sencilla de acontecimientos pasados y descripción de estados y situaciones presentes. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia y el sentimiento. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

#### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (phrases affirmatives).

Negación (ne ... pas).

Exclamación (oh là là ! et oui!...).

Interrogación (Tu parles français ?, est-ce que...? que, qui, quand, comment, où, pourquoi...?...).

Expresión de relaciones lógicas:

Conjunción(et).

Disyunción(ou).

Oposición (mais).

Causa (parce que).

Explicación (par exemple).

Finalidad (pour).

Expresión de relaciones temporales (ex. quand).

Expresión del tiempo verbal: Presente (présent de l'indicatif verbes 1 er groupe et verbes irréguliers fréquents). Pasado (venir de + infinitif). Futuro (aller + infinitif).

Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Habitual (phrases simples + toujours, jamais...).

Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Intención(penser + Inf.).

Expresión de la existencia (présentatifs (c'est, ce sont)).

Expresión de la entidad (articles, genre, adjectifs démonstratifs).

Expresión de la cualidad (adjectifs).

Expresión de la posesión (adjectifs possessifs (un seul possesseur)).

Expresión de la cantidad: Número (singulier/pluriel réguliers). Numerales (nombres cardinaux (1 à 100); Cantidad (articles partitifs ; un peu, beaucoup...).

Expresión del grado (très).

Expresión del modo (à pied, en bus...).

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:

Lugar (ex. ici).

Posición (à droite, à gauche...).

Distancia (ex. près).

Dirección (à).

Origen (de).

Destino (à + ville).

Expresión del tiempo: Puntual (l'heure). Divisiones temporales (jours, en + mois. Ex. en avril). Indicaciones de tiempo (tard, tôt... ). Duración (de... à. Ex. de 3 heures à 5 heures). Anterioridad (avant). Posterioridad (après). Secuencia (d'abord, après). Simultaneidad (quand). Frecuencia (d'habitude).

### **Léxico básico de uso común:**

Identificación personal. Países y nacionalidades. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo. Educación y estudio. Lengua y comunicación. Alimentación. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Tiempo

meteorológico. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

## **BLOQUE 4:**

### **Producción de textos escritos: Expresión e interacción**

#### **Estrategias de producción:**

##### **Planificación:**

Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

##### **Ejecución:**

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurando y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:

##### **Lingüísticos:**

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. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.

## **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración sencilla de acontecimientos pasados y descripción de estados y situaciones presentes. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia y el sentimiento. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

## **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (phrases affirmatives).

Negación (ne ... pas).

Exclamación (oh là là ! et oui!...).

Interrogación (Tu parles français ?, est-ce que...? que, qui, quand , comment, où, pourquoi...?...).

Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (et). Disyunción (ou). Oposición (mais). Causa (parce que). Explicación (par exemple). Finalidad (pour).

Expresión de relaciones temporales (ex. quand).

Expresión del tiempo verbal: Presente (présent de l'indicatif verbes 1er groupe et verbes irréguliers fréquents). Pasado (venir de + infinitif). Futuro (aller + infinitif).

Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Habitual (phrases simples + toujours, jamais...).

Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Intención (penser + Inf.).

Expresión de la existencia (présentatifs (c'est, ce sont)). Expresión de la entidad (articles, genre, adjectifs démonstratifs).

Expresión de la cualidad (adjectifs).

Expresión de la posesión (adjectifs possessifs (un seul possesseur)).

Expresión de la cantidad: Número (singulier/pluriel réguliers). Numerales (nombres cardinaux (1 à 100); Cantidad (articles partitifs ; un peu, beaucoup...).

Expresión del grado (très).

Expresión del modo (à pied, en bus...).

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (ex. ici). Posición (à droite, à gauche...). Distancia (ex. près). Dirección (à). Origen (de). Destino (à + ville).

Expresión del tiempo: Puntual (l'heure).

Divisiones temporales (jours, en + mois. Ex. en avril).

Indicaciones de tiempo (tard, tôt...).

Duración (de... à. Ex. de 3 heures à 5 heures). Anterioridad (avant). Posterioridad (après). Secuencia (d'abord, après). Simultaneidad (quand). Frecuencia (d'habitude).

### **Léxico básico de uso común:**

Identificación personal. Países y nacionalidades. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo. Educación y estudio. Lengua y comunicación. Alimentación. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Tiempo meteorológico. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

## **2.2. PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación ha de ir orientada a medir el grado en que cada alumno va adquiriendo las competencias básicas y se acerca hacia los objetivos, con el fin de prever ayudas pedagógicas que le facilitaremos para alcanzar éstos. De este modo, la evaluación debe ser entendida como parte integrante del proceso de enseñanza-aprendizaje, ella será la que oriente de forma permanente este proceso y contribuirá a la mejora del rendimiento de ambos. Para que resulte eficaz, esta evaluación debe ser continua y estar atenta a la evolución del desarrollo del alumno, tanto en el plano intelectual como afectivo y social.

### **La evaluación nos proporcionará información sobre:**

- grado de adquisición de las competencias básicas.
- el progreso de los alumnos.
- las dificultades específicas en un momento determinado de su aprendizaje.
- etapas que le quedan por recorrer.
- utilidad o no del método empleado.

Los criterios de evaluación los elaboramos una vez hayan quedado determinados los objetivos y los contenidos.

Tipos de evaluación que vamos a realizar:

### **Evaluación inicial**

Nos ayuda a conocer de forma rápida y ágil el perfil de la clase y las características dominantes del alumnado así como el grado de adquisición de las competencias básicas. También permite que afloren los conocimientos previos y las representaciones de los alumnos respecto al francés. Por otra parte esta evaluación inicial es fundamental desde el punto de vista constructivista porque condiciona la cantidad y la calidad de relaciones que cada alumno puede establecer entre los contenidos que puede asimilar y sus estructuras anteriores. Para realizarla, no es necesario recurrir a rigurosos tests de conocimientos, sino,

por lo contrario, potenciar un tipo de actividad dinámica, fluida y tranquilizadora.

Realizaremos la primera semana de clase un test en el que entren algunos de los contenidos vistos el año anterior. En vistas a los resultados comenzaremos el libro directamente o bien haremos algún tipo de repaso si hiciese falta.

### **Evaluación formativa**

Permite al alumno empezar a ser consciente de su aprendizaje, a medir sus progresos y a detectar tanto sus limitaciones como sus habilidades. No se trata sólo de realizar tests o evaluaciones propiamente dichas, sino que cualquier actividad de aprendizaje puede y debe transformarse en una actividad de evaluación formativa si se explicitan las dificultades y la reflexión adecuada para mejorar. Esta evaluación proporcionará al alumno un instrumento de referencia para conocer en qué momento del proceso de aprendizaje se encuentra, de qué modo se está comportando durante este proceso, qué se espera que consiga y qué acciones es necesario emprender para acercarse a los objetivos. El profesor programará y prescribirá a cada alumno las actividades de refuerzo necesarias.

El alumno debe saber:

Objetivos que se deben alcanzar.

Criterios que se van a utilizar en su valoración.

Métodos que se utilizarán para valorarle.

El modo de cómo él mismo puede participar en la valoración.

Nosotros valoraremos: conocimientos conceptuales, destrezas, madurez de pensamiento, actitudes....

Será importante destacar igualmente que este tipo de evaluación proporcionará al profesor una información esencial sobre la validez o no del método empleado y servirá para poder corregir las posibles deficiencias encontradas.

Los registros sistemáticos de evaluación formativa los concretaremos mediante:

- Fichas de seguimiento, especificando pautas de observación.
- Diario de clase; el profesor anota sus reflexiones sobre lo que ocurre cada día. Ello nos dará información sobre el progreso y actitud del alumno.
- Observación comparativa de los trabajos personales de los alumnos a lo largo del curso.
- Observación del trabajo en grupo.
- Pruebas escritas sobre el rendimiento y destrezas del alumno.
- Tests escritos que permiten al alumno hacer un recuento de sus aciertos y errores así como secciones de co-evaluación y autoevaluación general sobre los contenidos de conceptos, los procedimientos y las actitudes.

De todo lo expuesto hasta ahora se puede deducir claramente que la AUTOEVALUACIÓN del alumno constituirá un elemento fundamental en el proceso de evaluación formativa. La participación del alumnado en la evaluación se materializará, durante el proceso, en las reflexiones periódicas realizadas al final de cada actividad, unidad o dossier y recogidas en el diario de actividades. El alumno anotará:

- progresos.
- lagunas.
- necesidades en la marcha hacia su autonomía.

### Evaluación sumativa

La evaluación sumativa tendrá como finalidad específica medir el grado de adquisición de las competencias básicas y el aprendizaje alcanzado al terminar un período o curso como resultado de la suma de todos los aprendizajes producidos en ese tiempo. Intenta determinar el grado en que los alumnos han conseguido los objetivos previstos al comienzo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Asociada directamente a la nota, figura como resultado de una evaluación continua sobre las producciones de los alumnos.

Como ejemplos de instrumentos diversos para llevar a cabo esta evaluación podemos señalar:

- Ejercicios de escucha o comprensión.
- “Bilans” orales o escritos.
- Controles concretos sobre algún contenido gramatical.
- Lectura de textos.
- Valoración de la creatividad y otros medios expresivos empleados por los alumnos en sus producciones.
- Seguimiento de la pronunciación de los diversos sonidos del francés, ritmo y entonación específicos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	C.C.
<b>BLOQUE 1: comprensión de textos orales</b>	
Crit.FR.1.1. Identificar el sentido general, los puntos principales y la información básica en textos orales breves y muy sencillos transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro 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	CCL
Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias básicas para la comprensión del sentido general,  los puntos principales o la información elemental con la sencillez que requiere su nivel.	CCL-CAA



<p>Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y elementales relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales(costumbres, tradiciones).</p>	CCL-CSC
<p>Crit.FR.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas básicas del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio básico de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).</p>	CCL
<p>Crit.FR.1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos básicos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral, así como sus significados más generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	CCL-CAA
<p>Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral básico de uso muy frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p>	CCL
<p>Crit.FR.1.7. Discriminar patrones básicos sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso muy frecuente de acuerdo a su nivel, y reconocer los significados e intenciones comunicativas elemental es relacionados con los mismos.</p>	CCL
<p><b>BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción</b></p>	
<p>Crit.FR.2.1. Producir textos breves y básicos y lo bastante comprensibles de acuerdo a su nivel, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje básico, en los que se da, solicita e intercambia información</p>	CCL-CSC

sobre temas familiares 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.	
Crit.FR.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias básicas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy básica 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 y la memorización, siempre adecuados a su nivel.	CCL-CSC
Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más elementales en los contextos respectivos.	CCL-CSC
Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones elementales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más básicos de dichas funciones y los patrones discursivos muy sencillos de uso más común para organizar el texto.	CCL-CSC
Crit.FR.2.5. Mostrar control sobre un repertorio muy limitado de estructuras sintácticas de uso muy habitual y de mecanismos muy sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso elemental y muy frecuente).	CCL-CSC
Crit.FR.2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral básico para comunicar información elemental y opiniones muy breves, sencillas y concretas, en situaciones muy habituales y cotidianas.	CCL-CSC
Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación muy frecuentes, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.	CCL-CSC
Crit.FR.2.8. Manejar frases cortas y fórmulas muy sencillas para desenvolverse de manera elemental 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.	CCL-CSC

Crit.FR.2.9. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos muy básicos para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.	CCL-CSC
<b>BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos</b>	
Crit.FR.3.1. Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos muy sencillos, 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 y familiares, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico muy limitado de uso frecuente con ayuda visual.	CCL
Crit.FR.3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión de la idea elemental, los puntos fundamentales e información importante del texto con ayuda visual.	CCL-CAA
Crit.FR.3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales 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 más usuales (costumbres, tradiciones).	CCL-CSC
Crit.FR.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas elementales del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos básicos de uso común relativos a la organización textual simple (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).	CCL
Crit.FR.3.5. Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas elementales en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).	CCL-CAA
Crit.FR.3.6. Reconocer léxico oral básico de uso muy 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	CCL

del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.	
Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación elementales, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e., %,), y sus significados asociados.	CCL
<b>BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción</b>	
Crit.FR.4.1. Escribir, en papel o en soporte digital, textos básicos 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 y adecuados a su nivel	CCL-CD
Crit.FR.4.2. Conocer y aplicar estrategias muy frecuentes para elaborar textos escritos muy breves y de estructura muy simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos familiares para el alumno	CCL-CAA-CD
Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito básico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, comunes respetando las normas de cortesía simples y de la netiqueta más simple en los contextos respectivos	CCL-CD
Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo elemental, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla	CCL
Crit.FR.4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas muy básicas de uso muy frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos muy 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).	CCL
Crit.FR.4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico básico, escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. Siempre de acuerdo al nivel del alumno.	CCL-CAA-CD

<p>Crit.FR.4.7. 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 elementales en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>
---	-------------------

### 2.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO

Partiendo de los objetivos generales del área se identificarán las distintas competencias básicas que el alumnado debe adquirir a lo largo de toda la etapa y de acuerdo a ello se seleccionarán los contenidos más relevantes para alcanzar esas capacidades.

De acuerdo a los criterios generales de evaluación expuestos en la sección anterior, los cuales valorarán el grado de aproximación de los alumnos a los objetivos generales, se han fijado unos criterios más específicos de evaluación en el departamento que serán básicamente los siguientes:

- Se valorarán las cuatro destrezas comunicativas, incidiendo en el grado de competencia lectora.
- Las actividades de evaluación serán similares a las que se utilicen en el aula y cualquier actividad de aprendizaje podrá ser utilizada como prueba de evaluación.
- El alumnado deberá conocer siempre lo que se le pide y cómo va a ser evaluado.
- Los elementos para la evaluación variarán en función de lo que se pretenda valorar en cada momento.
- Se valorará el trabajo diario dentro del aula.
- Con todas estas mediciones, el alumnado será evaluado oficialmente en tres ocasiones a lo largo del curso coincidiendo generalmente con los períodos vacacionales.
- Si en alguno de las pruebas se obtiene una nota inferior a 3 no se mediará y la asignatura quedará pendiente de recuperación.

Los porcentajes que se ha considerado aplicar serán los siguientes:

#### **-70% pruebas específicas:**

- 40 % examen de competencias:
  - 10 % Comprensión oral
  - 10 % comprensión escrita
  - 10% Expresión escrita
  - 10 % Comprensión escrita

- 30 % examen de gramática y vocabulario

- 15 % examen por unidad didáctica

**-30 % trabajo en clase y fuera de clase.**

Se considerará que un alumno ha obtenido una evaluación positiva cuando haya conseguido al menos el 50% (5-SU) de la nota total después de haber sumado las notas parciales de cada uno de los apartados anteriores. Se precisa obtener unos mínimos en cada uno de los apartados para superar la materia.

Correspondiendo el 60 % a 6 (BI), el 70 % a 7(NT), el 80% a 8(NT), el 90% a 9(SB) y el 100% a 10(SB). Todas las calificaciones inferiores al 50% (5), se considerarán negativas: 40%: 4(IN), 30% : 3 (IN), 20% : 2(IN), 10% :1(IN) . En cualquier caso la profesora se encargará de comunicar los procedimientos y criterios de evaluación y calificación a comienzos del curso escolar, así como los contenidos mínimos exigibles para una calificación positiva, entregando una hoja que haga referencia a ello.

La nota final de la materia en el curso será obtenida de la siguiente manera:

**20% 1º trimestre + 30% 2º trimestre + 50% 3º trimestre**

## **2.4. RECUPERACIÓN DE LA MATERIA**

Evaluaciones no superadas: no hay examen de recuperación como tal. Al tratarse de una materia acumulativa, se entiende que la superación de una evaluación automáticamente recupera la evaluación o evaluaciones anteriores.

En el caso de alumnado que ya no cursa la asignatura se le entregará un cuadernillo de repaso que deberá realizar a fin de prepararse para un examen de recuperación que se realizará en el mes de abril. Para ello el alumnado deberá dirigirse a la profesora al inicio del curso escolar.

## **2.5. PRUEBA EXTRAORDINARIA**

El alumnado con evaluación negativa del área al final de la tercera evaluación, podrán presentarse a una prueba extraordinaria que se realizará en los términos y plazos que la Administración Educativa dictamine. En el curso anterior esta prueba ha tenido lugar durante los primeros días del mes de septiembre. El alumnado que deba presentarse a esta prueba será informado y orientado previamente por la profesora del departamento sobre los

objetivos, contenidos no superados, contenidos y procedimientos para la recuperación, con vistas a superar esta prueba. En todo caso será necesario que el alumnado alcance el 50% (5- SU) de la puntuación total de la prueba para que se considere que su evaluación ha sido positiva, no pudiendo constar en su boletín de notas una calificación superior a 5 (Su) ya que en esta prueba se valora la superación o no de los contenidos mínimos.

## **2.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Se plantea la realización de un Intercambio escolar con un collège francés.

## **3. PROGRAMACIÓN 2º ESO FRANCÉS 2ª LENGUA Y BILINGÜE.**

### **3.1. CONTENIDOS (contenidos mínimos subrayados)**

#### **BLOQUE 1: Comprensión de textos orales**

##### **Estrategias de comprensión:**

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

##### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

##### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia, el sentimiento, la intención, la orden, la autorización y la prohibición. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

##### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (phrases affirmatives).

Negación (ne ... pas, ne... rien, ne ... jamais).

Exclamación (oh là là! on y va!...).

Interrogación (Que...? quoi ? ; réponse (si, pronom tonique + oui/non, pronom tonique).

Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (et).

Disyunción (ou).

Oposición (parce que).

Causa (afin de).

Explicación (c'est à dire).

Comparación (aussi/ plus/ moins + Adj. + que).

Expresión

de relaciones temporales (ex. alors).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (passé composé). Futuro (futur proche, futur simple). Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Durativo (être en train de + Inf.). Habitual (phrases simples + toujours, jamais...). Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Necesidad (Il faut + Inf.). Obligación (il faut + Inf. , devoir,

impératif). Permiso (pouvoir). Intención/deseo (penser + Inf., espérer + Inf.). Expresión de la existencia (présentatifs (c'est, ce sont; voilà)).

Expresión de la entidad (articles, genre, noms, adjectifs démonstratifs).

Expresión de la cualidad (place de l'adjectif).

Expresión de la posesión (adjectifs possessifs (un seul possesseur)).

Expresión de la cantidad: Número (singulier/pluriel réguliers et

irréguliers fréquents). Numerales (nombres cardinaux (1 à 1000), nombres ordinaux (1er à 10e).) Cantidad (articles partitifs ; un peu, trop, une boîte, un paquet, un tube...). Expresión del grado (très).

Expresión del modo (à/en + moyens de transport).

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (ex. sur). Posición (ex. en face de). Distancia (ex.loin). Dirección (ex. vers). Origen (ex. de). Destino (pour, ex. Je pars pour Paris).

Expresión del tiempo: Puntual (l'heure, moments du jour (le matin, le soir)). Divisiones temporales (en/au + saison. Ex. en été). Indicaciones de tiempo (hier,

demain...). Duración (de... à). Anterioridad (ex. avant). Posterioridad (ex. plus tard). Secuencia (ex. ensuite). Simultaneidad (pendant que, en même temps...). Frecuencia (une/deux/... fois par... ex. une fois par semaine...).

**Léxico básico de uso común:**



Identificación personal. Países y nacionalidades. Vivienda y hogar. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo y hábitos saludables. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

## **BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción**

### **Estrategias de producción:**

#### **Planificación:**

Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso

adecuados a cada caso.

Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...).

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

#### **Ejecución:**

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos.

### **Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:**

**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 aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Narración de acontecimientos pasados, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda.

Expresión del conocimiento.

Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia, el sentimiento, la intención, la orden, la autorización y la prohibición.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (phrases affirmatives). Negación (ne ... pas, ne... rien, ne ... jamais).

Exclamación (oh là là! on y va!...). Interrogación (Que...? quoi ? ; réponse (si, pronom tonique + oui/non, pronom

tonique).

Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (et). Disyunción (ou). Oposición (parce que).

Causa (afin de). Explicación (c'est à dire). Comparación (aussi/ plus/ moins + Adj. + que).

Expresión

de relaciones temporales (ex. alors).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (passé composé). Futuro (futur proche, futur simple).

Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Durativo (être en train de + Inf.). Habitual (phrases simples + toujours, jamais...).

Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Necesidad (Il faut + Inf.). Obligación (il faut + Inf. , devoir, impératif). Permiso (pouvoir). Intención/deseo (penser + Inf., espérer + Inf.).

Expresión de la existencia (présentatifs (c'est, ce sont; voilà)).

Expresión de la entidad (articles, genre, noms, adjectifs démonstratifs).

Expresión de la cualidad (place de l'adjectif).

Expresión de la posesión (adjectifs possessifs (un seul possesseur)).

Expresión de la cantidad: Número (singulier/pluriel réguliers et irréguliers fréquents).  
Numerales (nombres cardinaux (1 à 1000), nombres ordinaux (1er à 10e).) Cantidad (articles partitifs ; un peu, trop, une boîte, un paquet, un tube...). Expresión del grado (très).

Expresión del modo (à/en + moyens de transport).

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (ex. sur). Posición (ex. en face de). Distancia (ex. loin). Dirección (ex. vers). Origen (ex. de). Destino (pour, ex. Je pars pour Paris). Expresión del tiempo: Puntual (l'heure, moments du jour (le matin, le soir)).

Divisiones temporales (en/au + saison. Ex. en été). Indicaciones de tiempo (hier,

demain...). Duración (de... à). Anterioridad (ex. avant). Posterioridad (ex. plus tard).

Secuencia (ex. ensuite). Simultaneidad (pendant que, en même temps...). Frecuencia (une/deux/... fois par... ex. une fois par semaine...).

### **Léxico básico de uso común:**

Identificación personal. Países y nacionalidades. Vivienda y hogar. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo y hábitos saludables. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

### **BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos**

#### **Estrategias de comprensión:**

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

#### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

#### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de

acontecimientos pasados, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia, el sentimiento, la intención, la orden, la autorización y la prohibición. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (phrases affirmatives).

Negación (ne ... pas, ne... rien, ne ... jamais).

Exclamación (oh là là! on y va!...).

Interrogación (Que...? quoi ? ; réponse (si, pronom tonique + oui/non, pronom tonique).

Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (et). Disyunción (ou). Oposición (parce que).

Causa (afin de). Explicación (c'est à dire). Comparación (aussi/ plus/ moins + Adj. + que).

Expresión

de relaciones temporales (ex. alors).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (passé composé). Futuro (futur proche, futur simple).

Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Durativo (être en train de + Inf.). Habitual (phrases simples + toujours, jamais...).

Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Necesidad (Il faut + Inf.). Obligación (il faut + Inf. , devoir, impératif). Permiso (pouvoir). Intención/deseo (penser + Inf., espérer + Inf.). Expresión de la existencia (présentatifs (c'est, ce sont; voilà)).

Expresión de la entidad (articles, genre, noms, adjectifs démonstratifs).

Expresión de la cualidad (place de l'adjectif).

Expresión de la posesión (adjectifs possessifs (un seul possesseur)).

Expresión de la cantidad: Número (singulier/pluriel réguliers et irréguliers fréquents).

Numerales (nombres cardinaux (1 à 1000), nombres ordinaux (1er à 10e).) Cantidad (articles partitifs ; un peu, trop, une boîte, un paquet, un tube...).

Expresión del grado (très).

Expresión del modo (à/en + moyens de transport).

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (ex. sur). Posición (ex. en face de). Distancia (ex.loin). Dirección (ex. vers). Origen (ex. de). Destino (pour, ex. Je pars pour Paris). Expresión del tiempo: Puntual (l'heure, moments du jour (le matin, le soir)).

Divisiones temporales (en/au + saison. Ex. en été). Indicaciones de tiempo (hier, demain...).

Duración (de... à). Anterioridad (ex. avant). Posterioridad (ex. plus tard). Secuencia (ex. ensuite). Simultaneidad (pendant que, en même temps...). Frecuencia (une/deux/... fois par... ex. une fois par semaine...).

### **Léxico básico de uso común:**

Identificación personal. Países y nacionalidades. Vivienda y hogar. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo y hábitos saludables. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente y entorno natural. 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:**

Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

##### **Ejecución:**

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos.

Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:

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 aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones

faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

##### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

## **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados,

descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia, el sentimiento, la intención, la orden, la autorización y la prohibición. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

## **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (phrases affirmatives).

Negación (ne ... pas, ne... rien, ne ... jamais).

Exclamación (oh là là! on y va!...).

Interrogación (Que...? quoi ? ; réponse (si, pronom tonique + oui/non, pronom tonique).

Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (et). Disyunción (ou). Oposición (parce que). Causa (afin de). Explicación (c'est à dire). Comparación (aussi/ plus/ moins + Adj. + que). Expresión

de relaciones temporales (ex. alors).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (passé composé). Futuro (futur proche, futur simple). Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Durativo (être en train de + Inf.). Habitual (phrases simples + toujours, jamais...).

Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Necesidad (Il faut + Inf.). Obligación (il faut + Inf. , devoir, impératif). Permiso (pouvoir). Intención/deseo (penser + Inf., espérer + Inf.).

Expresión de la existencia (présentatifs (c'est, ce sont; voilà)).

Expresión de la entidad (articles, genre, noms, adjectifs démonstratifs).

Expresión de la cualidad (place de l'adjectif). Expresión de la posesión (adjectifs possessifs (un seul possesseur)).

Expresión de la cantidad: Número (singulier/pluriel réguliers et irréguliers fréquents). Numerales (nombres cardinaux (1 à 1000), nombres ordinaux (1er à 10e).) Cantidad (articles partitifs ; un peu, trop, une boîte, un paquet, un tube...).

Expresión del grado (très). Expresión del modo (à/en + moyens de transport).

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (ex. sur). Posición (ex. en face de). Distancia (ex. loin). Dirección (ex. vers). Origen (ex. de). Destino (pour, ex. Je pars pour

Paris). Expresión del tiempo: Puntual (l'heure, moments du jour (le matin, le soir)). Divisiones temporales (en/au + saison. Ex. en été). Indicaciones de tiempo (hier, demain...). Duración (de... à). Anterioridad (ex. avant). Posterioridad (ex. plus tard). Secuencia (ex. ensuite). Simultaneidad (pendant que, en même temps...). Frecuencia (une/deux/... fois par... ex. une fois par semaine...).

### **Léxico básico de uso común:**

Identificación personal. Países y nacionalidades. Vivienda y hogar. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo y hábitos saludables. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

## **3.2. PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación ha de ir orientada a medir el grado en que cada alumno va adquiriendo las competencias básicas y se acerca hacia los objetivos, con el fin de prever ayudas pedagógicas que le facilitaremos para alcanzar éstos. De este modo, la evaluación debe ser entendida como parte integrante del proceso de enseñanza-aprendizaje, ella será la que oriente de forma permanente este proceso y contribuirá a la mejora del rendimiento de ambos. Para que resulte eficaz, esta evaluación debe ser continua y estar atenta a la evolución del desarrollo del alumno, tanto en el plano intelectual como afectivo y social.

La evaluación nos proporcionará información sobre:

- grado de adquisición de las competencias básicas.
- el progreso de los alumnos.
- las dificultades específicas en un momento determinado de su aprendizaje.
- etapas que le quedan por recorrer.
- utilidad o no del método empleado.

Los criterios de evaluación los elaboraremos una vez hayan quedado determinados los objetivos y los contenidos.

Tipos de evaluación que vamos a realizar:

### **Evaluación inicial**

Nos ayuda a conocer de forma rápida y ágil el perfil de la clase y las características dominantes del alumnado así como el grado de adquisición de las competencias básicas. También permite que afloren los conocimientos previos y las representaciones de los alumnos respecto al francés. Por otra parte esta evaluación inicial es fundamental desde el punto de vista constructivista porque condiciona la cantidad y la calidad de relaciones que cada alumno puede establecer entre los contenidos que puede asimilar y sus estructuras anteriores. Para realizarla, no es necesario recurrir a rigurosos tests de conocimientos, sino,

por lo contrario, potenciar un tipo de actividad dinámica, fluida y tranquilizadora.

Realizaremos la primera semana de clase un test en el que entren algunos de los contenidos vistos el año anterior. En vistas a los resultados comenzaremos el libro directamente o bien haremos algún tipo de repaso si hiciese falta.

### **Evaluación formativa**

Permite al alumno empezar a ser consciente de su aprendizaje, a medir sus progresos y a detectar tanto sus limitaciones como sus habilidades. No se trata sólo de realizar tests o evaluaciones propiamente dichas, sino que cualquier actividad de aprendizaje puede y debe transformarse en una actividad de evaluación formativa si se explicitan las dificultades y la reflexión adecuada para mejorar. Esta evaluación proporcionará al alumno un instrumento de referencia para conocer en qué momento del proceso de aprendizaje se encuentra, de qué modo se está comportando durante este proceso, qué se espera que consiga y qué acciones es necesario emprender para acercarse a los objetivos. El profesor programará y prescribirá a cada alumno las actividades de refuerzo necesarias.

El alumno debe saber:

Objetivos que se deben alcanzar.

Criterios que se van a utilizar en su valoración.

Métodos que se utilizarán para valorarle.

El modo de cómo él mismo puede participar en la valoración.

Nosotros valoraremos: conocimientos conceptuales, destrezas, madurez de pensamiento, actitudes....

Será importante destacar igualmente que este tipo de evaluación proporcionará al profesor una información esencial sobre la validez o no del método empleado y servirá para poder corregir las posibles deficiencias encontradas.

Los registros sistemáticos de evaluación formativa los concretaremos mediante:

- Fichas de seguimiento, especificando pautas de observación.
- Diario de clase; el profesor anota sus reflexiones sobre lo que ocurre cada día. Ello nos dará información sobre el progreso y actitud del alumno.
- Observación comparativa de los trabajos personales de los alumnos a lo largo del curso.
- Observación del trabajo en grupo.
- Pruebas escritas sobre el rendimiento y destrezas del alumno.
- Tests escritos que permiten al alumno hacer un recuento de sus aciertos y errores así como secciones de co-evaluación y autoevaluación general sobre los contenidos de conceptos, los procedimientos y las actitudes.

De todo lo expuesto hasta ahora se puede deducir claramente que la AUTOEVALUACIÓN del alumno constituirá un elemento fundamental en el proceso de evaluación formativa. La participación de los alumnos en la evaluación se materializará, durante el proceso, en las reflexiones periódicas realizadas al final de cada actividad, unidad o dossier y recogidas en el diario de actividades. El alumno anotará:

- progresos.



- lagunas.
- necesidades en la marcha hacia su autonomía.

### Evaluación sumativa

La evaluación sumativa tendrá como finalidad específica medir el grado de adquisición de las competencias básicas y el aprendizaje alcanzado al terminar un período o curso como resultado de la suma de todos los aprendizajes producidos en ese tiempo. Intenta determinar el grado en que los alumnos han conseguido los objetivos previstos al comienzo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Asociada directamente a la nota, figura como resultado de una evaluación continua sobre las producciones de los alumnos.

Como ejemplos de instrumentos diversos para llevar a cabo esta evaluación podemos señalar:

- Ejercicios de escucha o comprensión.
- “Bilans” orales o escritos.
- Controles concretos sobre algún contenido gramatical.
- Lectura de textos.
- Valoración de la creatividad y otros medios expresivos empleados por los alumnos en sus producciones.
- Seguimiento de la pronunciación de los diversos sonidos del francés, ritmo y entonación específicos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	C.C.
<b>BLOQUE 1: Comprensión de textos orales</b>	
Crit.FR.1.1. Identificar el sentido general y la información más importante en textos orales breves sencillos y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro 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.	CCL
Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información general	CCL-CAA

de textos siempre con la sencillez que requiere su nivel.	
<p>Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos sencillos, concretos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>	CCL-CSC
<p>Crit.FR.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas principales del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio limitado de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).</p>	CCL
<p>Crit.FR.1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos adecuados y esenciales sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso más frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	CCL-CAA
<p>Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p>	CCL
<p>Crit.FR.1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente más comunes de acuerdo a su nivel y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos</p>	CCL

<b>BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción</b>	
<p>Crit.FR.2.1. Producir textos breves y sencillos lo bastante comprensibles de acuerdo a su nivel, 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. Aunque se cometan errores.</p>	CCL-CSC
<p>Crit.FR.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias simples 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 y la memorización.</p>	CCL-CSC
<p>Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos adecuados socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales respetando las normas de cortesía más usuales.</p>	CCL-CSC
<p>Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones más comunes demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.</p>	CCL-CSC

<p>Crit.FR.2.5. Mostrar control sobre un repertorio más limitado de estructuras sintácticas de uso muy frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).</p>	<p>CCL-CSC</p>
<p>Crit.FR.2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral correspondiente a su nivel para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas,  en situaciones habituales y cotidianas.</p>	<p>CCL-CSC</p>
<p>Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación frecuentes, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.</p>	<p>CCL-CSC</p>
<p>Crit.FR.2.8. Manejar frases cortas y fórmulas sencillas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.</p>	<p>CCL-CSC</p>
<p>Crit.FR.2.9. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos muy simples para tomar o mantener el  turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>CCL-CSC</p>
<p><b>BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos</b></p>	
<p>Crit.FR.3.1 Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos sencillos, 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 y familiares, de  aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico limitado de uso frecuente con ayuda</p>	<p>CCL</p>

visual.	
Crit.FR.3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas de acuerdo a su nivel para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto con ayuda visual.	CCL-CAA
Crit.FR.3.3. 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).	CCL-CSC
Crit.FR.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas esenciales del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos muy sencillos de uso muy común relativos a la organización textual simple (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).	CCL
Crit.FR.3.5. Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas adecuadas a su nivel en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).	CCL-CAA
Crit.FR.3.6. 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.	CCL
Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación más simples y frecuentes, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ¡, %, ¡), y sus significados asociados.	CCL
<b>BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción</b>	

<p>Crit.FR.4.1. Escribir, en papel o en soporte digital, textos muy breves, muy 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 y adecuados a su nivel.</p>	<p>CCL-CD</p>
<p>Crit.FR.4.2. Conocer y aplicar estrategias más frecuentes para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos familiares para el alumno.</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>
<p>Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito sencillo los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía simples y de la netiqueta más simples en los contextos respectivos.</p>	<p>CCL-CD</p>
<p>Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo adecuado a su nivel, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p>	<p>CCL</p>
<p>Crit.FR.4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas básicas de uso frecuente y emplear para comunicarse sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p>	<p>CCL</p>
<p>Crit.FR.4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico limitado, escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. Siempre de acuerdo al nivel del alumno.</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>

<p>Crit.FR.4.7. Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, siempre de acuerdo a su nivel, 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 más frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>
---	-------------------

### 3.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO

Partiendo de los objetivos generales del área se identificarán las distintas competencias básicas que el alumnado debe adquirir a lo largo de toda la etapa y de acuerdo a ello se seleccionarán los contenidos más relevantes para alcanzar esas capacidades.

De acuerdo a los criterios generales de evaluación expuestos en la sección anterior, los cuales valorarán el grado de aproximación de los alumnos a los objetivos generales, se han fijado unos criterios más específicos de evaluación en el departamento que serán básicamente los siguientes:

- Se valorarán las cuatro destrezas comunicativas, incidiendo en el grado de competencia lectora.
- Las actividades de evaluación serán similares a las que se utilicen en el aula y cualquier actividad de aprendizaje podrá ser utilizada como prueba de evaluación.
- El alumnado deberá conocer siempre lo que se le pide y cómo va a ser evaluado.
- Los elementos para la evaluación variarán en función de lo que se pretenda valorar en cada momento.
- Se valorará el trabajo diario dentro del aula.
- Con todas estas mediciones, el alumnado será evaluado oficialmente en tres ocasiones a lo largo del curso coincidiendo generalmente con los períodos vacacionales.
- Si en alguno de las pruebas se obtiene una nota inferior a 3 no se mediará y la asignatura quedará pendiente de recuperación.

Los porcentajes que se ha considerado aplicar serán los siguientes:

#### **-70% pruebas específicas:**

- 40 % examen de competencias:
  - 10 % Comprensión oral
  - 10 % comprensión escrita
  - 10% Expresión escrita

- 10 % Comprensión escrita
- 30 % examen de gramática y vocabulario
- 15 % examen por unidad didáctica

**-30 % trabajo en clase y fuera de clase.**

Se considerará que un alumno ha obtenido una evaluación positiva cuando haya conseguido al menos el 50% (5-SU) de la nota total después de haber sumado las notas parciales de cada uno de los apartados anteriores. Se precisa obtener unos mínimos en cada uno de los apartados para superar la materia.

Correspondiendo el 60 % a 6 (BI), el 70 % a 7(NT), el 80% a 8(NT), el 90% a 9(SB) y el 100% a 10(SB). Todas las calificaciones inferiores al 50% (5), se considerarán negativas: 40%: 4(IN), 30% : 3 (IN), 20% : 2(IN), 10% :1(IN) . En cualquier caso la profesora se encargará de comunicar los procedimientos y criterios de evaluación y calificación a comienzos del curso escolar, así como los contenidos mínimos exigibles para una calificación positiva, entregando una hoja que haga referencia a ello.

La nota final de la materia en el curso será obtenida de la siguiente manera:

**20% 1º trimestre + 30% 2º trimestre + 50% 3º trimestre**

### **3.4. RECUPERACIÓN DE LA MATERIA**

Evaluaciones no superadas: no hay examen de recuperación como tal. Al tratarse de una materia acumulativa, se entiende que la superación de una evaluación automáticamente recupera la evaluación o evaluaciones anteriores.

En el caso de alumnado que ya no cursa la asignatura se le entregará un cuadernillo de repaso que deberá realizar a fin de prepararse para un examen de recuperación que se realizará en el mes de Marzo. La alumna o alumno deberá acudir a principio de curso a la profesora con el fin de que le proporcione el material.

### **3.5. PRUEBA EXTRAORDINARIA**

El alumnado con evaluación negativa del área al final de la tercera evaluación, podrán presentarse a una prueba extraordinaria que se realizará en los términos y plazos que la Administración Educativa dictamine. En el curso anterior esta prueba ha tenido lugar durante los primeros días del mes de septiembre. El alumnado que deba presentarse a esta prueba serán informados y orientados previamente por la profesora del departamento sobre los objetivos, contenidos no superados, contenidos mínimos exigibles y procedimientos para



la recuperación, con vistas a superar esta prueba. En todo caso será necesario quién alcance el 50% (5- SU) de la puntuación total de la prueba para que se considere que su evaluación ha sido positiva, no pudiendo constar en su boletín de notas una calificación superior a 5 (Su) ya que en esta prueba se valora la superación o no de los contenidos mínimos.

### **3.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

En el segundo trimestre realizarán en intercambio con un collège francés, aún por determinar.

## **4.- PROGRAMACIÓN 3º ESO FRANCÉS 2ª LENGUA Y BILINGÜE.**

### **4.1. CONTENIDOS (contenidos mínimos subrayados)**

#### **BLOQUE 1: Comprensión de textos orales**

##### **Estrategias de comprensión:**

Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos

principales). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos

(formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

##### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

##### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados,

descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia, el sentimiento, la intención, la orden, la autorización y la prohibición. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

## **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (phrases affirmatives). Negación (ne ... pas, ne... rien, ne ... jamais).

Exclamación (oh là là! on y va!...). Interrogación (Que...? quoi ? ; réponse (si, pronom tonique + oui/non, pronom

tonique). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (et). Disyunción (ou). Oposición (parce que). Causa (afin de). Explicación (c'est à dire). Comparación (aussi/ plus/ moins + Adj. + que). Expresión

de relaciones temporales (ex. alors).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (passé composé). Futuro (futur proche, futur simple). Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Durativo

(être en train de + Inf.). Habitual (phrases simples + toujours, jamais...). Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Necesidad (Il faut + Inf.). Obligación (il faut + Inf. , devoir,

impératif). Permiso (pouvoir). Intención/deseo (penser + Inf., espérer + Inf.). Expresión de la existencia (présentatifs (c'est, ce sont; voilà)).

Expresión de la entidad (articles, genre, noms, adjectifs

démonstratifs).

Expresión de la cualidad (place de l'adjectif).

Expresión de la posesión (adjectifs possessifs (un seul possesseur)).

Expresión de la cantidad: Número (singulier/pluriel réguliers et

irréguliers fréquents). Numerales (nombres cardinaux (1 à 1000), nombres ordinaux (1er à 10e).) Cantidad (articles partitifs ; un peu, trop, une boîte, un paquet, un tube...). Expresión del grado (très).

Expresión del modo (à/en + moyens de transport).

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (ex. sur). Posición (ex. en face de). Distancia (ex.loin). Dirección (ex. vers). Origen (ex. de). Destino (pour, ex. Je pars pour Paris).

Expresión del tiempo: Puntual (l'heure, moments du jour (le matin, le soir)). Divisiones temporales (en/au + saison. Ex. en été). Indicaciones de tiempo (hier,

demain...). Duración (de... à). Anterioridad (ex. avant). Posterioridad (ex. plus tard). Secuencia (ex. ensuite). Simultaneidad (pendant que, en même temps...). Frecuencia (une/deux/... fois par... ex. une

fois par semaine...).

## **Léxico básico de uso común:**

Identificación personal. Países y nacionalidades. Vivienda y hogar. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo y hábitos saludables. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente y entorno natural. Tecnologías

de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

## **BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción**

### **Estrategias de producción:**

#### **Planificación:**

Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso

adecuados a cada caso.

Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...).

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

#### **Ejecución:**

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el

mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos.

### **Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:**

**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 aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones

faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Narración de acontecimientos pasados, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda.

Expresión del conocimiento.

Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia, el sentimiento, la intención, la orden, la autorización y la prohibición.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (phrases affirmatives). Negación (ne ... pas, ne... rien, ne ... jamais).

Exclamación (oh là là! on y va!...). Interrogación (Que...? quoi ? ; réponse (si, pronom tonique + oui/non, pronom tonique)).

Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (et). Disyunción (ou). Oposición (parce que). Causa (afin de). Explicación (c'est à dire). Comparación (aussi/ plus/ moins + Adj. + que). Expresión de relaciones temporales (ex. alors).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (passé composé). Futuro (futur proche, futur simple).

Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Durativo (être en train de + Inf.). Habitual (phrases simples + toujours, jamais...).

Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Necesidad (Il faut + Inf.). Obligación (il faut + Inf. , devoir, impératif). Permiso (pouvoir). Intención/deseo (penser + Inf., espérer + Inf.).

Expresión de la existencia (présentatifs (c'est, ce sont; voilà)).

Expresión de la entidad (articles, genre, noms, adjectifs démonstratifs).

Expresión de la cualidad (place de l'adjectif).

Expresión de la posesión (adjectifs possessifs (un seul possesseur)).

Expresión de la cantidad: Número (singulier/pluriel réguliers et irréguliers fréquents).

Numerales (nombres cardinaux (1 à 1000), nombres ordinaux (1er à 10e).) Cantidad (articles partitifs ; un peu, trop, une boîte, un paquet, un tube...). Expresión del grado (très).

Expresión del modo (à/en + moyens de transport).

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (ex. sur). Posición (ex. en face de). Distancia (ex. loin). Dirección (ex. vers). Origen (ex. de). Destino (pour, ex. Je pars pour Paris). Expresión del tiempo: Puntual (l'heure, moments du jour (le matin, le soir)). Divisiones temporales (en/au + saison. Ex. en été). Indicaciones de tiempo (hier, demain...). Duración (de... à). Anterioridad (ex. avant). Posterioridad (ex. plus tard). Secuencia (ex. ensuite). Simultaneidad (pendant que, en même temps...). Frecuencia (une/deux/... fois par... ex. une fois par semaine...).

### **Léxico básico de uso común:**

Identificación personal. Países y nacionalidades. Vivienda y hogar. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del

cuerpo y hábitos saludables. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente y entorno natural. Tecnologías

de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

### **BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos**

#### **Estrategias de comprensión:**

Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos

principales). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos

(formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

#### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

#### **Funciones comunicativas:**

*Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia, el*

sentimiento, la intención, la orden, la autorización y la prohibición. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (phrases affirmatives). Negación (ne ... pas, ne... rien, ne ... jamais).  
Exclamación (oh là là! on y va!...). Interrogación (Que...? quoi ? ; réponse (si, pronom tonique + oui/non, pronom tonique)).

Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (et). Disyunción (ou). Oposición (parce que).  
Causa (afin de). Explicación (c'est à dire). Comparación (aussi/ plus/ moins + Adj. + que).  
Expresión de relaciones temporales (ex. alors).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (passé composé). Futuro (futur proche, futur simple).

Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Durativo (être en train de + Inf.). Habitual (phrases simples + toujours, jamais...).

Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Necesidad (Il faut + Inf.). Obligación (il faut + Inf. , devoir, impératif). Permiso (pouvoir). Intención/deseo (penser + Inf., espérer + Inf.). Expresión de la existencia (présentatifs (c'est, ce sont; voilà)).

Expresión de la entidad (articles, genre, noms, adjectifs démonstratifs).

Expresión de la cualidad (place de l'adjectif).

Expresión de la posesión (adjectifs possessifs (un seul possesseur)).

Expresión de la cantidad: Número (singulier/pluriel réguliers et irréguliers fréquents).  
Numerales (nombres cardinaux (1 à 1000), nombres ordinaux (1er à 10e).) Cantidad (articles partitifs ; un peu, trop, une boîte, un paquet, un tube...).

Expresión del grado (très).

Expresión del modo (à/en + moyens de transport).

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (ex. sur). Posición (ex. en face de). Distancia (ex.loin). Dirección (ex. vers). Origen (ex. de). Destino (pour, ex. Je pars pour Paris). Expresión del tiempo: Puntual (l'heure, moments du jour (le matin, le soir)).  
Divisiones temporales (en/au + saison. Ex. en été). Indicaciones de tiempo (hier, demain...). Duración (de... à). Anterioridad (ex. avant). Posterioridad (ex. plus tard). Secuencia (ex. ensuite). Simultaneidad (pendant que, en même temps...). Frecuencia (une/deux/... fois par... ex. une fois par semaine...).

### **Léxico básico de uso común:**

Identificación personal. Países y nacionalidades. Vivienda y hogar. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo y hábitos saludables. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación.

Medio ambiente y entorno natural. 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:**

Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

#### **Ejecución:**

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos.

Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:

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 aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones

faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

#### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

#### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia, el

sentimiento, la intención, la orden, la autorización y la prohibición. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (phrases affirmatives). Negación (ne ... pas, ne... rien, ne ... jamais).  
Exclamación (oh là là! on y va!...). Interrogación (Que...? quoi ? ; réponse (si, pronom tonique + oui/non, pronom tonique)).

Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (et). Disyunción (ou). Oposición (parce que).  
Causa (afin de). Explicación (c'est à dire). Comparación (aussi/ plus/ moins + Adj. + que).  
Expresión de relaciones temporales (ex. alors).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (passé composé). Futuro (futur proche, futur simple).

Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Durativo (être en train de + Inf.). Habitual (phrases simples + toujours, jamais...).

Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Necesidad (Il faut + Inf.). Obligación (il faut + Inf. , devoir, impératif). Permiso (pouvoir). Intención/deseo (penser + Inf., espérer + Inf.).

Expresión de la existencia (présentatifs (c'est, ce sont; voilà)).

Expresión de la entidad (articles, genre, noms, adjectifs démonstratifs).

Expresión de la cualidad (place de l'adjectif). Expresión de la posesión (adjectifs possessifs (un seul possesseur)).

Expresión de la cantidad: Número (singulier/pluriel réguliers et irréguliers fréquents).  
Numerales (nombres cardinaux (1 à 1000), nombres ordinaux (1er à 10e).) Cantidad (articles partitifs ; un peu, trop, une boîte, un paquet, un tube...).

Expresión del grado (très). Expresión del modo (à/en + moyens de transport).

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (ex. sur). Posición (ex. en face de). Distancia (ex. loin). Dirección (ex. vers). Origen (ex. de). Destino (pour, ex. Je pars pour Paris). Expresión del tiempo: Puntual (l'heure, moments du jour (le matin, le soir)).  
Divisiones temporales (en/au + saison. Ex. en été). Indicaciones de tiempo (hier, demain...). Duración (de... à). Anterioridad (ex. avant). Posterioridad (ex. plus tard). Secuencia (ex. ensuite). Simultaneidad (pendant que, en même temps...). Frecuencia (une/deux/... fois par... ex. une fois par semaine...).

### **Léxico básico de uso común:**

Identificación personal. Países y nacionalidades. Vivienda y hogar. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo y hábitos saludables. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.



## 4.2. PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación ha de ir orientada a medir el grado en que cada alumno va adquiriendo las competencias básicas y se acerca hacia los objetivos, con el fin de prever ayudas pedagógicas que le facilitaremos para alcanzar éstos. De este modo, la evaluación debe ser entendida como parte integrante del proceso de enseñanza-aprendizaje, ella será la que oriente de forma permanente este proceso y contribuirá a la mejora del rendimiento de ambos. Para que resulte eficaz, esta evaluación debe ser continua y estar atenta a la evolución del desarrollo del alumno, tanto en el plano intelectual como afectivo y social.

La evaluación nos proporcionará información sobre:

- grado de adquisición de las competencias básicas.
- el progreso de los alumnos.
- las dificultades específicas en un momento determinado de su aprendizaje.
- etapas que le quedan por recorrer.
- utilidad o no del método empleado.

Los criterios de evaluación los elaboraremos una vez hayan quedado determinados los objetivos y los contenidos.

Tipos de evaluación que vamos a realizar:

### **Evaluación inicial**

Nos ayuda a conocer de forma rápida y ágil el perfil de la clase y las características dominantes del alumnado así como el grado de adquisición de las competencias básicas. También permite que afloran los conocimientos previos y las representaciones de los alumnos respecto al francés. Por otra parte esta evaluación inicial es fundamental desde el punto de vista constructivista porque condiciona la cantidad y la calidad de relaciones que cada alumno puede establecer entre los contenidos que puede asimilar y sus estructuras anteriores. Para realizarla, no es necesario recurrir a rigurosos tests de conocimientos, sino, por lo contrario, potenciar un tipo de actividad dinámica, fluida y tranquilizadora.

Realizaremos la primera semana de clase un test en el que entren algunos de los contenidos vistos el año anterior. En vistas a los resultados comenzaremos el libro directamente o bien haremos algún tipo de repaso si hiciese falta.

### **Evaluación formativa**

Permite al alumno empezar a ser consciente de su aprendizaje, a medir sus progresos y a detectar tanto sus limitaciones como sus habilidades. No se trata sólo de realizar tests o evaluaciones propiamente dichas, sino que cualquier actividad de aprendizaje puede y debe transformarse en una actividad de evaluación formativa si se explicitan las dificultades y la reflexión adecuada para mejorar. Esta evaluación proporcionará al alumno un instrumento de referencia para conocer en qué momento del proceso de aprendizaje se encuentra, de qué modo se está comportando durante este proceso, qué se espera que consiga y qué acciones es necesario emprender para acercarse a los objetivos. El profesor programará y

prescribirá a cada alumno las actividades de refuerzo necesarias.

El alumno debe saber:

Objetivos que se deben alcanzar.

Criterios que se van a utilizar en su valoración.

Métodos que se utilizarán para valorarle.

El modo de cómo él mismo puede participar en la valoración.

Nosotros valoraremos: conocimientos conceptuales, destrezas, madurez de pensamiento, actitudes....

Será importante destacar igualmente que este tipo de evaluación proporcionará al profesor una información esencial sobre la validez o no del método empleado y servirá para poder corregir las posibles deficiencias encontradas.

Los registros sistemáticos de evaluación formativa los concretaremos mediante:

- Fichas de seguimiento, especificando pautas de observación.
- Diario de clase; el profesor anota sus reflexiones sobre lo que ocurre cada día. Ello nos dará información sobre el progreso y actitud del alumno.
- Observación comparativa de los trabajos personales de los alumnos a lo largo del curso.
- Observación del trabajo en grupo.
- Pruebas escritas sobre el rendimiento y destrezas del alumno.
- Tests escritos que permiten al alumno hacer un recuento de sus aciertos y errores así como secciones de co-evaluación y autoevaluación general sobre los contenidos de conceptos, los procedimientos y las actitudes.

De todo lo expuesto hasta ahora se puede deducir claramente que la AUTOEVALUACIÓN del alumno constituirá un elemento fundamental en el proceso de evaluación formativa. La participación de los alumnos en la evaluación se materializará, durante el proceso, en las reflexiones periódicas realizadas al final de cada actividad, unidad o dossier y recogidas en el diario de actividades. El alumno anotará:

- progresos.
- lagunas.
- necesidades en la marcha hacia su autonomía.

### **Evaluación sumativa**

La evaluación sumativa tendrá como finalidad específica medir el grado de adquisición de las competencias básicas y el aprendizaje alcanzado al terminar un período o curso como resultado de la suma de todos los aprendizajes producidos en ese tiempo. Intenta determinar el grado en que los alumnos han conseguido los objetivos previstos al comienzo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Asociada directamente a la nota, figura como resultado de una evaluación continua sobre las producciones de los alumnos.

Como ejemplos de instrumentos diversos para llevar a cabo esta evaluación podemos señalar:

- Ejercicios de escucha o comprensión.
- "Bilans" orales o escritos.
- Controles concretos sobre algún contenido gramatical.
- Lectura de textos.

- Valoración de la creatividad y otros medios expresivos empleados por los alumnos en sus producciones.
- Seguimiento de la pronunciación de los diversos sonidos del francés, ritmo y entonación específicos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	C.C.
<b>BLOQUE 1: Comprensión de textos orales</b>	
<p>Crit.FR.1.1. Identificar el sentido general y la información más importante en textos orales breves sencillos y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	CCL
<p>Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información general de textos siempre con la sencillez que requiere su nivel.</p>	CCL-CAA
<p>Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos sencillos, concretos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>	CCL-CSC
<p>Crit.FR.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas principales del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio limitado de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).</p>	CCL

<p>Crit.FR.1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos adecuados y esenciales sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso más frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>CCL-CAA</p>
<p>Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p>	<p>CCL</p>
<p>Crit.FR.1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente más comunes de acuerdo a su nivel y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos</p>	<p>CCL</p>
<p><b>BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción</b></p>	
<p>Crit.FR.2.1. Producir textos breves y sencillos lo bastante comprensibles de acuerdo a su nivel, 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. Aunque se cometan errores.</p>	<p>CCL-CSC</p>
<p>Crit.FR.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias simples 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 y la memorización.</p>	<p>CCL-CSC</p>
<p>Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos adecuados socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales respetando las normas de cortesía más usuales.</p>	<p>CCL-CSC</p>

Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones más comunes 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.	CCL-CSC
Crit.FR.2.5. Mostrar control sobre un repertorio más limitado de estructuras sintácticas de uso muy 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).	CCL-CSC
Crit.FR.2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral correspondiente a su nivel para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.	CCL-CSC
Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación frecuentes, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.	CCL-CSC
Crit.FR.2.8. Manejar frases cortas y fórmulas sencillas 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.	CCL-CSC
Crit.FR.2.9. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos muy simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.	CCL-CSC
<b>BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos</b>	
Crit.FR.3.1 Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos sencillos, 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 y familiares, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico limitado de uso frecuente con ayuda visual.	CCL

Crit.FR.3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas de acuerdo a su nivel para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto con ayuda visual.	CCL-CAA
Crit.FR.3.3. 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).	CCL-CSC
Crit.FR.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas esenciales del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos muy sencillos de uso muy común relativos a la organización textual simple (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).	CCL
Crit.FR.3.5. Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas adecuadas a su nivel en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).	CCL-CAA
Crit.FR.3.6. 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.	CCL
Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación más simples y frecuentes, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ¡, %, ¡), y sus significados asociados.	CCL
<b>BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción</b>	
Crit.FR.4.1. Escribir, en papel o en soporte digital, textos muy breves, muy 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	CCL-CD

signos de puntuación más frecuentes y adecuados a su nivel.	
Crit.FR.4.2. Conocer y aplicar estrategias más frecuentes para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos familiares para el alumno.	CCL-CAA-CD
Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito sencillo los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía simples y de la netiqueta más simples en los contextos respectivos.	CCL-CD
Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo adecuado a su nivel, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.	CCL
Crit.FR.4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas básicas de uso frecuente y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).	CCL
Crit.FR.4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico limitado, escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. Siempre de acuerdo al nivel del alumno.	CCL-CAA-CD
Crit.FR.4.7. Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, siempre de acuerdo a su nivel, 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 más frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.	CCL-CAA-CD

### 4.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO

Partiendo de los objetivos generales del área se identificarán las distintas competencias básicas que el alumnado debe adquirir a lo largo de toda la etapa y de acuerdo a ello se

seleccionarán los contenidos más relevantes para alcanzar esas capacidades.

De acuerdo a los criterios generales de evaluación expuestos en la sección anterior, los cuales valorarán el grado de aproximación de los alumnos a los objetivos generales, se han fijado unos criterios más específicos de evaluación en el departamento que serán básicamente los siguientes:

- Se valorarán las cuatro destrezas comunicativas, incidiendo en el grado de competencia lectora.
- Las actividades de evaluación serán similares a las que se utilicen en el aula y cualquier actividad de aprendizaje podrá ser utilizada como prueba de evaluación.
- El alumnado deberá conocer siempre lo que se le pide y cómo va a ser evaluado.
- Los elementos para la evaluación variarán en función de lo que se pretenda valorar en cada momento.
- Se valorará el trabajo diario dentro del aula.
- Con todas estas mediciones, el alumnado será evaluado oficialmente en tres ocasiones a lo largo del curso coincidiendo generalmente con los períodos vacacionales.
  
- Si en alguno de las pruebas se obtiene una nota inferior a 3 no se mediará y la asignatura quedará pendiente de recuperación.

Los porcentajes que se ha considerado aplicar serán los siguientes:

**-70% pruebas específicas:**

- 40 % examen de competencias:
  - 10 % Comprensión oral
  - 10 % comprensión escrita
  - 10% Expresión escrita
  - 10 % Comprensión escrita
- 30 % examen de gramática y vocabulario
  - 15 % examen por unidad didáctica

**-30 % trabajo en clase y fuera de clase.**

Se considerará que un alumno ha obtenido una evaluación positiva cuando haya conseguido al menos el 50% (5-SU) de la nota total después de haber sumado las notas parciales de cada uno de los apartados anteriores. Se precisa obtener unos mínimos en cada uno de los apartados para superar la materia.

Correspondiendo el 60 % a 6 (BI), el 70 % a 7(NT), el 80% a 8(NT), el 90% a 9(SB) y el 100% a 10(SB). Todas las calificaciones inferiores al 50% (5), se considerarán negativas: 40%: 4(IN), 30% : 3 (IN), 20% : 2(IN), 10% :1(IN) . En cualquier caso la profesora se encargará de comunicar los procedimientos y criterios de evaluación y calificación a



comienzos del curso escolar, así como los contenidos mínimos exigibles para una calificación positiva, entregando una hoja que haga referencia a ello.

La nota final de la materia en el curso será obtenida de la siguiente manera:

**20% 1º trimestre + 30% 2º trimestre + 50% 3º trimestre**

#### **4.4. RECUPERACIÓN DE LA MATERIA**

Evaluaciones no superadas: no hay examen de recuperación como tal. Al tratarse de una materia acumulativa, se entiende que la superación de una evaluación automáticamente recupera la evaluación o evaluaciones anteriores.

En el caso de alumnado que ya no cursa la asignatura se le entregará un cuadernillo de repaso que deberá realizar a fin de prepararse para un examen de recuperación que se realizará en el mes de Marzo. Para ello deberá acudir a principio de curso a la profesora para que se lo proporcione.

#### **4.5. PRUEBA EXTRAORDINARIA**

El alumnado con evaluación negativa del área al final de la tercera evaluación, podrán presentarse a una prueba extraordinaria que se realizará en los términos y plazos que la Administración Educativa dictamine. En el curso anterior esta prueba ha tenido lugar durante los primeros días del mes de septiembre. En cualquier caso, en lo que respecta al área de francés, esta prueba consistirá en un examen escrito que versará sobre los contenidos mínimos del curso. El alumnado que deba presentarse a esta prueba serán informados y orientados previamente por la profesora del departamento sobre los objetivos, contenidos no superados, contenidos mínimos exigibles y procedimientos para la recuperación, con vistas a superar esta prueba. En todo caso será necesario quién alcance el 50% (5- SU) de la puntuación total de la prueba para que se considere que su evaluación ha sido positiva, no pudiendo constar en su boletín de notas una calificación superior a 5 (Su) ya que en esta prueba se valora la superación o no de los contenidos mínimos.

#### **4.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

En 3 ESO no se prevé ninguna actividad extraescolar.

## 5.- PROGRAMACIÓN 4º ESO FRANCÉS BILINGÜE.

### 5.1. CONTENIDOS (contenidos mínimos subrayados)

#### BLOQUE 1: Comprensión de textos orales

##### Estrategias de comprensión:

Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema.

Identificar tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).

Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...).

Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

##### Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

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

##### Funciones comunicativas:

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

##### Estructuras sintáctico-discursivas:

Afirmación (oui, si).

Negación (ne...aucun, ni...ni, ne...jamais, ne...rien).

Exclamación (comme... ! quel/quelle... !). Interrogación (et alors? comment? quel/quelle? ah bon?)

Expresión de relaciones lógicas:

Conjunción (aussi, en plus...).

Disyunción (ex. ou bien).

Oposición/concesión (par contre, en revanche, au lieu de + Inf...).

Causa (puisque, grâce à...).

Finalidad (de façon à, de peur de + Inf...).

Comparación (plus/aussi/moins + Adj. + que..., le meilleur, le mieux, le pire...).

Explicación (ex. c'est-à-dire).

Consecuencia (donc, c'est pourquoi...).

Condición (à condition de + Inf., si + présent-futur).

Estilo indirecto (rapporter des informations au présent).

Expresión de relaciones temporales (avant/ après de + Inf., aussitôt, (à) chaque fois que).

**Expresión del tiempo verbal:**

Presente. Pasado (passé composé, imparfait).

Futuro (futur simple).

**Expresión del aspecto:**

Puntual (phrases simples). Habitual (souvent, parfois...).

Incoativo (futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes).

Terminativo (ex. arrêter de).

**Expresión de la modalidad:**

Factualidad (phrases déclaratives).

Capacidad (être capable de, réussir à...).

Posibilidad/probabilidad (il est probable que, il est possible que, sans doute...). Necesidad (il faut, avoir besoin de...).

Obligación (devoir, il faut, impératif...).

Prohibición (défense de, interdit de...).

Permiso (pouvoir, demander, donner la permission à qq'un de faire qqch).

Consejo (conseiller de, à ta place + conditionnel).

Intención/deseo (avoir l'intention de faire qqch, avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch.).

Expresión de la existencia (présentatifs).

Expresión de la entidad (articles, morphologie (préfixes, suffixes) pronoms personnels COD, COI, « en », « y », pronoms démonstratifs, propositions adjectives).

Expresión de la cualidad (place de l'adjectif).

Expresión de la posesión (adjectifs et pronoms possessifs). Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers). Numerales (chiffres cardinaux et ordinaux (50e à 100e), beaucoup de monde, quelques, tout le monde, plusieurs...).

Cantidad (articles partitifs ; un paquet, une boîte...).

Expresión del grado (très, vraiment...).

Expresión del modo (Adv. de manière en –ment).

Expresión del espacio (prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »).

Expresión del tiempo: Puntual (tout à l'heure, à ce moment-là...). Divisiones temporales (semestre, période, mensuel...). Indicaciones de tiempo (la semaine dernière, le mois dernier, dans deux semaines...). Duración (encore/ne...plus). Anterioridad (ex. déjà). Posterioridad (ensuite, puis...). Secuenciación (tout d'abord, puis, enfin...). Simultaneidad (pendant, alors que...). Frecuencia (toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, jamais...).

### **Léxico de uso común:**

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

## **BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción**

### **Estrategias de producción:**

#### **Planificación:**

Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...).

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

### **Ejecución:**

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos.

Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:

### **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 aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

## **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (oui, si). Negación (ne...aucun, ni...ni, ne...jamais, ne...rien). Exclamación (comme... ! quel/quelle... !). Interrogación (et alors? comment? quel/quelle? ah bon? Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (aussi, en plus...). Disyunción (ex. ou bien). Oposición/concesión (par contre, en revanche, au lieu de + Inf...). Causa (puisque, grâce à...). Finalidad (de façon à, de peur de + Inf...). Comparación (plus/aussi/moins + Adj. + que..., le meilleur, le mieux, le pire...). Explicación (ex. c'est-à dire). Consecuencia (donc, c'est pourquoi...). Condición (à condition de + Inf., si + présent-futur). Estilo indirecto (rapporter des informations au présent).

Expresión de relaciones temporales (avant/ après de + Inf., aussitôt, (à) chaque fois que).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (passé composé, imparfait). Futuro (futur simple).

Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Habitual (souvent, parfois...). Incoativo (futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes). Terminativo (ex. arrêter de).

Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Capacidad (être capable de, réussir à...). Posibilidad/probabilidad (il est probable que, il est possible que, sans doute...). Necesidad (il faut, avoir besoin de...). Obligación (devoir, il faut, impératif...). Prohibición (défense de, interdit de...). Permiso (pouvoir, demander, donner la permission à qq'un de faire qqch). Consejo (conseiller de, à ta place + conditionnel). Intención/deseo (avoir l'intention de faire qqch, avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch.).

Expresión de la existencia (présentatifs).

Expresión de la entidad (articles, morphologie (préfixes, suffixes) pronoms personnels COD, COI, « en », « y », pronoms démonstratifs, propositions adjectives).

Expresión de la cualidad (place de l'adjectif).

Expresión de la posesión (adjectifs et pronoms possessifs).

Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers). Numerales (chiffres cardinaux et ordinaux (50e à 100e), beaucoup de monde, quelques, tout le monde, plusieurs...). Cantidad (articles partitifs ; un paquet, une boîte...).

Expresión del grado (très, vraiment...).

Expresión del modo (Adv. de manière en -ment).

Expresión del espacio (prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »).

Expresión del tiempo: Puntual (tout à l'heure, à ce moment-là...). Divisiones temporales (semestre, période, mensuel...). Indicaciones de tiempo (la semaine dernière, le mois dernier, dans deux semaines...). Duración (encore/ne...plus). Anterioridad (ex. déjà). Posterioridad (ensuite, puis...). Secuenciación (tout d'abord, puis, enfin...). Simultaneidad (pendant, alors que...). Frecuencia (toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, jamais...).

## **Léxico de uso común:**

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

## **BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos**

### **Estrategias de comprensión:**

Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).

Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...).

Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

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

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (oui, si). Negación (ne...aucun, ni...ni, ne...jamais, ne...rien). Exclamación (comme... ! quel/quelle... !). Interrogación (et alors? comment? quel/quelle? ah bon?

Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (aussi, en plus...). Disyunción (ex. ou bien). Oposición/concesión (par contre, en revanche, au lieu de + Inf...). Causa (puisque, grâce à...). Finalidad (de façon à, de peur de + Inf...). Comparación (plus/aussi/moins + Adj. + que..., le meilleur, le mieux, le pire...). Explicación (ex. c'est-à-dire). Consecuencia (donc, c'est pourquoi...). Condición (à condition de + Inf., si + présent-futur). Estilo indirecto (rapporter des informations au présent).

Expresión de relaciones temporales (avant/ après de + Inf., aussitôt, (à) chaque fois que).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (passé composé, imparfait). Futuro (futur simple).

Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Habitual (souvent, parfois...). Incoativo (futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes). Terminativo (ex. arrêter de). Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Capacidad (être capable de, réussir à...). Posibilidad/probabilidad (il est probable que, il est possible que, sans doute...). Necesidad (il faut, avoir besoin de...). Obligación (devoir, il faut, impératif...). Prohibición (défense de, interdit de...). Permiso (pouvoir, demander, donner la permission à qq'un de faire qqch). Consejo (conseiller de, à ta place + conditionnel). Intención/deseo (avoir l'intention de faire qqch, avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch.).

Expresión de la existencia (présentatifs). Expresión de la entidad (articles, morphologie (préfixes, suffixes) pronoms personnels COD, COI, « en », « y », pronoms démonstratifs, propositions adjectives). Expresión de la cualidad (place de l'adjectif).

Expresión de la posesión (adjectifs et pronoms possessifs).

Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers). Numerales (chiffres cardinaux et ordinaux (50e à 100e), beaucoup de monde, quelques, tout le monde, plusieurs...). Cantidad (articles partitifs ; un paquet, une boîte...). Expresión del grado (très, vraiment...).

Expresión del modo (Adv. de manière en -ment).

Expresión del espacio (prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »).

Expresión del tiempo: Puntual (tout à l'heure, à ce moment-là...). Divisiones temporales (semestre, période, mensuel...). Indicaciones de tiempo (la semaine dernière, le mois dernier, dans deux semaines...). Duración (encore/ne...plus). Anterioridad (ex. déjà). Posterioridad (ensuite, puis...). Secuenciación (tout d'abord, puis, enfin...). Simultaneidad (pendant, alors que...). Frecuencia (toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, jamais...).

### **Léxico de uso común:**

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



## **BLOQUE 4: Comprensión de textos escritos. Expresión e interacción.**

### **Estrategias de producción:**

#### **Planificación:**

Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...).

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

#### **Ejecución:**

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos.

Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:

**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 aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.

#### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

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

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (oui, si). Negación (ne...aucun, ni...ni, ne...jamais, ne...rien). Exclamación (comme... ! quel/quelle... !). Interrogación (et alors? comment? quel/quelle? ah bon?)

Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (aussi, en plus...). Disyunción (ex. ou bien). Oposición/concesión (par contre, en revanche, au lieu de + Inf...). Causa (puisque, grâce à...). Finalidad (de façon à, de peur de + Inf...). Comparación (plus/aussi/moins + Adj. + que..., le meilleur, le mieux, le pire...). Explicación (ex. c'est-à dire). Consecuencia (donc, c'est pourquoi...). Condición (à condition de + Inf., si + présent-futur). Estilo indirecto (rapporter des informations au présent).

Expresión de relaciones temporales (avant/ après de + Inf., aussitôt, (à) chaque fois que).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (passé composé, imparfait). Futuro (futur simple). Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Habitual (souvent, parfois...). Incoativo (futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes). Terminativo (ex. arrêter de).

Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Capacidad (être capable de, réussir à...). Posibilidad/probabilidad (il est probable que, il est possible que, sans doute...). Necesidad (il faut, avoir besoin de...). Obligación (devoir, il faut, impératif...). Prohibición (défense de, interdit de...). Permiso (pouvoir, demander, donner la permission à qq'un de faire qqch). Consejo (conseiller de, à ta place + conditionnel). Intención/deseo (avoir l'intention de faire qqch, avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch.).

Expresión de la existencia (présentatifs).

Expresión de la entidad (articles, morphologie (préfixes, suffixes) pronoms personnels COD, COI, « en », « y », pronoms démonstratifs, propositions adjectives).

Expresión de la cualidad (place de l'adjectif).

Expresión de la posesión (adjectifs et pronoms possessifs).

Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers). Numerales (chiffres cardinaux et ordinaux (50e à 100e), beaucoup de monde, quelques, tout le monde, plusieurs...). Cantidad (articles partitifs ; un paquet, une boîte...).

Expresión del grado (très, vraiment...).

Expresión del modo (Adv. de manière en -ment).

Expresión del espacio (prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »).

Expresión del tiempo: Puntual (tout à l'heure, à ce moment-là...). Divisiones temporales (semestre, période, mensuel...). Indicaciones de tiempo (la semaine dernière, le mois dernier, dans deux semaines...). Duración (encore/ne...plus). Anterioridad (ex. déjà). Posterioridad (ensuite, puis...). Secuenciación (tout d'abord, puis, enfin...). Simultaneidad (pendant, alors que...). Frecuencia (toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, jamais...).

### Léxico de uso común:

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

## 5.2. MATERIALES

Este año decidimos prescindir del libro que usábamos "C'est la vie. Serie Lycée" y empezar a trabajar usando como hilo conductor el cine francés. Por ello hemos seleccionado 6 películas entorno a las cuales desarrollaremos y trabajaremos todos los contenidos de la asignatura. Cada película irá acompañada de un dossier preparado por la profesora en el que aparecerán todos los ejercicios y actividades que se realizarán en clase.

UNITÉ 1 LOL	UNITÉ 2 JOYEUX NOEL
<ul style="list-style-type: none"> <li>● LEXIQUE: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ système éducatif</li> <li>○ identification personnelle</li> <li>○ moyens de communication</li> </ul> </li> <li>● GRAMMAIRE <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formation adjectifs</li> <li>○ passé composé/Imparfait</li> <li>○ Expression qualité</li> <li>○ expression possession</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● LEXIQUE: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ langue et communication</li> <li>○ alimentation et restauration</li> </ul> </li> <li>● GRAMMAIRE <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Négation et affirmation</li> <li>○ négation du passé composé</li> <li>○ Expression cause et conséquence</li> <li>○ expression quantité, qualité, degré et manière</li> </ul> </li> </ul>
UNITÉ 3 MONSIEUR CHOCOLAT	UNITÉ 4 LES FEMMES DU 6E ETAGE
<ul style="list-style-type: none"> <li>● LEXIQUE: <ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> </ul> </li> <li>● GRAMMAIRE <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Futur simple et proche</li> <li>○ Expression relation temporelles</li> <li>○ expression de l'espace</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● LEXIQUE: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ langue et communication</li> <li>○ environnement, climat et entourage naturel</li> </ul> </li> <li>● GRAMMAIRE <ul style="list-style-type: none"> <li>○ discours indirect</li> <li>○ pronoms compléments</li> <li>○ Interrogation</li> <li>○ expression conseils</li> </ul> </li> </ul>

	○ conditionnel
<b>UNITÉ 5 QU'EST CE QU'ON A FAIT AU BON DIEU</b>	<b>UNITÉ 6 AMÉLIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● LEXIQUE: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ famille et amis</li> </ul> </li> <li>● GRAMMAIRE <ul style="list-style-type: none"> <li>○ expression condition</li> <li>○ comparaison</li> <li>○ expression opposition et concesión</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● LEXIQUE: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ samour, relations amoureuses</li> </ul> </li> <li>● GRAMMAIRE <ul style="list-style-type: none"> <li>○ expression but</li> <li>○ obligation impératif</li> <li>○ interdiction</li> <li>○ permission</li> <li>○ possibilité/probabilité</li> </ul> </li> </ul>

### 5.3. CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	C.C.
<b>BLOQUE 1: Comprensión de textos orales</b>	
<b>Crit.FR.1.1. 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.</b>	CCL
- 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.	
- 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).	
<b>Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</b>	<b>CCL-CAA</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</b></p>	<p><b>CCL</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.1.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</b></p>	CCL-CAA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</b></p>	CCL
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</b></p>	CCL

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<b>BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción</b>	
<p><b>Crit.FR.2.1. 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.</b></p>	CCL- CSC
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.2.2. 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</b></p>	CCL- CSC

<p><b>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.</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.2.3. 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.</b></p>	<p>CCL- CSC</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las</li> </ul>	



compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).	
- 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	
- 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.	
<b>Crit.FR.2.4. 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. CCL-CSC</b>	
- 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.	
- 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).	
- 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.	
- 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	

<p>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.</p>	
<p><b>Crit.FR.2.5. 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).</b></p>	<p>CCL- CSC</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.2.6. 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.</b></p>	<p>CCL- CSC</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</b></p>	CCL-CSC
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.2.8. 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.</b></p>	CCL-CSC
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	

simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.	
<b>Crit.FR.2.9. 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.</b>	CCL- CSC
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<b>BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos</b>	
<b>Crit.FR.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves 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.</b>	CCL
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.3.2. Conocer y saber aplicarlas estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</b></p>	CCL-CAA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.3.3. 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</b></p>	CCL-CSC

<p><b>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).</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</b></p>	CCL
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</b></p>	CCL-CAA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares;</li> </ul>	

<p>se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (ej. sobre una beca para un curso de idiomas).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</b></p>	<p>CCL- CSC</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados.</b></p>	CC
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>BLOQUE 4: Comprensión de textos escritos. Expresión e interacción.</b></p>	
<p><b>Crit.FR.4.1. 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</b></p>	CCL- CD- CAA

<p><b>de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.4.2. 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.</b></p>	<p>CCL- CAA- CD</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	

<p>modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.</b></p>	<p><b>CCL- CAA- CD- CSC</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.4.4. 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.</b></p>	<p><b>CCL- CAA- CD</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.4.5. 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 discursivos muy frecuentes).</b></p>	<p>CCL- CAA-C</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	

<p>modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.4.6. 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.</b></p>	<p><b>CCL-CAA-CD</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.4.7. 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</b></p>	<p><b>CCL-CAA-CD</b></p>

<b>convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico.</b>	
- Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).	
- 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.	
- 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.	
- 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	

#### 5.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO

Partiendo de los objetivos generales del área se identificarán las distintas competencias básicas que el alumnado debe adquirir a lo largo de toda la etapa y de acuerdo a ello se seleccionarán los contenidos más relevantes para alcanzar esas capacidades.

De acuerdo a los criterios generales de evaluación expuestos en la sección anterior, los cuales valorarán el grado de aproximación de los alumnos a los objetivos generales, se han fijado unos criterios más específicos de evaluación en el departamento que serán básicamente los siguientes:

- Se valorarán las cuatro destrezas comunicativas, incidiendo en el grado de competencia lectora.
- Las actividades de evaluación serán similares a las que se utilicen en el aula y cualquier actividad de aprendizaje podrá ser utilizada como prueba de evaluación.
- El alumnado deberá conocer siempre lo que se le pide y cómo va a ser evaluado.
- Los elementos para la evaluación variarán en función de lo que se pretenda valorar en cada momento.
- Se valorará el trabajo diario dentro del aula.
- Con todas estas mediciones, el alumnado será evaluado oficialmente en tres ocasiones a lo largo del curso coincidiendo generalmente con los períodos vacacionales.

- Si en alguno de las pruebas se obtiene una nota inferior a 3 no se mediará y la asignatura quedará pendiente de recuperación.

Los porcentajes que se ha considerado aplicar serán los siguientes:

**-70% pruebas específicas:**

- 40 % examen de competencias:
  - 10 % Comprensión oral
  - 10 % comprensión escrita
  - 10% Expresión escrita
  - 10 % Comprensión escrita
- 30 % examen de gramática y vocabulario
  - 15 % examen por unidad didáctica

**-30 % trabajo en clase y fuera de clase.**

Se considerará que un alumnado ha obtenido una evaluación positiva cuando haya conseguido al menos el 50% (5-SU) de la nota total después de haber sumado las notas parciales de cada uno de los apartados anteriores. Se precisa obtener unos mínimos en cada uno de los apartados para superar la materia.

Correspondiendo el 60 % a 6 (BI), el 70 % a 7(NT), el 80% a 8(NT), el 90% a 9(SB) y el 100% a 10(SB). Todas las calificaciones inferiores al 50% (5), se considerarán negativas: 40%: 4(IN), 30% : 3 (IN), 20% : 2(IN), 10% :1(IN) . En cualquier caso la profesora se encargará de comunicar los procedimientos y criterios de evaluación y calificación a comienzos del curso escolar, así como los contenidos mínimos exigibles para una calificación positiva, entregando una hoja que haga referencia a ello.

La nota final de la materia en el curso será obtenida de la siguiente manera:

**20% 1º trimestre + 30% 2º trimestre + 50% 3º trimestre**

## **5.5. RECUPERACIÓN DE LA MATERIA**

Evaluaciones no superadas: no hay examen de recuperación como tal. Al tratarse de una materia acumulativa, se entiende que la superación de una evaluación automáticamente recupera la evaluación o evaluaciones anteriores.

## **5.6. PRUEBA EXTRAORDINARIA**

El alumnado con evaluación negativa del área al final de la tercera evaluación, podrán presentarse a una prueba extraordinaria que se realizará en los términos y plazos que la Administración Educativa dictamine. En el curso anterior esta prueba ha tenido lugar durante los primeros días del mes de septiembre. En cualquier caso, en lo que respecta al área de francés, esta prueba consistirá en un examen escrito que versará sobre los contenidos mínimos del curso. El alumnado que deba presentarse a esta prueba serán informados y orientados previamente por la profesora del departamento sobre los objetivos, contenidos no superados, contenidos mínimos exigibles y procedimientos para la recuperación, con vistas a superar esta prueba. En todo caso será necesario alcanzar el 50% (5- SU) de la puntuación total de la prueba para que se considere que su evaluación ha sido positiva, no pudiendo constar en su boletín de notas una calificación superior a 5 (Su) ya que en esta prueba se valora la superación o no de los contenidos mínimos.

## **5.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

En el apartado de actividades extraescolares, se ha planteado la idea de realizar el viaje de estudios, que solía hacerse a Roma, a Bruselas, Gante y Brujas. Este viaje permitiría a nuestro alumnado la práctica del francés ya que visitaremos zonas francófonas.

## **6. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA BACHILLERATO**

### **6.1. OBJETIVOS DE LA MATERIA EN LA ETAPA**

Obj.FR.1. Expresarse e interactuar oralmente de forma espontánea, comprensible, con fluidez y precisión, utilizando estrategias adecuadas a las situaciones de comunicación.

Obj.FR.2. Comprender la información global y específica de textos orales y seguir el argumento de temas actuales emitidos en contextos comunicativos habituales y en distintos soportes de comunicación.

Obj.FR.3. Escribir diversos tipos de textos de forma clara y bien estructurados con un repertorio de vocabulario preciso, en un estilo adecuado a los lectores a los que van dirigidos y a la intención comunicativa.

Obj.FR.4. Comprender diversos tipos de textos escritos de temática general y específica e



interpretarlos críticamente utilizando estrategias de comprensión adecuadas a las tareas requeridas, identificando los elementos esenciales del texto y captando su función y organización discursiva.

Obj.FR.5. Leer de forma autónoma textos con fines diversos adecuados a sus intereses y necesidades valorando la lectura como fuente de información, disfrute y ocio.

Obj.FR.6. Utilizar los conocimientos sobre la lengua y las normas de uso lingüístico para hablar y escribir de forma adecuada, coherente y correcta, para comprender textos orales y escritos, y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.

Obj.FR.7. Adquirir y desarrollar estrategias de aprendizaje diversas, empleando todos los medios a su alcance, incluidas las Tecnologías de la Información y la Comunicación, con el fin de utilizar la lengua extranjera de forma autónoma y para seguir progresando en su aprendizaje.

Obj.FR.8. Conocer los rasgos sociales y culturales fundamentales de la lengua extranjera para comprender e interpretar mejor culturas distintas a la propia y la lengua objeto de aprendizaje.

Obj.FR.9. Valorar la lengua extranjera como medio para acceder a otros conocimientos y culturas, y reconocer la importancia que tiene como medio de comunicación y entendimiento internacional en un mundo multicultural, tomando conciencia de las similitudes y diferencias entre las distintas culturas.

Obj.FR.10. Afianzar estrategias de autoevaluación en la adquisición de la competencia comunicativa en la lengua extranjera, con actitudes de iniciativa, confianza y responsabilidad en este proceso.

Obj.FR.11. Percibir el estudio de una lengua extranjera como un valor añadido a un futuro profesional y laboral.

## **6.2. METODOLOGÍA DE LA ASIGNATURA**

La profesora estará atenta a las diferentes realidades que se encuentran en el aula, prestando una especial atención a la diversidad de alumnos, partiendo de una evaluación inicial que debe marcar el comienzo del aprendizaje y una constante revisión del proceso de enseñanza-aprendizaje gracias a la evaluación continua que debe ayudar, por un lado al alumno a reflexionar en qué momento del proceso se encuentra comprendiendo que su tarea debe ser de aprendizaje continuo y, por otro, al profesor a replantear su estrategia en el aula en función de los resultados.

Precisamente, desde ese análisis de lo que sucede en el aula, se debe favorecer el desarrollo de las distintas competencias claves y de las inteligencias múltiples para que cada alumno pueda potenciar aquellas en las que presenta más capacidades. El papel del profesor debe ser un guía que acompañe al alumno en su aprendizaje, ayudándolo a ser más autónomo y haciendo que esté más comprometido con su propio aprendizaje. Un aprendizaje en el que el profesor no debe ser necesariamente la fuente de información sino que debe promover en ocasiones el aprendizaje por descubrimiento que lleve a la comprensión. Para eso es imprescindible que el profesor sea cercano sabiendo mantener siempre la relación de profesor-alumno pero que el alumno lo perciba como un apoyo en su aprendizaje y no como un juez que únicamente lo califica. Por lo tanto, es necesario trabajar la inteligencia emocional que ayude a un clima de trabajo y cooperación en el aula.

Precisamente, el trabajo cooperativo entendido como aprender del otro y con el otro debe ser una de las bases en las que se apoyen las clases de francés. El definir objetivos comunes para un grupo ayudará a la convivencia escolar, enseñará al alumno a huir del individualismo y la competitividad, y

lo preparará para aprender a trabajar en grupo.

Tratándose de una materia eminentemente lingüística, hay que promover en el aula la constante producción de mensajes tanto por parte del profesor como, sobre todo, por parte de los alumnos. Esa comunicación debe ser siempre en la lengua francesa y apoyando o generando situaciones reales que hagan poner en práctica lo que se está aprendiendo.

Desde esta perspectiva, en Bachillerato se da prioridad al desarrollo de las habilidades comunicativas, primando las destrezas orales en primero, mientras que en segundo, las destrezas escritas se desarrollarán gradualmente y de forma integrada.

Los alumnos deben entender que los contenidos que se estudian son necesarios para poder comunicarse pero lo verdaderamente importante es lo que son capaces de hacer con los contenidos que aprenden. Por tanto, hay una graduación de contenidos a lo largo de la etapa pero es evidente que es necesaria una revisión y reutilización constante de contenidos vistos en momentos anteriores.

El papel de las Tecnologías de la Información y la Comunicación es importante porque acercan realidades francófonas al aula y son un medio de comunicación directo, perfecto para trabajar la comprensión y expresión oral y escrita. Además, los nuevos programas, aplicaciones y dispositivos inteligentes pueden ayudar a trabajar la creatividad a la hora de realizar productos más interesantes

para los alumnos (vídeos, grabar música, hacer podcast, videoconferencias, presentaciones, etc...). Es el producto final de un aprendizaje por proyectos el que ayudará al alumno a ser una parte activa del proceso y no un simple espectador. Cualquier proyecto o reto que se le ponga al alumno y tenga como fin la creación de un producto, le obligará a comunicarse, más aún si es en grupo y pondrá en práctica los contenidos aprendidos para alcanzar las competencias.

En el marco del aprendizaje por proyectos es interesante el poner la materia a disposición de otras materias para que se pueda trabajar de modo interdisciplinar que haga ver al alumno que el aprendizaje no son compartimentos estancos, sino que todo se puede

relacionar. También el acercar la simulación a contextos reales ayudará a una mayor implicación del alumno.

Es importante desarrollar la metacognición. El alumno debe aprender a saber cómo aprende y a reflexionar sobre su proceso de aprendizaje. Para esto, hay que favorecer en el aula momentos en los que se les ayude a hacer una reflexión sobre qué y, sobre todo, cómo están aprendiendo. Herramientas como el Portfolio que recogen sus reflexiones o sus hitos en su aprendizaje, pueden favorecer esa reflexión. Y ese autoconocimiento de su propio aprendizaje será la clave para que una vez superada la etapa escolar pueda continuar avanzando. Por eso adquieren una especial importancia la motivación, la destreza y la confianza del alumno porque el aprendizaje de los idiomas dura toda la vida.

Además de estos principios metodológicos la metodología específica que será seguida en los cursos de Bachillerato se basa en una serie de puntos:

- Trabajo de las cuatro competencias y adecuación al MCER.
- Utilización de materiales auténticos en clase.
- Aprendizaje a partir de películas francesas.
- La interculturalidad en clase ya que las lenguas son ante todo vectores de comunicación de las culturas de las que han salido. La historia del país, las normas sociales y los fundamentos históricos de la sociedad son factores igual de necesarios para comprender la cultura como para hacer un uso apropiado de la lengua. Tendremos en cuenta el calendario de las fiestas francófonas.
- Realización de actividades complementarias en días señalados como el “Día internacional de las mujeres” o el “Día de la Tierra”.
- Los juegos en clase ya que las actividades estimulantes, lúdicas y creativas favorecen la implicación de los alumnos y les permiten mejorar su aprendizaje.
- La música en clase ya que las canciones nos permiten trabajar no sólo aspectos socioculturales sino también la fonética, la entonación, ritmo etc. Además la música es muy atractiva para el alumnado.
- El teatro en clase ya que el teatro constituye una formidable herramienta para integrar el aprendizaje del francés en una actividad original, lúdica y motivante. además ayuda a desarrollar la expresión oral.

### **6.3. MEDIDAS PREVISTAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS POR LA LECTURA Y DESARROLLO DE LA EXPRESIÓN ORAL**

Dentro de la competencia clave lingüística, la comprensión de textos escritos no debería limitarse a la lectura de los textos proporcionados por el método, por ello ofreceremos al alumnado artículos de prensa auténticos, leeremos en blogs franceses, etc. La lectura de textos más extensos, de obras creadas para fomentar el placer de leer puede formar parte

del aprendizaje: por un lado, leer “historias” permitirá a los alumnos comprobar que lo han aprendido tiene un sentido real, fuera del aula y los motivará. Y por otro, comprobarán que la lengua extranjera no sólo es útil, sino que puede ser fuente de disfrute. Sin embargo consideramos que la obligatoriedad en las lecturas dentro del marco escolar en muchas ocasiones produce un rechazo por parte del alumnado. Desde el departamento se intentará incentivar a la lectura y se proporcionarán libros adecuados a cada nivel. También trabajaremos el cómic y el cuento francófono con el fin de despertar en el alumnado el deseo por la lectura voluntaria y comprobarán que la lengua extranjera no solo es útil sino que puede ser fuente de disfrute personal.

En lo referente a la expresión oral vamos a fomentar en clase que los alumnos hablen y se expresen en francés. Para ello sería imprescindible el papel de nuestro Auxiliar de Conversación, figura de la que no podemos disponer este curso.

#### **6.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

¿Qué entendemos en nuestro Departamento por Diversidad? Consideramos que es la aceptación de que cada alumno tiene unas características individuales que lo diferencian del otro. Creemos pues que la diversidad son todos, son los alumnos/as que presentan las necesidades educativas propias de su edad y que en principio no presentan dificultades para acceder a los aprendizajes, pero teniendo en cuenta que cada uno tiene una capacidad cognitiva diferente, y unos intereses y motivaciones diferentes. Incluimos a los alumnos que poseen unas cualidades intelectuales que exceden de lo normal, a los que tienen déficits psíquicos, físicos y sensoriales, los que tienen carencias en su entorno familiar y social, los alumnos que tienen un historial escolar con grandes lagunas, poco motivados, con bajo nivel de expectativas o son alumnos/as de etnias diferentes y/o contextos culturales distintos o venidos de otros países.

Cuando estos alumnos/as se enfrentan a los aprendizajes, lo hacen de forma muy diversa, según:

- Ritmo de aprendizaje. (unos más rápido, otros más lento)
- Conocimientos previos que poseen para interpretar la nueva información y crear nuevos conocimientos.
- Estrategias que poseen para enfrentarse a los nuevos aprendizajes: técnicas de trabajo, de estudio.. etc.
- Habilidades sociales que les permitan participar en una situación educativa y aprovecharse de ella.
- Sus propios intereses, motivaciones, expectativas respecto a su futuro escolar y profesional.

En nuestro Departamento entendemos la Diversidad como una peculiaridad del desarrollo del alumno, que va a ser la constante que incidirá siempre en la planificación de nuestras programaciones de aula. Lo vamos a realizar a través de dos caminos:

- 1) Adopción de medidas ordinarias: para atender la diversidad general del grupo-clase.
- 2) Adopción de medidas extraordinarias: para atender a algún alumno o grupos de alumnos/as con **necesidades educativas más específicas** siempre y cuando las medidas ordinarias no hayan sido suficientes para atender a sus carencias básicas o necesidades especiales detectadas

El Departamento ha considerado útil la adopción de medidas ordinarias en:

### **1. Objetivos y contenidos:**

- Adoptando los Objetivos Generales a las características de nuestros alumnos/as.
  - Priorizando y seleccionando contenidos funcionales que conecten con la vida real del alumno y con la sociedad en la que vive y con sus intereses profesionales. En este sentido nuestra área permite un buen abanico de posibilidades, además de poder ejercer una labor de orientación profesional y académica
  - Aunque en nuestra área los contenidos conceptuales son importantes, hemos querido equilibrar los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales para conseguir los objetivos (capacidades).
  - Hemos diseñado actividades, que la experiencia de años anteriores nos ha demostrado válidas, relacionadas con los intereses de los alumnos/as y con los conocimientos previos que estos alumnos/as poseen.
  - Se combinará el trabajo en grupo con el trabajo individual y autónomo cuando la situación lo requiera.

### **2. Evaluación:**

- Recabando información de nuestros alumnos/as sobre la marcha del proceso de enseñanza-aprendizaje y realizando un seguimiento de aquellos alumnos que deban recuperar la materia no superada del curso anterior.
- Valorando con la evaluación las capacidades que queremos conseguir que nuestros alumnos/as desarrollen.
- Evaluando el progreso conseguido a partir de su nivel inicial.
- Intentando que nuestro alumnos/as conozcan y compartan nuestros criterios de evaluación y participen en ella a través de la propia autoevaluación.

De igual modo hemos decidido tomar medidas extraordinarias cuando nuestra diversidad lo requiera, es decir cuando las medidas ordinarias no sean suficientes para dar respuesta a las necesidades de un alumno o grupo de alumnos/as. Estas medidas son:

- Realización de adaptaciones de la programación inicial de curso, que no son otra cosa que medidas específicas que tomaremos para atender las necesidades educativas siempre y cuando los recursos ordinarios se muestren insuficientes. En función de las características o perfiles de nuestros alumnos/as planificaremos las adaptaciones de los elementos curriculares, entendiendo por elementos curriculares los objetivos y contenidos, los métodos pedagógicos y los criterios de evaluación.
- Utilización de pluralidad de técnicas pedagógicas según los estilos de aprendizaje del alumnado (visuales, auditivas, lúdicas, globalistas, .)
- Organización del espacio-aula y agrupamientos del alumnado según las actividades y los intereses y motivaciones de los alumnos/as (actividades individuales, en grupo, dramatizaciones, rincones de trabajo, .)
- Diversificación de los materiales y herramientas empleadas. Entre ellas podemos citar los ejercicios y actividades complementarias de ampliación y refuerzo, o sobre dificultades gramaticales específicas; a ello ayudará también el refuerzo visual y auditivo. Motivaremos del mismo modo a los alumnos/as mejor dotados confiándoles tareas que enriquezcan su aprendizaje.

Fomento de actividades de técnicas y estrategias de estudio y autoaprendizaje así como pautas para la organización del cuaderno personal, la toma de apuntes, los esquemas gramaticales y el tratamiento de la información y documentación

## **6.5. MECANISMOS DE REVISIÓN; EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

Se realizará un seguimiento mensual del desarrollo de la programación didáctica.

La evaluación del PROCESO DE ENSEÑANZA y del PROCESO DE APRENDIZAJE constituirá el pilar básico para poder determinar el estilo de aprendizaje de los alumnos/as, los factores más propicios para un buen aprendizaje, la validez del método y de los materiales didácticos utilizados, el grado de interrelación entre objetivos, contenidos, papel del profesor y metodología empleada y su adecuación a las competencias requeridas. Por lo tanto será el eslabón final que nos orientará y nos permitirá efectuar juicios de valor necesarios para tomar decisiones en lo que respecta a este proceso.

Por ello al final de cada trimestre la profesora entregará una encuesta anónima en la que los alumnos y alumnas podrán evaluar dicho proceso.

Hay que precisar que esta programación no está cerrada a cambios. Está concebida como un instrumento flexible que debe evaluarse regularmente.

## **7 1º BACHILLERATO (FRANCÉS 2º idioma)**

### **7. 1. MATERIALES Y RECURSOS**

En el curso de 1º de Bachillerato (francés optativa) se adoptó por primera vez en el curso escolar (2013-14) el método "Le Nouvel Édito niveau B1" (ISBN 978-2-278-07269-9) de la editorial Didier. El ISBN cambia si el libro posee extensión numérica (ISBN 9788477117537)

El libro del alumno comprende 9 unidades temáticas, divididas cada una de ellas en dos dossiers (en total 18 dossiers). Encontramos igualmente un test de autoevaluación de nivel A2 al comienzo del libro y una preparación completa para las pruebas del DELF B1 en cada unidad, dos dossiers- unidad 7, dossier 1 y unidad 9, dossier 1- orientados a la preparación de esta prueba y un examen blanco de DELF B1 al final del libro de texto.

En cada Unidad aparece una amplia selección de documentos auténticos, actuales sobre Francia y la francofonía, un trabajo de ampliación y estructuración del léxico, con varias páginas de vocabulario y ejercicios, algunos de ellos de entonación, ejercicios de fonética en el anexo final del libro, un estudio de la gramática en tres fases (échauffement, fonctionnement y entraînement) y propuestas d'ateliers, al final de cada unidad, para realizar tareas en grupo así como una página de "estrategias" para ayudar a los estudiantes a desarrollar sus competencias de manera muy concreta. De igual modo la extensión numérica de la que dispone el libro proporciona a los estudiantes un código de acceso a una página web para que tengan acceso a diferentes recursos imprimibles para acompañar su aprendizaje y ayudarles en la memorización de los elementos del idioma.

Además, con vistas a la preparación de las clases se utilizarán diferentes obras y manuales de consulta: diccionarios monolingües, bilingües, gramáticas francesas, manuales de civilización, diccionarios de expresiones idiomáticas, de argot, y "la collection d'activités pour le cadre européen commun de référence" (niveau B1) de Clé international, de Hatier y de Didier.

Aparte de todo ello, el profesor aportará todo tipo de documentos, auténticos o no, que puedan motivar al alumno y aumentar su grado de interés por la lengua y la cultura no sólo francesa sino de la Francofonía en general: posters, folletos turísticos, mapas de carreteras y planos de ciudades, tarjetas postales, documentos auténticos sacados de Internet, pequeños documentales grabados de la TV5 francesa con su correspondiente explotación didáctica, fotocopias extraídas de otros libros de texto y todo tipo de documentación audiovisual donde se vean reflejados los elementos socioculturales más importantes relacionados con los países cuya lengua es objeto de estudio.

El BLOG ***[pourpres.blogspot.com](http://pourpres.blogspot.com)***. En este blog la profesora propondrá actividades complementarias y de repaso a los alumnos además de noticias sobre Francia o canciones para trabajar.

### **7.2. CONTENIDOS (contenidos mínimos subrayados)**

## **BLOQUE 1: comprensión de textos orales**

### **Estrategias de comprensión:**

Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).

Formular hipótesis sobre contenido y contexto.

Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

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

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (*oui, si*). Negación (*pas de, personne ne, rien ne...*). Exclamación (*comme, que; c'est parti!, mince alors!...*). Interrogación (*lequel, laquelle...*).

Expresión de relaciones lógicas: Adición (*ex. non seulement...mais aussi*). Disyunción (*ex. ou bien*). Oposición/concesión (*alors que, en revanche, cependant, tandis que...*). Causa (*à force de, comme, étant donné que...*). Finalidad (*pour que, afin que...*). Comparación (*le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...*). Consecuencia (*si bien que, aussi que...*). Condición (*si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...*).

Estilo indirecto (*rapporter des informations*). Explicación (*en d'autres mots, en clair...*). Expresión de relaciones temporales (*depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...*).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (*passé composé, imparfait*). Futuro (*futur simple*).



Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*ex. à cette époque là...*). Habitual (*de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...*). Incoativo (*ex. être sur le point de*). Terminativo (*ex. cesser de*).

Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*arriver à faire, réussir à...*). Posibilidad/probabilidad (*il est possible que, il se peut que...*). Necesidad (*ex. en avoir besoin*). Obligación (*il faut que, impératif + pronom complément...*). Prohibición (*défendu de + Inf., interdit de...*). Permiso (*permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...*). Intención/ deseo (*ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...*).

Condicional (*si + présent - futur*). Voz pasiva.

Expresión de la existencia (*présentatifs*).

Expresión de la entidad (*articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)*).

Expresión de la cualidad (*place de l'adjectif*).

Expresión de la posesión (*pronoms possessifs*).

Expresión de la cantidad: Número (*pluriels irréguliers, pluriels des noms composés*). Numerales (*fractions, nombres décimaux, pourcentage...*). Cantidad (*beaucoup de monde, quelques, plusieurs...*). Medida (*un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...*).

Expresión del grado: (*très, vraiment...*).

Expresión del modo (*à l'aide de, grâce à...*). Expresión del espacio (*prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*).

Expresión del tiempo: Puntual (*demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu*). Divisiones (*dans les années, quinzaine*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, en début de semaine*). Duración (*le long de, tout le long de...*). Anterioridad (*jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...*). Posterioridad (*dès que, depuis (le temps) que...*). Secuenciación (*premièrement, deuxièmement...*). Simultaneidad (*lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...*). Frecuencia (*de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...*).

### **Léxico de uso común:**

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

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

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

### **Ejecución:**

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:

**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 aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

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

## **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (*oui, si*).

Negación (*pas de, personne ne, rien ne...*).

Exclamación (*comme, que; c'est parti!, mince alors!...*).

Interrogación (*lequel, laquelle...*).

Expresión de relaciones lógicas: Adición (*ex. non seulement...mais aussi*). Disyunción (*ex. ou bien*). Oposición/concesión (*alors que, en revanche, cependant, tandis que...*). Causa (*à force de, comme, étant donné que...*). Finalidad (*pour que, afin que...*). Comparación (*le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...*). Consecuencia (*si bien que, aussi que...*). Condición (*si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...*).

Estilo indirecto (*rapporter des informations*).

Explicación (*en d'autres mots, en clair...*).

Expresión de relaciones temporales (*depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...*).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (*passé composé, imparfait*). Futuro (*futur simple*).

Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*ex. à cette époque là...*). Habitual (*de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...*). Incoativo (*ex. être sur le point de*). Terminativo (*ex. cesser de*). Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*arriver à faire, réussir à...*). Posibilidad/probabilidad (*il est possible que, il se peut que...*). Necesidad (*ex. en avoir besoin*). Obligación (*il faut que, impératif + pronom complément...*). Prohibición (*défendu de + Inf., interdit de...*). Permiso (*permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...*). Intención/ deseo (*ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...*). Condicional (*si + présent - futur*). Voz pasiva.

Expresión de la existencia (*présentatifs*).

Expresión de la entidad (*articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)*).

Expresión de la cualidad (*place de l'adjectif*).

Expresión de la posesión (*pronoms possessifs*). Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés). Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (*beaucoup de monde, quelques, plusieurs...*). Medida (*un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...*).

Expresión del grado: (*très, vraiment...*).

Expresión del modo (*à l'aide de, grâce à...*).

Expresión del espacio (*prépositions et adverbess de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*).

Expresión del tiempo: Puntual (*demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu*). Divisiones (*dans les années, quinzaine*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, en début de semaine*). Duración (*le long de, tout le long de...*). Anterioridad (*jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...*). Posterioridad (*dès que, depuis (le temps) que...*). Secuenciación (*premièrement, deuxièmement...*). Simultaneidad (*lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...*). Frecuencia (*de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...*).

### **BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos**

#### **CONTENIDOS:**

##### **Estrategias de comprensión:**

Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).

Formular hipótesis sobre contenido y contexto.

Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

##### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

##### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (oui, si). Negación (pas de, personne ne, rien ne...). Exclamación (comme, que; c'est parti!, mince alors!...). Interrogación (lequel, laquelle...). Expresión de relaciones lógicas: Adición (ex. non seulement...mais aussi). Disyunción (ex. ou bien).

Oposición/concesión (alors que, en revanche, cependant, tandis que...). Causa (à force de, comme, étant donné que...). Finalidad (pour que, afin que...). Comparación (le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...). Consecuencia (si bien que, aussi que...). Condición (si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...).

Estilo indirecto (*rapporter des informations*).

Explicación (*en d'autres mots, en clair...*).

Expresión de relaciones temporales (*depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...*).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (passé composé, imparfait). Futuro (futur simple).

Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*ex. à cette époque là...*).

Habitual (*de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...*). Incoativo (*ex. être sur le point de*). Terminativo (*ex. cesser de*).

Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*arriver à faire, réussir à...*). Posibilidad/probabilidad (*il est possible que, il se peut que...*). Necesidad (*ex. en avoir besoin*). Obligación (*il faut que, impératif + pronom complément...*). Prohibición (*défendu de + Inf., interdit de...*). Permiso (*permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...*). Intención/ deseo (*ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...*). Condicional (*si + présent - futur*).

Voz pasiva. Expresión de la existencia (*présentatifs*).

Expresión de la entidad (*articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)*).

Expresión de la cualidad (*place de l'adjectif*).

Expresión de la posesión (*pronoms possessifs*). Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés). Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (*beaucoup de monde, quelques, plusieurs...*). Medida (*un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...*).

Expresión del grado: (*très, vraiment...*).

Expresión del modo (*à l'aide de, grâce à...*).

Expresión del espacio (*prépositions et adverbess de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*).

Expresión del tiempo: Puntual (*demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu*). Divisiones (*dans les années, quinzaine*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, en début de semaine*). Duración (*le long de, tout le long de...*). Anterioridad (*jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...*). Posterioridad (*dès que, depuis (le temps) que...*). Secuenciación (*premièrement, deuxièmement...*). Simultaneidad (*lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...*). Frecuencia (*de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...*).

### **Léxico de uso común:**

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

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

## **BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción**

### **CONTENIDOS:**

#### **Estrategias de producción:**

**Planificación:** Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

**Ejecución:** Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:

**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 aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

**Funciones comunicativas:**

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

**Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (oui, si). Negación (pas de, personne ne, rien ne...). Exclamación (comme, que: c'est parti!, mince alors!...). Interrogación (lequel, laquelle...). Expresión de relaciones lógicas: Adición (ex. non seulement...mais aussi). Disyunción (ex. ou bien). Oposición/concesión (alors que, en revanche, cependant, tandis que...). Causa (à force de, comme, étant donné que...). Finalidad (pour que, afin que...). Comparación (le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...). Consecuencia (si bien que, aussi que...). Condición (si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...)

Estilo indirecto (*rapporter des informations*).

Explicación (*en d'autres mots, en clair...*).

Expresión de relaciones temporales (depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (passé composé, imparfait). Futuro (futur simple).

Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*ex. à cette époque là...*). Habitual (*de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...*). Incoativo (*ex. être sur le point de*). Terminativo (*ex. cesser de*).

Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*arriver à faire, réussir à...*). Posibilidad/probabilidad (*il est possible que, il se peut que...*). Necesidad (*ex. en avoir besoin*). Obligación (*il faut que, impératif + pronom complément...*). Prohibición

(*défendu de + Inf., interdit de...*). Permiso (*permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...*). Intención/ deseo (*ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...*). Condicional (*si + présent - futur*).

Voz pasiva. Expresión de la existencia (*présentatifs*).

Expresión de la entidad (*articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)*).

Expresión de la cualidad (*place de l'adjectif*).

Expresión de la posesión (*pronoms possessifs*).

Expresión de la cantidad: Número (*pluriels irréguliers, pluriels des noms composés*). Numerales (*fractions, nombres décimaux, pourcentage...*). Cantidad (*beaucoup de monde, quelques, plusieurs...*). Medida (*un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...*).

Expresión del grado: (*très, vraiment...*).

Expresión del modo (*à l'aide de, grâce à...*).

Expresión del espacio (*prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*).

Expresión del tiempo: Puntual (*demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu*). Divisiones (*dans les années, quinzaine*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, en début de semaine*). Duración (*le long de, tout le long de...*). Anterioridad (*jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...*). Posterioridad (*dès que, depuis (le temps) que...*). Secuenciación (*premièrement, deuxièmement...*). Simultaneidad (*lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...*). Frecuencia (*de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...*).

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 ortográfica

### 7.3.PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CC
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales	



<p><b>Crit.FR.1.1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</b></p>	<p><b>CCL</b></p>
<p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.</p>	
<p>Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	
<p>Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión u otro formato digital (podcast, youtube, etc..), así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	
<p><b>Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto</b></p>	<p><b>CCL-CAA</b></p>
<p>Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	

<p>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.</p>	
<p><b>Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (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).</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>
<p>Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	
<p>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.</p>	
<p>Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión u otro formato digital (podcast, youtube, etc..), así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	
<p><b>Crit.FR.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</b></p>	<p><b>CCL</b></p>

<p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.</p>	
<p>Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho</p>	
<p>.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.</p>	
<p><b>Crit.FR.1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).</b></p>	<p><b>CCL-CAA</b></p>
<p>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</p>	
<p>Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.</p>	
<p><b>Crit.FR.1.6 Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</b></p>	<p><b>CCL</b></p>

<p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.</p>	
<p>Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	
<p><b>Crit.FR.1.7.</b> Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p><b>CCL</b></p>
<p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación</p>	
<p><b>BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción</b></p>	
<p><b>Crit.FR.2.1.</b> 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.</p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>
<p>Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>	

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

<p>Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>	
<p><b>Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>
<p>Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p>	
<p>Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio)..</p>	
<p>Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>	
<p>Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>	
<p><b>Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>

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

<p>Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>	
<p>Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes</p>	
<p><b>Crit.FR.2.6. 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.</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>
<p>Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p>	
<p>Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>	
<p>Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>	



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

<p><b>Crit.FR.2.8. Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor.</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>
<p>Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p>	
<p>Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>	
<p>Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>	
<p>Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>	
<p><b>Crit.FR.2.9. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>
<p>Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>	

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.	
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	
<b>BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos</b>	
Crit.FR.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	<b>CCL</b>
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.	
Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas.	
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	
Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).	

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.	
Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses	
<b>Crit.FR.3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</b>	<b>CCL-CAA</b>
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.	
Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).	
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.	
Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).	
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.	
Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.	

<p><b>Crit.FR.3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>
<p>Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).</p>	
<p>Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses..</p>	
<p><b>Crit.FR.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. ej. nueva frente a conocida, o ejemplificación).</b></p>	<p><b>CCL</b></p>
<p>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.</p>	
<p>.Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento)..</p>	
<p><b>Crit.FR.3.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).</b></p>	<p><b>CCL- CAA</b></p>

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	
Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).	
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	
Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).	
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.	
Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.	
<b>Crit.FR.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.</b>	<b>CCL- CSC- CAA</b>
Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo	

<p>Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).</p>	
<p>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.</p>	
<p>Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).</p>	
<p>Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).</p>	
<p>Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	
<p><b>Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. ©), y sus significados asociados.</b></p>	<p><b>CCL-CAA</b></p>
<p>Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.</p>	
<p>Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).</p>	

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.	
Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).	
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.	
Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.	
<b>BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción</b>	
<b>Crit.FR.4.1. Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un 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.</b>	<b>CCL- CAA- CD</b>
Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).	
Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	
Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.	



<p>Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p>	
<p>Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	
<p><b>Crit.FR.4.2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. ej. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.</b></p>	<p><b>CCL- CAA- CD</b></p>
<p>Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).</p>	
<p>Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	
<p>Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p>	
<p>Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	
<p><b>Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.</b></p>	<p><b>CCL- CAA- CSC- CD</b></p>
<p>Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).</p>	

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

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

<p>Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	
<p>Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p>	
<p>Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p>	
<p>Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	
<p><b>Crit.FR.4.7 Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpen la comunicación..</b></p>	<p>CCL- CAA- CD</p>
<p>Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).</p>	
<p>Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	
<p>Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p>	

<p>Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p>	
<p>Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p>	

#### 7.4.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO

Partiendo de los objetivos generales del área se identificarán las distintas competencias básicas que el alumno debe adquirir a lo largo de toda la etapa y de acuerdo a ello se seleccionarán los contenidos más relevantes para alcanzar esas capacidades.

De acuerdo a los criterios generales de evaluación expuestos en la sección anterior, los cuales valorarán el grado de aproximación de los alumnos a los objetivos generales, se han fijado unos criterios más específicos de evaluación en el departamento que serán básicamente los siguientes:

- Se valorarán las cuatro destrezas comunicativas, incidiendo en el grado de competencia lectora.
- Las actividades de evaluación serán similares a las que se utilicen en el aula y cualquier actividad de aprendizaje podrá ser utilizada como prueba de evaluación.
- El alumno deberá conocer siempre lo que se le pide y cómo va a ser evaluado.
- Los elementos para la evaluación variarán en función de lo que se pretenda valorar en cada momento.
- Se harán revisiones sistemáticas del cuaderno del alumno y naturalmente, se valorará el trabajo diario dentro del aula.
- Con todas estas mediciones, el alumno será evaluado oficialmente en tres ocasiones a lo largo del curso coincidiendo generalmente con los períodos vacacionales.
- Será necesaria una nota no inferior a 3 para poder mediar.

Los porcentajes que se ha considerado aplicar serán los siguientes:

**-80% pruebas específicas:**

- 40 % examen de competencias:
  - 10 % Comprensión oral
  - 10 % comprensión escrita
  - 10% Expresión escrita
  - 10 % Comprensión escrita
  
- 40 % examen de gramática y vocabulario
- 20 % examen por unidad didáctica

**-20 % trabajo en clase y fuera de clase.**

Se considerará que un alumno ha obtenido una evaluación positiva cuando haya conseguido al menos el 50% (5-SU) de la nota total después de haber sumado las notas parciales de cada uno de los apartados anteriores. Se precisa obtener unos mínimos en cada uno de los apartados para superar la materia.

Correspondiendo el 60 % a 6 (BI), el 70 % a 7(NT), el 80% a 8(NT), el 90% a 9(SB) y el 100% a 10(SB). Todas las calificaciones inferiores al 50% (5), se considerarán negativas: 40%: 4(IN), 30% : 3 (IN), 20% : 2(IN), 10% :1(IN) . En cualquier caso el profesor se encargará de comunicar los procedimientos y criterios de evaluación y calificación a comienzos del curso escolar, así como los contenidos mínimos exigibles para una calificación positiva, entregando una hoja que haga referencia a ello..

## **7.5. RECUPERACIÓN DE LA MATERIA**

Evaluaciones no superadas: no hay examen de recuperación como tal. Al tratarse de una materia acumulativa, se entiende que la superación de una evaluación automáticamente recupera la evaluación o evaluaciones anteriores.

## **7.6. PRUEBA EXTRAORDINARIA**

Los alumnos con evaluación negativa del área al final de la tercera evaluación, podrán presentarse a una prueba extraordinaria que se realizará en los términos y plazos que la Administración Educativa dictamine. En el curso anterior esta prueba ha tenido lugar durante los primeros días del mes de septiembre. En cualquier caso, en lo que respecta al área de francés, esta prueba consistirá en un examen escrito que versará sobre los contenidos mínimos del curso. Los alumnos que deban presentarse a esta prueba serán

informados y orientados previamente por la profesora del departamento sobre los objetivos, contenidos no superados, contenidos mínimos exigibles y procedimientos para la recuperación, con vistas a superar esta prueba. En todo caso será necesario que el alumno alcance el 50% (5- SU) de la puntuación total de la prueba para que se considere que su evaluación ha sido positiva, no pudiendo constar en su boletín de notas una calificación superior a 5 (Su) ya que en esta prueba se valora la superación o no de los contenidos mínimos.

#### **6.4. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 1º BACHILLERATO (FRANCÉS 2º idioma)**

##### **6.4.1 MATERIALES Y RECURSOS**

En el curso de 2º de Bachillerato (francés optativa) se adoptó por primera vez en el curso escolar (2013-14) el método "Le Nouvel Édito niveau B1" (ISBN 978-2-278-07269-9) de la editorial Didier. El ISBN cambia si el libro posee extensión numérica (ISBN 9788477117537)

El libro para el alumnado comprende 9 unidades temáticas, divididas cada una de ellas en dos dossiers (en total 18 dossiers).

Aparte de todo ello, la profesora aportará todo tipo de documentos, auténticos o no, que puedan motivar al alumno y aumentar su grado de interés por la lengua y la cultura no sólo francesa sino de la Francofonía en general: posters, folletos turísticos, mapas de carreteras y planos de ciudades, tarjetas postales, documentos auténticos sacados de Internet, pequeños documentales grabados de la TV5 francesa con su correspondiente explotación didáctica, fotocopias extraídas de otros libros de texto y todo tipo de documentación audiovisual donde se vean reflejados los elementos socioculturales más importantes relacionados con los países cuya lengua es objeto de estudio.

#### **6.4. CONTENIDOS (contenidos mínimos subrayados)**

##### **BLOQUE 1: comprensión de textos orales**

##### **Estrategias de comprensión:**

Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).

Formular hipótesis sobre contenido y contexto.

Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

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

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (*oui, si*). Negación (*pas de, personne ne, rien ne...*). Exclamación (*comme, que; c'est parti!, mince alors!...*). Interrogación (*lequel, laquelle...*).

Expresión de relaciones lógicas: Adición (*ex. non seulement...mais aussi*). Disyunción (*ex. ou bien*). Oposición/concesión (*alors que, en revanche, cependant, tandis que...*). Causa (*à force de, comme, étant donné que...*). Finalidad (*pour que, afin que...*). Comparación (*le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...*). Consecuencia (*si bien que, aussi que...*). Condición (*si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...*).

Estilo indirecto (*rapporter des informations*). Explicación (*en d'autres mots, en clair...*). Expresión de relaciones temporales (*depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...*).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (*passé composé, imparfait*). Futuro (*futur simple*).

Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*ex. à cette époque là...*). Habitual (*de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...*). Incoativo (*ex. être sur le point de*). Terminativo (*ex. cesser de*).

Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*arriver à faire, réussir à...*). Posibilidad/probabilidad (*il est possible que, il se peut que...*). Necesidad (*en avoir besoin*). Obligación (*il faut que, impératif + pronom complément...*). Prohibición (*défendu de + Inf., interdit de...*). Permiso (*permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...*). Intención/ deseo (*ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...*).



Condicional (*si + présent - futur*). Voz pasiva.

Expresión de la existencia (*présentatifs*).

Expresión de la entidad (*articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)*).

Expresión de la cualidad (*place de l'adjectif*).

Expresión de la posesión (*pronoms possessifs*).

Expresión de la cantidad: Número (*pluriels irréguliers, pluriels des noms composés*). Numerales (*fractions, nombres décimaux, pourcentage...*). Cantidad (*beaucoup de monde, quelques, plusieurs...*). Medida (*un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...*).

Expresión del grado: (*très, vraiment...*).

Expresión del modo (*à l'aide de, grâce à...*).

Expresión del espacio (*prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*).

Expresión del tiempo: Puntual (*demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu*). Divisiones (*dans les années, quinzaine*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, en début de semaine*). Duración (*le long de, tout le long de...*). Anterioridad (*jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...*). Posterioridad (*dès que, depuis (le temps) que...*). Secuenciación (*premièrement, deuxièmement...*). Simultaneidad (*lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...*). Frecuencia (*de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...*).

### **Léxico de uso común:**

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

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

## **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. 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...). Localizar y usar

adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

### **Ejecución:**

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:

**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 aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

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

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (*oui, si*).

Negación (*pas de, personne ne, rien ne...*).

Exclamación (*comme, que; c'est parti!, mince alors!...*).

Interrogación (*lequel, laquelle...*).

Expresión de relaciones lógicas: Adición (ex. *non seulement...mais aussi*). Disyunción (ex. *ou bien*). Oposición/concesión (*alors que, en revanche, cependant, tandis que...*). Causa (*à force de, comme, étant donné que...*). Finalidad (*pour que, afin que...*). Comparación (*le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...*). Consecuencia (*si bien que, aussi que...*). Condición (*si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...*).

Estilo indirecto (*rapporter des informations*).

Explicación (*en d'autres mots, en clair...*).

Expresión de relaciones temporales (*depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...*).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (*passé composé, imparfait*). Futuro (*futur simple*).

Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (ex. *à cette époque là...*). Habitual (*de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...*). Incoativo (ex. *être sur le point de*). Terminativo (ex. *cesser de*). Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*arriver à faire, réussir à...*). Posibilidad/probabilidad (*il est possible que, il se peut que...*). Necesidad (ex. *en avoir besoin*). Obligación (*il faut que, impératif + pronom complément...*). Prohibición (*défendu de + Inf., interdit de...*). Permiso (*permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...*). Intención/ deseo (*ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...*). Condicional (*si + présent - futur*). Voz pasiva.

Expresión de la existencia (*présentatifs*).

Expresión de la entidad (*articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)*).

Expresión de la cualidad (*place de l'adjectif*).

Expresión de la posesión (*pronoms possessifs*). Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés). Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (*beaucoup de monde, quelques, plusieurs...*). Medida (*un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...*).

Expresión del grado: (*très, vraiment...*).

Expresión del modo (*à l'aide de, grâce à...*).

Expresión del espacio (*prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*).

Expresión del tiempo: Puntual (*demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu*). Divisiones (*dans les années, quinzaine*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, en début de semaine*). Duración (*le long de, tout le long de...*). Anterioridad (*jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...*). Posterioridad (*dès que, depuis (le temps) que...*). Secuenciación (*premièrement, deuxièmement...*). Simultaneidad (*lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...*). Frecuencia (*de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...*).

### **BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos**

#### **CONTENIDOS:**

##### **Estrategias de comprensión:**

Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).

Formular hipótesis sobre contenido y contexto.

Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

##### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

##### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  
Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

##### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (*oui, si*). Negación (*pas de, personne ne, rien ne...*). Exclamación (*comme, que; c'est parti!, mince alors!...*). Interrogación (*lequel, laquelle...*). Expresión de relaciones lógicas: Adición (*ex. non seulement...mais aussi*). Disyunción (*ex. ou bien*). Oposición/concesión (*alors que, en revanche, cependant, tandis que...*). Causa (*à force de, comme, étant donné que...*). Finalidad (*pour que, afin que...*). Comparación (*le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus*).

plus/autant/moins de + nom + que...). Consecuencia (*si bien que, aussi que...*). Condición (*si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...*).

Estilo indirecto (*rapporter des informations*).

Explicación (*en d'autres mots, en clair...*).

Expresión de relaciones temporales (*depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...*).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (*passé composé, imparfait*). Futuro (*futur simple*).

Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*ex. à cette époque là...*).

Habitual (*de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...*). Incoativo (*ex. être sur le point de*). Terminativo (*ex. cesser de*).

Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*arriver à faire, réussir à...*). Posibilidad/probabilidad (*il est possible que, il se peut que...*). Necesidad (*ex. en avoir besoin*). Obligación (*il faut que, impératif + pronom complément...*). Prohibición (*défendu de + Inf., interdit de...*). Permiso (*permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...*). Intención/ deseo (*ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...*). Condicional (*si + présent - futur*).

Voz pasiva. Expresión de la existencia (*présentatifs*).

Expresión de la entidad (*articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)*).

Expresión de la cualidad (*place de l'adjectif*).

Expresión de la posesión (*pronoms possessifs*). Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés). Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (*beaucoup de monde, quelques, plusieurs...*). Medida (*un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...*).

Expresión del grado: (*très, vraiment...*).

Expresión del modo (*à l'aide de, grâce à...*).

Expresión del espacio (*prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*).

Expresión del tiempo: Puntual (*demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu*). Divisiones (*dans les années, quinzaine*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, en début de semaine*). Duración (*le long de, tout le long de...*). Anterioridad (*jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...*). Posterioridad (*dès que, depuis (le temps) que...*). Secuenciación (*premièrement, deuxièmement...*). Simultaneidad (*lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...*). Frecuencia (*de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...*).

## **Léxico de uso común:**

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

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

## **BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción**

### **CONTENIDOS:**

#### **Estrategias de producción:**

**Planificación:** Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

**Ejecución:** Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:

**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 aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

#### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

#### **Funciones comunicativas:**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de

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

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (oui, si). Negación (pas de, personne ne, rien ne...). Exclamación (comme, que; c'est parti!, mince alors!...). Interrogación (lequel, laquelle...). Expresión de relaciones lógicas: Adición (ex. non seulement...mais aussi). Disyunción (ex. ou bien). Oposición/concesión (alors que, en revanche, cependant, tandis que...). Causa (à force de, comme, étant donné que...). Finalidad (pour que, afin que...). Comparación (le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...). Consecuencia (si bien que, aussi que...). Condición (si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...)

Estilo indirecto (*rapporter des informations*).

Explicación (*en d'autres mots, en clair...*).

Expresión de relaciones temporales (depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...).

Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (passé composé, imparfait). Futuro (futur simple).

Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*ex. à cette époque là...*). Habitual (*de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...*). Incoativo (*ex. être sur le point de*). Terminativo (*ex. cesser de*).

Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*arriver à faire, réussir à...*). Posibilidad/probabilidad (*il est possible que, il se peut que...*). Necesidad (*ex. en avoir besoin*). Obligación (*il faut que, impératif + pronom complément...*). Prohibición (*défendu de + Inf., interdit de...*). Permiso (*permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...*). Intención/ deseo (*ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...*). Condicional (*si + présent - futur*).

Voz pasiva. Expresión de la existencia (*présentatifs*).

Expresión de la entidad (*articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)*).

Expresión de la cualidad (*place de l'adjectif*).

Expresión de la posesión (pronoms possessifs).

Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés). Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (*beaucoup de monde, quelques, plusieurs...*). Medida (*un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...*).

Expresión del grado: (*très, vraiment...*).

Expresión del modo (*à l'aide de, grâce à...*).

Expresión del espacio (*prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*).

Expresión del tiempo: Puntual (*demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu*). Divisiones (*dans les années, quinzaine*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, en début de semaine*). Duración (*le long de, tout le long de...*). Anterioridad (*jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...*). Posterioridad (*dès que, depuis (le temps) que...*). Secuenciación (*premièrement, deuxièmement...*). Simultaneidad (*lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...*). Frecuencia (*de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...*).

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 ortográfica

## 6.5.PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CC
<b>BLOQUE 1: Comprensión de textos orales</b>	
<b>Crit.FR.1.1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</b>	<b>CCL</b>



<p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.</p>	
<p>Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	
<p>Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión u otro formato digital (podcast, youtube, etc.), así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	
<p><b>Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto</b></p>	<p><b>CCL-CAA</b></p>
<p>Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	
<p>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.</p>	

<p><b>Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (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).</b></p>	<p><b>CCL-CSC</b></p>
<p>Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	
<p>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.</p>	
<p>Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión u otro formato digital (podcast, youtube, etc..), así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	
<p><b>Crit.FR.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p.ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</b></p>	<p><b>CCL</b></p>
<p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo</p>	

de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.	
Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho	
.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.	
<b>Crit.FR.1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).</b>	<b>CCL-CAA</b>
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	
Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.	
<b>Crit.FR.1.6 Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</b>	<b>CCL</b>

<p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.</p>	
<p>Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	
<p><b>Crit.FR.1.7.</b> Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<b>CCL</b>
<p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación</p>	
<p><b>BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción</b></p>	
<p><b>Crit.FR.2.1.</b> 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.</p>	<b>CCL-CSC</b>
<p>Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>	

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

<p>Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>	
<p><b>Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>
<p>Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p>	
<p>Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio)..</p>	
<p>Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>	
<p>Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>	
<p><b>Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>

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

<p>Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>	
<p>Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes</p>	
<p><b>Crit.FR.2.6. 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.</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>
<p>Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p>	
<p>Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>	
<p>Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>	



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

<p><b>Crit.FR.2.8. Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor.</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>
<p>Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p>	
<p>Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>	
<p>Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>	
<p>Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>	
<p><b>Crit.FR.2.9. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>
<p>Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>	

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.	
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	
<b>BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos</b>	
Crit.FR.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	<b>CCL</b>
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.	
Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas.	
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	
Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).	

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.	
Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses	
<b>Crit.FR.3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</b>	<b>CCL-CAA</b>
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.	
Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).	
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.	
Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).	
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.	
Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.	

<p><b>Crit.FR.3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>
<p>Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).</p>	
<p>Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses..</p>	
<p><b>Crit.FR.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. ej. nueva frente a conocida, o ejemplificación).</b></p>	<p><b>CCL</b></p>
<p>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.</p>	
<p>.Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento)..</p>	
<p><b>Crit.FR.3.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).</b></p>	<p><b>CCL- CAA</b></p>

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	
Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).	
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	
Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).	
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.	
Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.	
<b>Crit.FR.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.</b>	<b>CCL- CSC- CAA</b>
Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo	

<p>Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).</p>	
<p>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.</p>	
<p>Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).</p>	
<p>Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).</p>	
<p>Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	
<p><b>Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. ©), y sus significados asociados.</b></p>	<p><b>CCL-CAA</b></p>
<p>Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.</p>	
<p>Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).</p>	

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.	
Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).	
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.	
Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.	
<b>BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción</b>	
<b>Crit.FR.4.1. Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un 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.</b>	<b>CCL- CAA- CD</b>
Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).	
Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	
Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.	



<p>Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p>	
<p>Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	
<p><b>Crit.FR.4.2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. ej. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.</b></p>	<p><b>CCL- CAA- CD</b></p>
<p>Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).</p>	
<p>Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	
<p>Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p>	
<p>Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	
<p><b>Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.</b></p>	<p><b>CCL- CAA- CSC- CD</b></p>
<p>Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).</p>	

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

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

<p>Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	
<p>Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p>	
<p>Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p>	
<p>Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	
<p><b>Crit.FR.4.7 Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpen la comunicación..</b></p>	<p>CCL- CAA- CD</p>
<p>Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).</p>	
<p>Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	
<p>Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p>	

<p>Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p>	
<p>Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p>	

## 7.6.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO

Partiendo de los objetivos generales del área se identificarán las distintas competencias básicas que el alumno debe adquirir a lo largo de toda la etapa y de acuerdo a ello se seleccionarán los contenidos más relevantes para alcanzar esas capacidades.

De acuerdo a los criterios generales de evaluación expuestos en la sección anterior, los cuales valorarán el grado de aproximación de los alumnos a los objetivos generales, se han fijado unos criterios más específicos de evaluación en el departamento que serán básicamente los siguientes:

- Se valorarán las cuatro destrezas comunicativas, incidiendo en el grado de competencia lectora.
- Las actividades de evaluación serán similares a las que se utilicen en el aula y cualquier actividad de aprendizaje podrá ser utilizada como prueba de evaluación.
- El alumno deberá conocer siempre lo que se le pide y cómo va a ser evaluado.
- Los elementos para la evaluación variarán en función de lo que se pretenda valorar en cada momento.
- Se harán revisiones sistemáticas del cuaderno del alumnado y naturalmente, se valorará el trabajo diario dentro del aula.
- Con todas estas mediciones, el alumnado será evaluado oficialmente en tres ocasiones a lo largo del curso coincidiendo generalmente con los períodos vacacionales.
- Si se obtiene en alguna de las pruebas una nota inferior a 3 no se mediará.

Los porcentajes que se ha considerado aplicar serán los siguientes:

**-80% pruebas específicas:**

- 40 % examen de competencias:

- 10 % Comprensión oral

- 10 % comprensión escrita

- 10% Expresión escrita

- 10 % Comprensión escrita

- 40 % examen de gramática y vocabulario

- 20 % examen por unidad didáctica

**-20 % trabajo en clase y fuera de clase.**

Se considerará que un alumno ha obtenido una evaluación positiva cuando haya conseguido al menos el 50% (5-SU) de la nota total después de haber sumado las notas parciales de cada uno de los apartados anteriores. Se precisa obtener unos mínimos en cada uno de los apartados para superar la materia.

Correspondiendo el 60 % a 6 (BI), el 70 % a 7(NT), el 80% a 8(NT), el 90% a 9(SB) y el 100% a 10(SB). Todas las calificaciones inferiores al 50% (5), se considerarán negativas: 40%: 4(IN), 30% : 3 (IN), 20% : 2(IN), 10% :1(IN) . En cualquier caso el profesor se encargará de comunicar los procedimientos y criterios de evaluación y calificación a comienzos del curso escolar, así como los contenidos mínimos exigibles para una calificación positiva, entregando una hoja que haga referencia a ello..

**nota final: 20% 1 trimestre + 30% 2 trimestre + 50% 3 trimestre**

## **7.7. RECUPERACIÓN DE LA MATERIA**

Evaluaciones no superadas: no hay examen de recuperación como tal. Al tratarse de una materia acumulativa, se entiende que la superación de una evaluación automáticamente recupera la evaluación o evaluaciones anteriores.

## 7.8. PRUEBA EXTRAORDINARIA

El alumnado con evaluación negativa del área al final de la tercera evaluación, podrán presentarse a una prueba extraordinaria que se realizará en los términos y plazos que la Administración Educativa dictamine. En el curso anterior esta prueba ha tenido lugar durante los primeros días del mes de septiembre. En cualquier caso, en lo que respecta al área de francés, esta prueba consistirá en un examen escrito que versará sobre los contenidos mínimos del curso. El alumnado que deban presentarse a esta prueba serán informado y orientado previamente por la profesora del departamento sobre los objetivos, contenidos no superados, contenidos mínimos exigibles y procedimientos para la recuperación, con vistas a superar esta prueba. En todo caso será necesario que el alumnado alcance el 50% (5- SU) de la puntuación total de la prueba para que se considere que su evaluación ha sido positiva, no pudiendo constar en su boletín de notas una calificación superior a 5 (Su) ya que en esta prueba se valora la superación o no de los contenidos mínimos.

## 8. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 2º BACHILLERATO (FRANCÉS 2º

idioma)

### 8.1. MATERIALES Y RECURSOS

**2º BACHILLERATO:** En el curso de 2º de Bachillerato (francés optativa) continuamos con el libro de 1º de bachillerato : el método "Le Nouvel Édito niveau B1" (ISBN 978-2-278-07269-9) de la editorial Didier. El ISBN cambia si el libro posee extension numérique (ISBN 9788477117537).

### 8.2. CONTENIDOS (contenidos mínimos subrayados)

#### BLOQUE 1: Comprensión de textos orales

##### Estrategias de comprensión:

Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).

Formular hipótesis sobre contenido y contexto.

Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...).

Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

### **Funciones comunicativas:**

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

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

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (oui, si). Negación (ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne ; pas question, pas du tout...). Exclamación (que...! comme si...!). Interrogación (lequel, auquel, duquel...?).

Expresión de relaciones lógicas: Adición (aussi bien que). Disyunción (ou bien).

Oposición/concesión (donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf). Causa (à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à ; par, pour). Finalidad (pour que, dans le but que, afin que + Subj.). Comparación (le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...). Consecuencia (si bien que, de telle manière que, de façon à ce que). Condición (si, même si + Ind., à condition que + Subj, à moins que+subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous vous sentirez mieux). Distribución (ex. bien....bien).

Estilo indirecto (rapporter des informations, suggestions, ordres et questions)

Explicación (pronoms relatifs simples et composés).

Expresión de relaciones temporales (depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...).

Expresión del tiempo verbal : Presente. Pasado (imparfait, passé composé, plus-que-parfait). Futuro (futur simple, futur antérieur).



Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples).

Durativo (de nos jours, autrefois...). Habitual (de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...). Incoativo (ex. être sur le point de). Terminativo (ex. arrêter de).

Expresión de la modalidad:

Factualidad (phrases déclaratives). Capacidad (ex. il est capable de + inf.). Posibilidad/probabilidad (il est possible que, il se peut que...). Necesidad (il est nécessaire que, il faudrait que...). Obligación (il faut absolument, se voir forcé à...). Prohibición (il est interdit de; nom+interdit...). Permiso (avoir le droit de, il est permis de...). Intención/deseo (j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait que/ je souhaiterais que /pourvu que +subj .). Factitivo o causal con el verbo faire (ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux).

Condicional (conditionnel présent).

Expresión de la existencia (présentatifs).

Expresión de la entidad (articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...).

Expresión de la cualidad (être fort en, être doué pour, être nul en...).

Expresión de la posesión (pronoms possessifs).

Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés). Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...). Medida (un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...).

Expresión del grado: (tout, bien, presque, vraiment...).

Expresión del modo (de cette manière, de cette façon, ainsi...).

Expresión del espacio (prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »).

Expresión del tiempo: Puntual (n'importe quand, une fois que...). Divisiones (hebdomadaire, mensuel...). Indicaciones de tiempo (au début, à la fin, le lendemain...). Duración (toujours, ex.il travaille toujours à Paris). Anterioridad (ex. en attendant). Posterioridad (ex. aussitôt que). Secuenciación (pour conclure, si on fait le point ...). Simultaneidad (à mesure que, au fur et à mesure que...). Frecuencia (un jour sur deux, 24 heures sur 24...).

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

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

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...).

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

**Ejecución:** Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:

### **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 aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.

### **Funciones comunicativas:**

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y

largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (oui, si). Negación (ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne; pas question, pas du tout...). Exclamación (que...! comme si...!). Interrogación (lequel, auquel, duquel...?).

Expresión de relaciones lógicas: Adición (aussi bien que). Disyunción (ou bien). Oposición/concesión (donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf). Causa (à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à ; par, pour). Finalidad (pour que, dans le but que, afin que + Subj.). Comparación (le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...). Consecuencia (si bien que, de telle manière que, de façon à ce que). Condición (si, même si + Ind., à condition que + Subj, à moins que+subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous vous sentirez mieux). Distribución (ex. bien....bien).

Estilo indirecto (rapporter des informations, suggestions, ordres et questions)

Explicación (pronoms relatifs simples et composés).

Expresión de relaciones temporales (depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...).

Expresión del tiempo verbal : Presente. Pasado (imparfait, passé composé, plus-que-parfait). Futuro (futur simple, futur antérieur).

Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Durativo (de nos jours, autrefois...). Habitual (de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...). Incoativo (ex. être sur le point de). Terminativo (ex. arrêter de).

Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Capacidad (ex. il est capable de + inf.). Posibilidad/probabilidad (il est possible que, il se peut que...). Necesidad (il est nécessaire que, il faudrait que...). Obligación (il faut absolument, se voir forcé à...).

Prohibición (il est interdit de; nom+interdit...). Permiso (avoir le droit de, il est permis de...).

Intención/deseo (j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me

plairait que/ je souhaiterais que /pourvu que +subj.). Factitivo o causal con el verbo faire (ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux). Condicional (conditionnel présent).

Expresión de la existencia (présentatifs).

Expresión de la entidad (articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...).

Expresión de la cualidad (être fort en, être doué pour, être nul en...).

Expresión de la posesión (pronoms possessifs).

Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés).

Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...). Medida (un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...).

Expresión del grado: (tout, bien, presque, vraiment...).

Expresión del modo (de cette manière, de cette façon, ainsi...).

Expresión del espacio (prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »).

Expresión del tiempo: Puntual (n'importe quand, une fois que...). Divisiones (hebdomadaire, mensuel...). Indicaciones de tiempo (au début, à la fin, le lendemain...). Duración (toujours, ex.il travaille toujours à Paris). Anterioridad (ex. en attendant).

Posterioridad (ex. aussitôt que). Secuenciación (pour conclure, si on fait le point ...). Simultaneidad (à mesure que, au fur et à mesure que...). Frecuencia (un jour sur deux, 24 heures sur 24...).

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

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

### **BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos**

**Estrategias de comprensión:**

Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).

Formular hipótesis sobre contenido y contexto.

Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...).

Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

### **Funciones comunicativas:**

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (oui, si). Negación (ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne; pas question, pas du tout...). Exclamación (que...! comme si...!). Interrogación (lequel, auquel, duquel...?).

Expresión de relaciones lógicas: Adición (aussi bien que). Disyunción (ou bien).

Oposición/concesión (donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf). Causa (à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à ; par, pour). Finalidad (pour que, dans le but que, afin que + Subj.). Comparación (le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...). Consecuencia (si bien que, de telle manière que, de façon à ce que). Condición (si, même si + Ind., à condition que + Subj, à

moins que+subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous vous sentirez mieux). Distribución (ex. bien...bien).

Estilo indirecto (rapporter des informations, suggestions, ordres et questions)

Explicación (pronoms relatifs simples et composés).

Expresión de relaciones temporales (depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...).

Expresión del tiempo verbal : Presente. Pasado (imparfait, passé composé, plus-que-parfait). Futuro (futur simple, futur antérieur).

Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Durativo (de nos jours, autrefois...). Habitual (de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...). Incoativo (ex. être sur le point de). Terminativo (ex. arrêter de).

Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Capacidad (ex. il est capable de + inf.). Posibilidad/probabilidad (il est possible que, il se peut que...). Necesidad (il est nécessaire que, il faudrait que...). Obligación (il faut absolument, se voir forcé à...). Prohibición (il est interdit de; nom+interdit...). Permiso (avoir le droit de, il est permis de...).

Intención/deseo (j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me

plairait que/ je souhaiterais que /pourvu que +subj.). Factitivo o causal con el verbo faire (ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux). Condicional (conditionnel présent).

Expresión de la existencia (présentatifs).

Expresión de la entidad (articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...).

Expresión de la cualidad (être fort en, être doué pour, être nul en...).

Expresión de la posesión (pronoms possessifs).

Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés).

Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...). Medida (un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...).

Expresión del grado: (tout, bien, presque, vraiment...).

Expresión del modo (de cette manière, de cette façon, ainsi...).

Expresión del espacio (prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »).

Expresión del tiempo: Puntual (n'importe quand, une fois que...). Divisiones (hebdomadaire, mensuel...). Indicaciones de tiempo (au début, à la fin, le lendemain...). Duración (toujours, ex.il travaille toujours à Paris). Anterioridad (ex. en attendant).

Posterioridad (ex. aussitôt que). Secuenciación (pour conclure, si on fait le point ...).  
Simultaneidad (à mesure que, au fur et à mesure que...). Frecuencia (un jour sur deux, 24 heures sur 24...).

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

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

#### **BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción**

Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).

Formular hipótesis sobre contenido y contexto.

Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...).

Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

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

**Funciones comunicativas:**

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.

Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

### **Estructuras sintáctico-discursivas:**

Afirmación (oui, si). Negación (ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne; pas question, pas du tout...). Exclamación (que...! comme si...!). Interrogación (lequel, auquel, duquel...?).

Expresión de relaciones lógicas: Adición (aussi bien que). Disyunción (ou bien). Oposición/concesión (donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf). Causa (à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à ; par, pour). Finalidad (pour que, dans le but que, afin que + Subj.). Comparación (le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...). Consecuencia (si bien que, de telle manière que, de façon à ce que). Condición (si, même si + Ind., à condition que + Subj., à moins que+subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous vous sentirez mieux). Distribución (ex. bien...bien).

Estilo indirecto (rapporter des informations, suggestions, ordres et questions)

Explicación (pronoms relatifs simples et composés).

Expresión de relaciones temporales (depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...).

Expresión del tiempo verbal : Presente. Pasado (imparfait, passé composé, plus-que-parfait). Futuro (futur simple, futur antérieur).

Expresión del aspecto: Puntual (phrases simples). Durativo (de nos jours, autrefois...). Habitual (de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...). Incoativo (ex. être sur le point de). Terminativo (ex. arrêter de).

Expresión de la modalidad: Factualidad (phrases déclaratives). Capacidad (ex. il est capable de + inf.). Posibilidad/probabilidad (il est possible que, il se peut que...). Necesidad (il est nécessaire que, il faudrait que...). Obligación (il faut absolument, se voir forcé à...).

Prohibición (il est interdit de; nom+interdit...). Permiso (avoir le droit de, il est permis de...).

Intención/deseo (j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me



plairait que/ je souhaiterais que /pourvu que +subj.). Factitivo o causal con el verbo faire (ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux). Condicional (conditionnel présent).

Expresión de la existencia (présentatifs).

Expresión de la entidad (articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...).

Expresión de la cualidad (être fort en, être doué pour, être nul en...).

Expresión de la posesión (pronoms possessifs).

Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés).

Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...). Medida (un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...).

Expresión del grado: (tout, bien, presque, vraiment...).

Expresión del modo (de cette manière, de cette façon, ainsi...).

Expresión del espacio (prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »).

Expresión del tiempo: Puntual (n'importe quand, une fois que...). Divisiones (hebdomadaire, mensuel...). Indicaciones de tiempo (au début, à la fin, le lendemain...). Duración (toujours, ex.il travaille toujours à Paris). Anterioridad (ex. en attendant).

Posterioridad (ex. aussitôt que). Secuenciación (pour conclure, si on fait le point ...). Simultaneidad (à mesure que, au fur et à mesure que...). Frecuencia (un jour sur deux, 24 heures sur 24...).

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

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

### 8.3. Procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación.

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CC</b>
--------------------------------	-----------

<b>BLOQUE 1: Comprensión de textos orales</b>	
<p><b>Crit.FR.1.1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</b></p>	<b>CCL</b>
<p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en con testadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p>	
<p>Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p>	
<p>Identifica aspectos significativos de noticias de televisión u otro formato (radio, podcast, etc..) 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.</p>	
<p><b>Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto</b></p>	<b>CCL-CAA</b>
<p>Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y</p>	

<p>estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p>	
<p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. ej., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad</p>	
<p><b>Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (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).</b></p>	<p><b>CCL-CSC</b></p>
<p>Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p>	
<p>Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p>	

<p>Identifica aspectos significativos de noticias de televisión u otro formato (radio, podcast, etc..) 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.</p>	
<p><b>Crit.FR.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p.ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</b></p>	<p><b>CCL</b></p>
<p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p>	
<p>Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p>	
<p>Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho</p>	
<p><b>Crit.FR.1.5. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</b></p>	<p><b>CCL-CAA</b></p>
<p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones</p>	

<p>o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. ej., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>	
<p>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.</p>	
<p><b>Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión</b></p>	<p><b>CCL</b></p>
<p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p>	
<p>Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles</p>	
<p><b>Crit.FR.1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</b></p>	<p><b>CCL</b></p>
<p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual)</p>	

itual).	
<b>BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción</b>	
<b>Crit.FR.2.1. Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</b>	<b>CCL-CSC</b>
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.	
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.	
Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.	

<p><b>Crit.FR.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>
<p>Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>	
<p>Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>	
<p>Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad</p>	
<p>Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>	
<p><b>Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y socio lingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>

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



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

<p><b>Crit.FR.2.5. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</b></p>	<p><b>CCL-CSC</b></p>
<p>Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>	
<p>Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>	
<p>. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>	
<p>Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes</p>	
<p><b>Crit.FR.2.6. Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses,</b></p>	<p><b>CCL-CSC</b></p>

<p><b>estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</b></p>	
<p>Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>	
<p>Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>	
<p>Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>	
<p>Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes</p>	
<p><b>Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación.</b></p>	<p><b>CCL-CSC</b></p>
<p>Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y</p>	

respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.	
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.	
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.	
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.	
<b>Crit.FR.2.8. Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</b>	<b>CCL-CSC</b>
Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.	
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	

<p>pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>	
<p>Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>	
<p><b>Crit.FR.2.9. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</b></p>	<p><b>CCL- CSC</b></p>
<p>. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>	
<p>Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad</p>	
<p>Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes</p>	
<p><b>BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos</b></p>	

<b>Crit.FR 3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico</b>	<b>CCL</b>
Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).	
Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).	
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	
Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).	
Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	
Entiende información específica importante en páginas Web y otros	

<p>materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	
<p><b>Crt.FR.3.2. Conocer y saber aplicarlas estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</b></p>	<p><b>CCL-CAA</b></p>
<p>Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p>	
<p>Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p>	
<p>Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p>	
<p>Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p>	
<p>Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	
<p>Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	

<p><b>Crit.FR.3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.</b></p>	<p><b>CCL-CSC</b></p>
<p>Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p>	
<p>Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	
<p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). CCL</p>	
<p>Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p>	
<p>Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p>	
<p><b>Crit.FR.3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</b></p>	<p><b>CCL-CAA</b></p>



<p>Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes)</p>	
<p>Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p>	
<p>Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p>	
<p>Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero)</p>	
<p>Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	
<p>Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses</p>	
<p><b>Crit.FR.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</b></p>	<p><b>CCL- CSC- CAA</b></p>

<p>Est.FR.3.6.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p>	
<p>Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional(p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p>	
<p>Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p>	
<p>Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p>	
<p>Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	
<p>Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	
<p><b>Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. &amp;, ¥), y sus significados asociados.</b></p>	<p><b>CCL-CAA</b></p>

Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).	
Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).	
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.	
Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).	
Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	
Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses	
<b>BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción</b>	
<b>Crit.FR.4.1. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal,</b>	<b>CCL- CAA- CD</b>

<p><b>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</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.4.2. Conocer, seleccionar y aplicarlas estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. ej. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</b></p>	<p><b>CCL-CAA-CD</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca)</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria</b></p>	<p><b>CCL- CAA- CSC- CD</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una</li> </ul>	

<p>página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.</b></p>	<p><b>CCL- CAA- CD</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en</li> </ul>	

<p>una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.4.5. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</b></p>	<p><b>CCL- CAA- CD</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un</li> </ul>	

<p>acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
<p><b>Crit.FR.4.6. 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</b></p>	<p><b>CCL- CAA- CD</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- -Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o</li> </ul>	



<p>dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos</p>	
<p><b>Crit.FR.4.7. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. ej. abreviaciones u otros en chats).</b></p>	<p>CCL- CAA- CD</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</li> </ul>	

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li></ul> |  |
|--|--|

#### **8.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO**

Partiendo de los objetivos generales del área se identificarán las distintas competencias básicas que el alumno debe adquirir a lo largo de toda la etapa y de acuerdo a ello se seleccionarán los contenidos más relevantes para alcanzar esas capacidades.

De acuerdo a los criterios generales de evaluación expuestos en la sección anterior, los cuales valorarán el grado de aproximación de los alumnos a los objetivos generales, se han fijado unos criterios más específicos de evaluación en el departamento que serán básicamente los siguientes:

- Se valorarán las cuatro destrezas comunicativas, incidiendo en el grado de competencia lectora.
  - Las actividades de evaluación serán similares a las que se utilicen en el aula y cualquier actividad de aprendizaje podrá ser utilizada como prueba de evaluación.
  - El alumno deberá conocer siempre lo que se le pide y cómo va a ser evaluado.
  - Los elementos para la evaluación variarán en función de lo que se pretenda valorar en cada momento.
  - Se harán revisiones sistemáticas del cuaderno del alumno y naturalmente, se valorará el trabajo diario dentro del aula.
  - Con todas estas mediciones, el alumno será evaluado oficialmente en tres ocasiones a lo largo del curso coincidiendo generalmente con los períodos vacacionales.
- Será necesario una nota mínima de 3 para poder mediar.

Los porcentajes que se ha considerado aplicar serán los siguientes:

##### **-80% pruebas específicas:**

- 40 % examen de competencias:
  - 10 % Comprensión oral
  - 10 % comprensión escrita
  - 10% Expresión escrita
  - 10 % Comprensión escrita
- 40 % examen de gramática y vocabulario

- 20 % examen por unidad didáctica

**-20 % trabajo en clase y fuera de clase.**

Se considerará que un alumno ha obtenido una evaluación positiva cuando haya conseguido al menos el 50% (5-SU) de la nota total después de haber sumado las notas parciales de cada uno de los apartados anteriores. Se precisa obtener unos mínimos en cada uno de los apartados para superar la materia.

Correspondiendo el 60 % a 6 (BI), el 70 % a 7(NT), el 80% a 8(NT), el 90% a 9(SB) y el 100% a 10(SB). Todas las calificaciones inferiores al 50% (5), se considerarán negativas: 40%: 4(IN), 30% : 3 (IN), 20% : 2(IN), 10% :1(IN) . En cualquier caso el profesor se encargará de comunicar los procedimientos y criterios de evaluación y calificación a comienzos del curso escolar, así como los contenidos mínimos exigibles para una calificación positiva, entregando una hoja que haga referencia a ello..

La nota final : **20% 1ºtrimestre + 30% 2º trimestre + 50% 3º trimestre**

### **8.5. RECUPERACIÓN DE LA MATERIA**

Evaluaciones no superadas: no hay examen de recuperación como tal. Al tratarse de una materia acumulativa, se entiende que la superación de una evaluación automáticamente recupera la evaluación o evaluaciones anteriores.

### **8.6. PRUEBA EXTRAORDINARIA**

Los alumnos con evaluación negativa del área al final de la tercera evaluación, podrán presentarse a una prueba extraordinaria que se realizará en los términos y plazos que la Administración Educativa dictamine.