



**I.E.S SABINAR**

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL  
DEPARTAMENTO DE FRANCÉS  
NOCTURNO. CURSO 2020-2021**

## ÍNDICE

### I. INTRODUCCIÓN:

- A) Profesora y asignación de asignaturas a impartir, cursos y grupos. (pág.3 y ss)
- B) Métodos.
- C) Justificación y legislación vigente.

### II. OBJETIVOS

- A) Objetivos generales de Bachillerato. (pág.7 y ss)

- B) Objetivos generales de la materia de francés.

### III. CONTENIDOS

- Contenidos por asignaturas y niveles. (pág.9 y ss)

### IV. CONTENIDOS Y MAPA DE RELACIONES CURRICULARES.

- A) Contenidos, criterios de evaluación, competencias, estándares de aprendizaje, objetivos.
- B) Elementos transversales
- C) Temporalización

### V. COMPETENCIAS CLAVE. (pág.15 y ss)

### VI. METODOLOGÍA Y ORIENTACIONES DIDÁCTICAS

### .VII. EVALUACIÓN : (pág.19 y ss)

- A) Criterios de evaluación, competencias y estándares de aprendizaje evaluables
- B) Instrumentos de evaluación
- C) Tipo de evaluación

- D) Actividades de refuerzo y ampliación
- E) Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- F) Criterios para la elaboración de la prueba extraordinaria
- G) Recuperación de materias pendientes del curso anterior. Criterios de evaluación de materias pendientes.
- H) Criterios de calificación

VIII. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (pág.33 y ss)

IX. FOMENTO DE LA LECTURA. (pág.34 y ss)

X. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN. (pág.37 y ss)

XI. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS. (pág.38 y ss)

XII. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. (pág.40 y ss)

XIII. MODELO DE INFORME INDIVIDUALIZADO Y CONTENIDOS DE LA PRUEBA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE. (pág.42)

XIV. ANEXO SOBRE LAS MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN POR COVID 19. (pág.42 y ss)

XV. ANEXO I : LOS INFORMES INDIVIDUALIZADOS CON LOS CONTENIDOS IMPRESCINDIBLES (pág.49 y ss)

XVI. ANEXO II : LOS CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, COMPETENCIAS , ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y OBJETIVOS, POR NIVELES, DE LOS MÉTODOS DE PAPEL. (unido al PDF ,al final de la Programación)

## I. INTRODUCCIÓN

### A) Profesora y asignación de materias a impartir, cursos y grupos.

En este curso escolar 2020-2021 han resultado:

dos clases de 1ºBachillerato FR2 y otra de 2ºBachillerato FR2. No entran en la educación semipresencial.

El número de horas es de dos en el caso de 1ºBac (por lo tanto, 4 horas en total) y 4 en el de 2ºBac de FR2. La profesora del Dpto: Dña. Antonia Escamilla será la encargada de impartir dicha docencia.

### B) MÉTODOS

Para 1ºBachillerato FR2, *Nouvelle Génération 1* ( de la Ed. Santillana)

2º Bachillerato FR2 no tiene Método en papel para el alumnado. Los materiales didácticos y los recursos a utilizar por parte del alumnado en clase o telemáticamente son elegidos en base a la Programación.

### C) JUSTIFICACIÓN

Para la elaboración de la siguiente Programación didáctica del Dpto de Francés nos basamos en el *Artículo 29* del **Decreto 327/2010**, del 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Cada punto de esta Programación reflejará la especificidad de cada materia y/o curso. Igualmente, se han añadido al ÍNDICE:

- como **Anexo de Flexibilización por la situación por Covid 19** toda la legislación, instrucciones y planes con este fin.
- como **Anexo I** que incluye los Informes individualizados con los contenidos imprescindibles.
- como **Anexo II**, los contenidos, criterios de evaluación, competencias, estándares de aprendizaje y objetivos por curso y materia (aportados por las propias editoriales de los métodos en papel utilizados).

Entrando ya en materia, la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa establece que la finalidad del Bachillerato es proporcionar a sus estudiantes tanto formación académica como conocimientos y habilidades que les permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. El Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato

asigna a la Segunda Lengua Extranjera, la condición de materia específica de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.. El plurilingüismo es una de las señas de identidad de la ciudadanía europea actual, caracterizada por la diversidad social y lingüística. Tal complejidad, lejos de considerarse obstáculo para el progreso personal o profesional, se convierte en fuente de enriquecimiento intelectual y social. En este punto, cabe destacar las conclusiones del Consejo Europeo desde su reunión en Barcelona en 2002 hasta la Recomendación 2006/962/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, sobre acciones curriculares necesarias para desarrollar competencias clave en el contexto académico, especialmente mediante la enseñanza-aprendizaje de al menos dos lenguas extranjeras. A tal efecto, se justifica la inclusión en el primer y segundo cursos de Bachillerato de la Segunda Lengua Extranjera, que en ambos niveles se considera materia específica en función de la catalogación establecida por el RD 1105/2014. La repercusión del aprendizaje de más de una lengua extranjera queda, pues, fuera de toda duda en España y en Andalucía. En cualquier caso, dado el carácter optativo de esta materia en las etapas anteriores y que el alumnado ha podido iniciar su aprendizaje en distintos momentos de la Educación Secundaria Obligatoria e incluso en la Educación Primaria, el currículo para la Segunda Lengua Extranjera debe ser lo suficientemente flexible como para ajustarse a la diversidad de niveles de competencia que se pueden presentar. El aprendizaje de lenguas extranjeras desempeña un papel esencial en el desarrollo intelectual y humano: aporta una diversidad lingüística y humanística que lleva a la conciencia de valores universalmente reconocidos. Aprender una lengua extranjera sensibiliza, pues, sobre nuevos modos de ver el mundo y de enfrentarse a una pluralidad de pensamientos y personas. Actualmente es imperativo concienciar a quienes aprenden idiomas de que su corrección en la ortografía, su riqueza léxica, su precisión estructural, su espontaneidad y fluidez discursivas son insuficientes si carecen del conocimiento sociocultural que rodea y condiciona la lengua de estudio. Por esta causa, intentando siempre vincularlas a la oralidad al tratarse de lenguas destinadas a la comunicación, se fomentará el gusto e interés por el aprendizaje tanto de las lenguas extranjeras como de su cultura. Efectivamente, las necesidades de aprendizaje derivadas de la evolución

social dan sentido a que la revisión curricular establezca la transversalidad como fundamento del diseño de actividades de enseñanza-aprendizaje. Así pues, el tratamiento interdisciplinar de la segunda lengua extranjera la vinculará a otras áreas del conocimiento, favorecerá la autonomía de la función docente y la atención a la heterogeneidad del alumnado, y permitirá abordar, entre otras, temáticas sobre comportamientos medioambientales sostenibles, seguridad vial precautoria, conductas higiénicas y saludables, consumo responsable y trato adecuado a los conciudadanos independientemente de su naturaleza, para así contribuir a una convivencia pacífica, sostenible, exenta de violencia de género, prejuicios y comportamientos conflictivos. Una lengua es un instrumento y, como tal, su uso podrá ser necesario en una gran variedad de eventos comunicativos y situaciones sociales habituales.

El Consejo de Lenguas Extranjeras considera las lenguas como algo dinámico, dado que están vinculadas a la acción. No en vano, las competencias clave cuyo desarrollo convierte al alumnado en un ser social progresivamente competente, se asocian a actos de habla e implican los saberes que toda persona debe desarrollar: saber decir, saber hacer, saber ser. El aprendizaje a través de competencias, basado en capacidades y destrezas, favorece la autonomía y la implicación del alumnado en su propio proceso de aprendizaje y potencia su motivación. El currículo andaluz de Segunda Lengua Extranjera en Bachillerato establece objetivos y contenidos necesarios para adquirir las capacidades necesarias para el desarrollo intelectual, social y personal y recoge siete competencias clave en sintonía con el mencionado Real Decreto 1105/2014.

Además de lo anteriormente citado, la legislación que se utiliza para la presente programación es la siguiente:

**Ley Orgánica, 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)**

**Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**

**Ley 17/2007, de 10 de Diciembre, Ley de Educación de Andalucía (LEA),** que regula el sistema educativo en la Comunidad de Andalucía.

**Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre** , por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

**Orden ECD/65/2015, de 21 de enero**, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.

**Decreto 110/2016, de 14 de junio** , por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la comunidad Autónoma de Andalucía.

**Orden de 14 de julio de 2016**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la educación de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Instrucción 13/2019**, de 27 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de Organización y Funcionamiento para los centros que imparte ESO para el curso 2019/20.

**Instrucción 9/2020 de 15 de junio** de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten ESO, y sus anexos.

**Instrucción 10/2020, de 15 de junio**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.

## I. OBJETIVOS

### A) OBJETIVOS GENERALES DE BACHILLERATO

El **Real Decreto 1105/2014**, de 26 de diciembre, establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato establece que el Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

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



planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades. h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura. i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada. j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora. l) Apreiciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

## **B) OBJETIVOS GENERALES DE LA MATERIA DE FRANCÉS SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA DE BACHILLERATO:**

El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que se presentan en forma de objetivos de la etapa y de la materia. Esta programación didáctica contribuye al desarrollo de los siguientes objetivos desarrollados en el Real Decreto 1105/2014 (nacional) y del Decreto 110/2016 (andaluz): 1) Objetivos de la Etapa. A nivel nacional. Según el Real Decreto 1105/2014 en su Artículo 25, el bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan: a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa. b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales. c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad. d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como

condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal. e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana. f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras. g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación. h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social. i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida. j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente. k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico. l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural. m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social. n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial. A nivel autonómico andaluz.

Además de los objetivos descritos en el apartado anterior, el Bachillerato en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan: a) Profundizar en el conocimiento y el aprecio de las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades. b) Profundizar en el conocimiento y el aprecio de los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

### **III.CONTENIDOS**

Los **Contenidos, Criterios de Evaluación y Estándares de aprendizaje de 1º Bachillerato FR2** aparecen en el *ANEXO II* de esta Programación, distribuidos por Unidades.

#### **2ºBACHILLERATO FR2**

#### **CONTENIDOS Y COMPETENCIAS TRABAJADAS POR UNIDAD:**

#### **UNITÉ 1 ET UNITÉ 2.**

### 1. OBJECTIFS:

Faire des appréciations sur quelque chose. CCL – CSC

S'excuser. CCL – CSC

Écrire un article de journal . CCL – CD – CAA – SIEP

Acheter et échanger des vêtements. CCL – CM – CSC – SIEP – CAA

Décrire des vêtements et des accessoires. CCL – CM

Décrire et parler des animaux. CCL – CSC – CEC – CAA

Raconter un événement passé. CCL – SIEP – CAA

### 2. DIALOGUES ET DOCUMENTS:

On fait les soldes!

Je peux échanger mon blouson?

Mode: la relève est assurée!

### 3. LEXIQUE:

Les vêtements et les accessoires

Les chaussures

Les animaux domestiques et les animaux sauvages

### 4. COMMUNICATION ET PHONÉTIQUE:

Les sons [Â] et [Ê]

L'opposition [Ê]/ [e]N]

### 5. GRAMMAIRE :

De ou des?

Les pronoms démonstratifs

La négation avec plus et jamais

Les pronoms indéfinis personne et rien

Les prépositions en et dans

Se situer dans le passé

L'imparfait

L'accord du participe passé avec l'auxiliaire avoir

L'emploi de l'imparfait et du passé composé

Les verbes en -aindre, -eindre et -oindre au présent de l'indicatif

## **UNITÉ 3 ET UNITÉ 4.**

### 1. OBJECTIFS:

Commander un repas. CCL – CSC – CM – SIEP

Demander des précisions sur un plat. CCL – CSC – CEC – CD

Parler de ses habitudes alimentaires. CCL – SIEP – CM

Parler du futur. CCL – SIEP – CD

Faire des suppositions. CCL – CSC – SIEP

Rédiger un programme. CCL – CD – SIEP – CM

Parler de son lieu de vie. CCL – CEC – CD

Décrire une ville. CCL – CEC – CD

### 2. DIALOGUES ET DOCUMENTS:

Je serai interne!

Le dossier d'internat

Un choix difficile...

Programme pour les élèves internes

### 3. LEXIQUE:

Les repas et les aliments

En ville...

### 4. COMMUNICATION ET PHONÉTIQUE:

Les sons [æ] et [ø q]

Les sons [s] et [z]

### 5. GRAMMAIRE:

Les pronoms personnels doubles

Les pronoms démonstratifs neutres

Les pronoms relatifs qui, que, où

Le superlatif

La phrase hypothétique

Le futur

Les verbes boire et savoir

## **UNITÉ 5 ET UNITÉ 6.**

### 1. OBJECTIFS:

Demander et rendre un service. CCL – CSC

Exprimer la tristesse. CCL – CSC

Exprimer l'exaspération. CCL – CSC

Donner des conseils. CCL – CSC – SIEP

Exprimer son opinion. CCL – CSC – SIEP

Exprimer un souhait. CCL – CSC – SIEP

Exprimer la volonté . CCL – CSC – SIEP

S'excuser . CCL – CSC – SIEP

2. DIALOGUES ET DOCUMENTS:

Sous les palmiers...

On ramasse tout et on rentre...

Des plages propres pour des vacances sans problèmes!

3. LEXIQUE:

À la mer

La pollution et la protection de l'environnement

4. COMMUNICATION ET PHONÉTIQUE:

Le son [j] de fille

Le son [l] de mille

Que dit-on quand on est exaspéré?

Les sons [s] [zVF] [z] et [ʒ]

Que dit-on quand on veut s'excuser?

5. GRAMMAIRE:

Les pronoms interrogatifs

Les pronoms possessifs

Les adjectifs indéfinis

La formation des adverbes de manière

Le conditionnel présent

Le subjonctif présent

**UNITÉ 7 ET UNITÉ 8.**

1. OBJECTIFS:

Rassurer quelqu'un. CCL – CSC

Exprimer la déception. CCL – CSC

Dire les avantages et les inconvénients de quelque chose. CCL – CSC

Exprimer un regret. CCL – CSC – SIEP

Exprimer l'angoisse. CCL – CSC – SIEP

Décrire un objet. CCL – SIEP

2. DIALOGUES ET DOCUMENTS:

On rentre à Aix!

Ne t'en fais pas !

On n'arrête pas le progrès!

3. LEXIQUE:

La sécurité

Décrire un objet

#### 4. COMMUNICATION ET PHONÉTIQUE:

Les nasales

Que dit-on quand on est déçu

Différents sons

Que dit-on quand on est angoissé et que l'on veut rassurer quelqu'un?

#### 5. GRAMMAIRE:

Les pronoms indéfinis

Le pronom relatif dont

La forme passive

La forme restrictive

Le participe présent

Le conditionnel passé

Le plus-que-parfait

### **TEMAS TRANSVERSALES**

Educación para la convivencia (El mundo del trabajo, la comunicación con los demás, sentimientos, cartas, mensajes)

Educación para la salud (Actividades deportivas, buenos hábitos, alimentación cuidados y atención médica)

Educación ambiental (Protección al paisaje, la ecología, curiosidad por el entorno y la naturaleza, los animales)

Educación del consumidor (Compras, las rebajas)

Educación no sexista (Hombres y mujeres con la misma responsabilidad en el trabajo, mujeres en puestos directivos)

Educación para Europa y el resto del mundo (La francofonía, rótulos, ciudades francesas y otras, cuentos y tradiciones, fiestas)

### **CONTENIDOS GRAMMATICALES:**

L'Adjectif. La place de l'adjectif. Masculin et féminin. Singulier et pluriel. Le nom et l'article. Masculin et féminin des personnes et choses. Les verbes : présent, passé composé, imparfait, plus-que-parfait . Les possessifs. L'adjectif possessif. Le pronom possessif. Les démonstratifs. L'adjectif démonstratif et le pronom démonstratif. Les nombres. Les nombres cardinaux et ordinaux. La négation. « ne.....pas », « ne.....jamais », « ne.....rien », « ni....ni », « sans »,« ne.....que ». L'adverbe. L'adverbe et l'adjectif. Les adverbes en « -ment ». Des adverbes de temps et de lieu. L'expression de la quantité. Les quantités indéterminées. Les quantités déterminées. Les verbes : le futur, le futur antérieur, conditionnel présent, conditionnel passé Les hypothèses. L'hypothèse sur le futur.

L'hypothèse sur le présent. L'hypothèse sur le passé. Le comparatif et le superlatif. La voix passive. Les pronoms compléments. Pronoms directs, pronoms indirect. Ordre des pronoms. Les relatifs. Les relatifs simples et les relatifs composés. Le discours indirect Le gérondif et le participe présent Le subjonctif. L'expression de la cause. L'expression de la conséquence. L'expression du but. L'expression de l'opposition.

## **ELEMENTOS TRANSVERSALES**

De conformidad con el artículo 6 del RD.1105/2014, del artículo 6 del decreto 111/2016, así como del artículo 3 de la Orden de 14 de julio de 2016, los elementos transversales deberán estar incluidos en todas las programaciones didácticas. Por ello, esta programación desarrolla a lo largo de sus unidades didácticas diferentes elementos transversales para contribuir al desarrollo de nuestro alumnado como individuos y ciudadanos europeos. En el RD. Tenemos algunos de los más relevantes, como son "el desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad (...)el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos 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 (...)el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes (...)"

## **SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS O TEMPORALIZACIÓN**

Ésta es la propuesta más lógica: en los cursos de 1º Bachillerato FR2, las 6 Unidades se repartirán entre los tres trimestres. En el caso de 2º Bachillerato FR2, los temas se reparten del siguiente modo: I Evaluación las Unidades 1-2 y 3, en la II Evaluación las Unidades 4-5 y 6, en la III Evaluación finalmente las Unidades 7-8, con el objetivo de ayudar al alumnado en el último trimestre, preparatorio de las pruebas de EVAU.

En principio, la propuesta es que las Unidades de los Métodos se repartan de manera equitativa, pero siempre quedará a criterio de la profesora cualquier modificación teniendo en cuenta otras variables: el calendario escolar, la fecha

decidida para las Sesiones de Evaluación de los diferentes niveles, las características del alumnado, tanto a nivel de rendimiento, compromiso con el estudio y el nivel curricular del mismo, etc. La flexibilización y la adaptación ayudarán sin duda al proceso de enseñanza -aprendizaje.

Este curso pasado nos ha demostrado que la temporalización del principio puede o no coincidir con el transcurrir del curso.

#### **IV. COMPETENCIAS CLAVE**

El currículo de la Segunda Lengua Extranjera recoge siete competencias clave para desarrollar en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria. La competencia en comunicación lingüística (CCL), primordial en esta materia, está vinculada al acto comunicativo en el que interviene el individuo con otros interlocutores haciendo uso de diversos canales de transmisión. La finalidad de esta competencia no es solo comunicar sino también adquirir un enriquecimiento multicultural. La competencia clave en comunicación lingüística está asociada al desarrollo de las cuatro destrezas básicas propias en el aprendizaje de una lengua (comprensión oral y escrita y expresión oral y escrita). Para adquirir tales destrezas se promoverá la práctica de tareas variadas en contextos comunicativos diversos. Orientado hacia el aprendizaje de lenguas extranjeras y el aprendizaje permanente, el currículo actual fomenta la competencia clave para aprender a aprender (CAA), esencial para asimilar contenidos de cualquier materia, desarrollar la capacidad de autoevaluación y adquirir conciencia de las propias habilidades y estilos de aprendizaje. La competencia digital (CD), contribuye enormemente al aprendizaje de una lengua extranjera. De hecho, la búsqueda y edición de información en formato digital será un instrumento esencial para el aprendizaje tanto del idioma como de los contenidos temáticos con los que se ejercite, por lo que la competencia digital potencia la interdisciplinariedad: abordar



contenidos de arte, ciencia, historia, literatura o de cualquier tema de interés personal o social será más asequible. De hecho, el formato digital facilitará la práctica comunicativa del idioma, además, como medio de entretenimiento mediante canciones, biografías de personajes célebres, juegos o cualquier otro campo de interés cercano a las experiencias y motivaciones de los adolescentes. Por otro lado, la competencia social y cívica (CSC) será relevante en el aprendizaje de una lengua extranjera ya que implica la capacidad de participar en actos de comunicación aplicando normas de cortesía adecuadas. Igualmente, la competencia clave en el sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP), que implica la capacidad de tomar conciencia del acto comunicativo y participar en él de manera activa o pasiva, contribuirá a la competencia comunicativa del alumnado. Finalmente, la competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC) debe ser tenida en cuenta en el aprendizaje de la Segunda Lengua Extranjera, ya que supone conocer, comprender, apreciar y valorar con una actitud abierta y respetuosa diferentes manifestaciones culturales. Aprender una lengua extranjera implica abordar una serie de elementos transversales enriquecedores con los que abrirse a nuevos modos de ver el mundo, enfrentarse a pensamientos y personas con ideas diferentes y reflexionar, con espíritu crítico, sobre las conductas cotidianas y los valores reconocidos por declaraciones universales de derechos humanos o de la infancia. Por otra parte, hoy en día no basta con saber pronunciar correctamente una lengua para sentirse a gusto con su uso, sino que también es necesario conocer los elementos socioculturales que la rodean. En consecuencia, se fomentará la importancia y sobre todo el gusto por el aprendizaje de las lenguas extranjeras y su cultura, intentando siempre vincularlas a la importancia de su elemento oral al tratarse de lenguas vivas y a su fin último, que es comunicar. Andalucía es una comunidad cuya historia está unida a una gran diversidad de culturas y, en consecuencia, de lenguas. Vinculada al tránsito poblacional, uno de cuyos ejemplos más notables es el turismo, hace que la práctica activa y continua de lenguas extranjeras y su potencial cobren importancia. En efecto, las personas andaluzas comunicativamente competentes en lenguas extranjeras, como ciudadanas del mundo, son capaces de integrarse en otras comunidades con las que enriquecerse culturalmente y en las que difundir el patrimonio cultural e histórico propio. En definitiva, la intervención educativa, orientación y guía hacia la madurez intelectual y social mediante el dominio de una segunda lengua extranjera, contribuirá de manera activa a saber decir, saber hacer y saber ser.

## V. METODOLOGÍA Y ORIENTACIONES DIDÁCTICAS

“Teniendo en cuenta la excepcionalidad del tercer trimestre del curso escolar 2019/2020, así como la posibilidad de que se produzca la necesidad de alternar determinados momentos de docencia presencial con otros de docencia no presencial durante el próximo curso 2020/2021, se hace imprescindible establecer adaptaciones en el marco de la organización del currículo, de la metodología didáctica, así como de la evaluación. Conviene tener trazadas las estrategias necesarias para adaptar aspectos de las modalidades no presenciales a una coyuntura diferente a la habitual.

El objetivo último debe ser garantizar la continuidad académica del alumnado de forma que no se vea afectado por circunstancias sobrevenidas ajenas a su voluntad. Se primará el refuerzo y la recuperación de la parte de las programaciones correspondiente al último trimestre del curso 2019/2020, poniendo el foco en los aprendizajes imprescindibles.” (Instrucción 10/2020 del 15 de junio).

La situación creada por el Covid 19 lleva implícita la adaptación total del sistema de trabajo, es decir, la metodología que hemos venido aplicando durante los últimos años. Teníamos un Aula Específica de Francés donde teníamos parte del material de uso del docente y de uso del alumnado para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Algo tan básico como el **uso de los diccionarios**, ahora es inviable (limpieza constante de los objetos usados, propiedad del centro, y obligatoriedad de uso personal e intransferible de objetos escolares del alumnado). Dicho aula ha desaparecido como tal, convertida ahora en aula de referencia de un bachillerato.

Por ello, el alumnado del nocturno está autorizado a traer el smartphone **con datos** para trabajar en algunas sesiones.

Pasamos ahora a contemplar tres variantes metodológicas derivadas de la situación provocada por el Covid 19:

- Situación normal:

En los niveles del nocturno no habrá semipresencialidad (salvo que haya períodos

de cuarentena por parte del alumnado o del profesor, ahora reducida a 15 días de ausencia). Por lo tanto, la metodología no se verá sustancialmente afectada. Igualmente el trabajo colaborativo (el trabajo en grupo) quedará reducido al trabajo colaborativo en Moodle, webs especializadas en ello o en clase.

- Situación excepcional de confinamiento o cuarentena:

En el *Protocolo Covid* vigente este curso en el centro, se determina qué hacer en ambos escenarios. Metodológicamente, el recurso a la Moodle se convierte en el único espacio de intercambio de entrega-corrección-devolución. Tratándose de una situación transitoria, o eso deseamos, la vuelta a clase permitirá retomar aquellos aspectos que se hayan visto menoscabados durante la cuarentena o el confinamiento. Si la extensión en el tiempo ha sido muy larga, se deberá volver a la priorización de contenidos imprescindibles o esenciales, lo que conlleva también la priorización de objetivos y competencias clave esenciales.

Por todo ello, los miembros del Dpto son conscientes de la necesidad de una buena planificación, ahora más que nunca, para garantizar en la medida de lo posible, el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, implementando una metodología que se adapte a las nuevas circunstancias.

En este sentido y volviendo al núcleo de nuestra metodología, el currículo de lenguas extranjeras toma como base los principios básicos del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que promueve en los alumnos y alumnas el desarrollo del sentimiento de ser ciudadanos del mundo. En este enfoque de trabajo, que promueve una metodología activa, la lengua de estudio será el vehículo de comunicación e interacción que buscará desarrollar en el alumnado andaluz, entre otras, la competencia en comunicación lingüística. Para fomentar esta metodología activa se debe despertar en el alumnado el interés por participar de forma directa en el aprendizaje de dicha lengua. Con este fin, se seleccionarán materiales que despierten interés y cuyos contenidos favorezcan el desarrollo de valores y actitudes positivas. El diseño de un método de aprendizaje de una segunda lengua extranjera implica desarrollar una metodología fundada en unos principios básicos fundamentales a partir de los cuales se realizarán proyectos y tareas diversas para que el alumnado andaluz interiorice los contenidos didácticos y alcance los objetivos establecidos. Por tanto, La metodología se deberá adaptar siempre al nivel de partida y al ritmo de aprendizaje del grupo. En el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, es decir, en primero, segundo y tercero, la enseñanza será más dirigida, ya que la autonomía del alumnado es menor, por lo que es imperativo aportar una imagen

de guía y referencia.

Para capacitar al alumnado en la lengua extranjera, recurriremos a documentos auténticos o semi-auténticos con los que trabajar la comprensión y la expresión tanto oral como escrita. Es de destacar que la sola naturaleza de lengua viva confiere una importancia primordial al aspecto oral. Por ello, se valorarán de forma positiva las intervenciones de los alumnos y las alumnas independientemente de sus errores, se soslayará el miedo al ridículo y se fomentará la confianza del alumnado en la lengua extranjera, de modo que la usen en su día a día tanto en el aula como fuera de ella.

## VI. EVALUACIÓN

### A) CRITERIOS DE EVALUACIÓN, COMPETENCIAS Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES:

Siguiendo las directrices marcadas por la **Instrucción 10/2020, de 15 de junio**, todos los criterios de evaluación, competencias y estándares de aprendizaje evaluables serán aplicados por igual al alumnado que asiste a clase en régimen de semipresencialidad, se hallen en el Sector 1 o en el Sector 2 ( cada una de las mitades en las que se han separado los grupos-clase). En el Nocturno esta directriz no rige.

Volviendo al título que nos ocupa, la evaluación está en el corazón del currículo propuesto por la LOMCE, como se desprende de la propia tipificación de los contenidos : cada uno de los cuatro bloques de contenidos comprende, para cada conjunto de actividades, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables entre los que existe una relación no unívoca debido a la especial naturaleza de la actividad lingüística; esto supone que, para evaluar el grado de adquisición de las diversas competencias necesarias para llevar a cabo

las acciones recogidas en cada uno de los estándares de aprendizaje, habrán de aplicarse todos y cada uno de los criterios de evaluación descritos para la actividad correspondiente; a su vez, de los estándares de aprendizaje habrán de derivarse los correspondientes contenidos competenciales (estratégicos, socioculturales y sociolingüísticos, funcionales, sintáctico-discursivos, léxicos, fonético-fonológicos, y ortográficos) cuyo grado de consecución se evaluará aplicando los criterios respectivos.

La LOMCE (artículo 2) define los estándares de aprendizaje evaluables como concreciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de los aprendizajes y concretan mediante acciones lo que el alumno debe saber y saber hacer en cada asignatura. Deben permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Tienen que ser observables, medibles y evaluables ya que contribuyen y facilitan el diseño de pruebas estandarizadas y comparables. En esta Programación los estándares de aprendizaje evaluables aparecen en el Anexo I. En cada Unidad aparece un cuadro con los Criterios de evaluación y los Estándares de aprendizaje entre otros.

La ponderación de los criterios aparece reflejada con un valor numérico junto a cada criterio. Las letras en mayúscula al final de cada criterio corresponden a la competencia clave ahí evaluada. En todos los casos aparecen los cuatro bloques: Comprensión escrita /oral y Expresión escrita/oral. En todos los niveles se han distribuido de modo que cada bloque suma 25% de la nota final, salvo en FR1. Teniendo en cuenta que la materia de FR1 sigue enfocada a la realización de la EVAU para la gran mayoría del alumnado y recordando la ausencia de pruebas de comprensión y producción oral en la misma, se les dará más peso a los bloques de comprensión y producción escrita (el valor numérico aparece en negrita).

Los bloques de comprensión (bloque 1 y bloque 3) tienen asociada una ponderación a cada criterio y se utilizarán diferentes instrumentos de evaluación. Los bloques de producción (bloque 2 y bloque 4) se evaluarán utilizando una rúbrica que permite evaluar el nivel de adquisición de cada criterio de evaluación.

## **1º Y 2º BACHILLERATO FR2**

### BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES 25%

1. Deducir el sentido general, los aspectos principales y la información esencial, de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, bien estructurados u organizados a una velocidad lenta o media, en un registro estándar, y que estén vinculados a aspectos de la vida cotidiana o a temas de aspectos generales o de interés personal, siempre emitidos en condiciones que favorezca la escucha de dicho acto de comunicación. CCL, CD, CAA.....**4**
2. Adquirir y saber aplicar las estrategias necesarias para comprender el sentido general o específico de un acto comunicativo. CCL, CAA. ....**3**
3. Utilizar para la comprensión de los distintos textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, las condiciones de vida y entorno, las relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamientos (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (actitudes, valores). SIEP, CCL, CAA. ....**3**
4. Reconocer e identificar las funciones más relevantes de un texto, así como sus patrones discursivos relacionados con la organización y la búsqueda de información. (p. ej. nueva frente a conocida, o ejemplificación). CCL, CAA, SIEP. ....**3**
5. Identificar y aplicar los conocimientos sobre los patrones sintácticos y discursivos propios de la comunicación oral, así como sus significados vinculados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés). CCL, CAA. ....**3**
6. Comprender el léxico oral relacionado con los hábitos de la vida cotidiana o con temas de ámbito general o de interés personal, y extraer del contexto y del contexto, con ayuda de las imágenes, el significado de las expresiones usadas. CAA, SIEP.....**3**
7. Discriminar estructuras sonoras, acentuales, rítmicas y de entonación comunes de la lengua e identificar los significados e intenciones comunicativas del acto comunicativo. CCL. ....**3**
8. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC. ....**2**

**BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**  
**EXPRESIÓN E INTERACCIÓN 25%**

1. Producir textos orales breves o de mediana extensión haciendo uso de los múltiples usos de transmisión oral, en los distintos registros de la lengua para solicitar o intercambiar información, opinar, justificarse, formular hipótesis sobre temas cotidianos e identificativos, aunque esta producción presente pausas y vacilaciones en su producción. CCL, CD, SIEP. ....**2**
2. Hacer uso de las estrategias adquiridas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media cuya estructura sea simple y clara, recurriendo a

procedimientos de reformulaciones más sencillos cuando no se dispone de elementos semánticos y lingüísticos más específicos. CCL, CAA. ....**2,5**

3. Incorporar los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos vinculados a las relaciones interpersonales y convenciones sociales para crear textos orales monológicos o dialógicos respetando siempre las normas de cortesía entre los interlocutores, ajustándose al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación. CCL, CAA, CEC, CSC. ....**2,5**

4. Utilizar las funciones propias de cada propósito comunicativo, utilizando las estrategias más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos necesarios para iniciar y concluir un acto comunicativo correctamente, organizar la información de manera clara y sencilla, manteniendo siempre la coherencia y cohesión del texto oral. CCL, CAA.....**2,5**

5. Dominar las estructuras sintácticas más comunes y los mecanismos más sencillos de cohesión y coherencia para crear actos comunicativos claros y adaptados a cada una de las situaciones, recurriendo a la primera lengua o a otras si fuera necesario. CCL, SIEP, CAA.....**2,5**

6. Dominar y emplear un léxico oral lo suficientemente amplio sobre temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral. CCL, CCA, SIEP. ....**2,5**

7. Pronunciar y entonar de forma clara y comprensible los enunciados, sin por ello evitar el acento extranjero, aunque se comentan pequeños errores que no interfieran en la comunicación. CCL, SIEP.....**2,5**

8. Usar el lenguaje oral con fluidez para mantener una conversación sin mucha dificultad, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se vaya a decir e incluso haya que reformular lo expresado. CCL, CAA.....**2,5**

9. Participar de manera sencilla en intercambios estructurados, usando fórmulas para tomar o ceder el turno de palabra, aunque puedan darse ciertos desajustes en la colaboración con el interlocutor. CCL, CSC. ....**2,5**

10. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.....**2**

### BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 25%

1. Deducción de información a partir de elementos textuales y no textuales de textos, tanto en formato papel como digital, escritos en registro formal o neutro de extensión variable sobre temas generales o de interés académico u ocupacional. CCL, CD, CAA.....**4**

2. Utilizar para la comprensión de textos escritos los distintos aspectos sociolingüísticos vinculados con la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito

educativo, ocupacional e institucional) y aspectos culturales de la lengua extranjera. Ser capaz de aplicar las distintas estrategias para una comprensión general del texto así como las ideas y elementos más relevantes del mismo. CCL, CAA, CEC.....**3**

3. Identificar la función o funciones comunicativas más relevantes del texto escrito, así como patrones discursivos más comunes en la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen). CCL, CAA.....**3**

4. Usar para la comprensión de textos escritos los constituyentes y las estructuras sintácticas más frecuentes así como sus posibles significados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). CCL, CAA.....**3**

5. Identificar el léxico relacionado con situaciones de la vida cotidiana y con temas generales o de interés académico u ocupacional, y extraer del contexto y del contexto el significado de los distintos términos y las expresiones y modismos usados en textos escritos apoyándose del elemento visual. CCL, CAA, CEC. ....**3**

6. Reconocer los principales aspectos ortográficos, tipográficos y de puntuación propios de la lengua extranjera, así como las abreviaturas y símbolos más comunes y sus significados. Este criterio pretende evaluar si el alumno es capaz de identificar los distintos valores gráficos, así como las distintas normas de ortografía. CCL, CAA.....**3**

7. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC. ....**3**

#### BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

##### EXPRESIÓN E INTERACCIÓN 25%

1, Redactar, en formato papel o digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre situaciones habituales de la vida cotidiana o de interés propio, en un registro neutro o informal, empleando las distintas estrategias de ortografía y signos de puntuación y mostrando un dominio razonable de estructuras sintácticas y léxicas. CCL, CD, CAA. ....**4**

2. Identificar y aplicar las distintas estrategias adquiridas para elaborar un texto escrito sencillo y claro de longitud media, incorporando esquemas y expresiones que responden al modelo que queremos producir. CCL, CAA. ....**3**

3. Crear textos escritos que incluyan conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información pertinente y opiniones, respetando las normas de cortesía básica de la lengua. CCL, CAA, CEC, SIEP.....**3**

4. Utilizar las funciones exigidas por el acto de comunicación, usando los elementos más importantes de dichas funciones y los patrones discursivos conocidos para iniciar o concluir el texto. CCL, CAA. ....**3**



5. Dominar un número determinado de estructuras sintácticas de uso frecuente, recurriendo a la lengua materna si fuera necesario, y emplearlas para producir actos de comunicación correctos y que el propósito de la comunicación se lleve a cabo. CCL, SIEP. ....3
6. Conocer estructuras léxicas vinculadas a temas de la vida cotidiana o a aspectos concretos de temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y poseer un repertorio de fórmulas y expresiones de uso común en la comunicación escrita. CCL, SIEP. ....3
7. Conocer y aplicar los signos de puntuación y las reglas ortográficas de forma correcta para una producción correcta del texto escrito, no provocar equívocos en el acto de comunicación y adaptarse a las convenciones comunes de escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats). CCL, CAA, CSC. ....3
8. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.....1

## **B) INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:**

Como recomienda la **Instrucción 10/2020**, “...es conveniente utilizar diferentes estrategias de evaluación (combinar pruebas presenciales con telemáticas, exposiciones orales por videoconferencia, cuestionarios online, actividades escritas, etc.)” Igualmente atendiendo a las recomendaciones del *Protocolo Covid* establecidas en el Centro, el soporte para estos instrumentos se ampliará a lo digital. Se privilegiará el uso de la plataforma Moodle, pero el recurso de otras webs que ofrecen más versatilidad, accesibilidad y operatividad también se usará, especialmente para consultar información en la red. Estos soportes digitales facilitarán igualmente el uso de estos instrumentos para la evaluación del alumnado en semipresencial.

Estos son los instrumentos que utilizaremos en clase como referencia para la evaluación sumativa de final de cada trimestre. Naturalmente, cada profesor de la materia elegirá y ajustará dichos instrumentos a la tipología de alumnado (que esté presente en su aula o asista en régimen de semi-presencialidad), así como a su nivel curricular.

### **Bloque 1. Comprensión de textos orales**

Además de las pruebas tipo control/examen, también se evaluará a través de cuestionarios de interacción profesor/alumnado, preguntas entre iguales oralmente, dictados, canciones, vídeos + QCM, preguntas aleatorias al alumnado, audios + cuestionarios (VF, elección múltiple, asociación, etc.), juegos didácticos, etc.

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

Además de las pruebas tipo control/examen, también se evaluará a través de actividades de comunicación como exposiciones individuales o en parejas, diálogos, presentaciones de trabajos de investigación, juegos didácticos, juegos de rol, lecturas en voz alta, etc.

## **Bloque 3. Comprensión de textos escritos**

Además de las pruebas tipo control/examen, también se evaluará a través de lecturas + QCM, lecturas comprensivas interdisciplinares a través de textos seleccionados, traducciones, juegos didácticos, etc.

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

Además de las pruebas tipo control/examen, también se evaluará a través de actividades de creación y elaboración, individuales o en equipo, como exposiciones/redacciones (sobre temas trabajados, temas de interés, redacción de correos electrónicos, de CVs, etc), juegos didácticos, tarjetas postales, cumplimentación de formularios (documentos auténticos o creados), BD, Wiki, etc.

## **C) TIPO DE EVALUACIÓN**

**Evaluación inicial** La evaluación inicial permite al profesor establecer el perfil de su clase y ajustar su proyecto pedagógico. A comienzos de año se realizarán actividades que permitirán trabajar los contenidos abordados en años precedentes. De esta forma, podemos evaluar los conocimientos previos del alumnado y ver de dónde partimos. Podremos utilizar la unidad 0 propuesta en los Métodos, así como cualquier otro tipo de actividad.

**Evaluación continua y formativa** La evaluación continua es probablemente la

más importante para el proceso de enseñanza / aprendizaje. Más que un “control” de los alumnos, supone un “acompañamiento” y una ayuda que garantiza su progreso. La evaluación continua es exhaustiva, positiva e integradora. No puede ser de otra manera cuando se fundamenta en esta propia programación y la definición inicial de competencias, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables. Al final del curso académico se tendrá en cuenta la suma de los tres trimestres y se valorará el proceso o retroceso de aprendizaje del alumno. La evaluación formativa es una actividad sistemática y continua, que tiene por objeto proporcionar la información necesaria sobre el proceso educativo diario, para reajustar los objetivos, revisar críticamente los planes de trabajo, los programas, los métodos y recursos, orientar a los/las estudiantes y retroalimentar el proceso mismo y proponer nuevas medidas que ayuden a trabajar los contenidos y objetivos marcados, teniendo en cuenta siempre el desarrollo y adquisición de las competencias.

### **Evaluación sumativa (TRIMESTRAL)**

La evaluación sumativa con calificación es una realidad escolar que va más allá de la necesidad de control administrativo: al término de una etapa de aprendizaje (fin de trimestre, en particular), ayuda al alumno a medir sus progresos. A identificar sus puntos fuertes y sus puntos débiles, incluso a establecer con su profesor un contrato de “resolución de problemas”. La evaluación sumativa se hará a través de los instrumentos de evaluación seleccionados por el profesor para evaluar los cuatro bloques de contenidos, atendiendo al nivel de adquisición de las competencias. Éstos deben reflejar una serie de métodos de evaluación que impliquen las competencias clave de la ESO y los criterios de evaluación. Le hemos dado un valor numérico con el fin de facilitar la tarea del profesor a la hora de otorgar una calificación y su posterior registro en Séneca. Naturalmente, el profesor utilizará diferentes instrumentos para evaluar. Aquellos que se adapten mejor al grupo-clase que tenemos, al nivel curricular del mismo, así como al estilo docente personal.

### **D) ACTIVIDADES DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN :**

El Departamento posee materiales especialmente diseñados para todo aquel alumnado que no ha cursado FR 2 durante los años anteriores o que no ha alcanzado los objetivos planteados para el curso o la evaluación en ese momento.

Este curso, sin embargo, dicho material queda eliminado del préstamo o fotocopias. Se sustituye por fichas imprimibles (disponibles en la web del centro así como en la Moodle) para aquel alumnado que requiera o guste de ampliar-profundizar sobre un aspecto concreto de la lengua francesa. Además de facilitarle al alumnado un listado de páginas web o blogs donde poder realizar tanto actividades de refuerzo como de ampliación.

## **E) EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

Los procesos de evaluación tienen por objeto tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos mismos de enseñanza. La información que proporciona la evaluación sirve para que el equipo de profesores disponga de información relevante con el fin de analizar críticamente su propia intervención educativa y tomar decisiones al respecto. Para ello, será necesario contrastar la información suministrada por la evaluación formativa del alumnado con las intenciones educativas que se pretenden y con el plan de acción para llevarlas a cabo. Se evalúa por tanto, la programación del proceso de enseñanza y la intervención del profesor como animador de este proceso, los recursos utilizados, los espacios, los tiempos previstos, la agrupación de alumnos, los criterios e instrumentos de evaluación, la coordinación... Es decir, se evalúa todo aquello que se circunscribe al ámbito del proceso de enseñanza- aprendizaje.

La evaluación del proceso de enseñanza permite también detectar necesidades de recursos humanos y materiales, de formación, infraestructura, etc. y racionalizar tanto el uso interno de estos recursos como las demandas dirigidas a la Administración para que los facilite en función de las necesidades.

Es importante resaltar que la evaluación de la propia práctica docente, bien sea de forma individual o del conjunto del equipo, se muestra como una de las estrategias de formación más potentes para mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, la evaluación del equipo docente en su conjunto permite detectar factores relacionados con el funcionamiento de la coordinación, las relaciones personales, el ambiente de trabajo, aspectos organizativos, entre otros que son elementos muy significativos en el funcionamiento de los centros.

Esta evaluación de la intervención educativa debe hacerse en dos niveles distintos o ámbitos:

### **a) El contexto del aula**

### **b) el conjunto del centro**

En el primer caso el responsable es cada profesor, mientras que en el ámbito del centro lo es el conjunto del profesorado.

Veamos uno a uno:

#### **1) La Práctica docente en el contexto del Aula:**

\* El diseño y desarrollo de la Unidades didácticas y la adecuación de las adaptaciones realizadas para grupos de alumnado concretos.

\* El ambiente del aula y todo aquello que favorezca el proceso de enseñanza y aprendizaje: organización, espacios y agrupamientos.

\* La actuación personal de atención a los alumnos.

\* La coordinación con otros profesores que intervienen en el mismo grupo de alumnos.

\* La comunicación con los padres.

#### **2) La Práctica docente en el contexto del Centro:**

- En la Etapa:

\* Los elementos de la Programación y su coherencia.

La coordinación y coherencia vertical entre cada área.

\* Las medidas de atención a la diversidad adoptadas

\* La relaciones entre las áreas

- \* El tratamiento de los temas transversales

- En el contexto del Centro:

- \* La coherencia del Proyecto Educativo.

- \* La funcionalidad de decisiones sobre asignación de recursos humanos, materiales, espacios y tiempos.

- \* El funcionamiento de los órganos unipersonales y colegiados

- \* Las relaciones con familias y entorno

- \* Los servicios de apoyo (Departamento de Orientación )

- La utilización de los recursos de la comunidad.

*EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE* En el caso de los objetivos, al tratarse de capacidades muy generales, no son directamente evaluables, mientras que los criterios, al establecer el tipo y grado de aprendizaje que se espera que el alumnado haya alcanzado con respecto a esas capacidades, se convierten en un referente más preciso. Son, pues, indicadores sobre qué es lo que el alumno debe alcanzar.

Los criterios de evaluación establecidos en el currículo no reflejan la totalidad de lo que un alumno puede aprender, sino exclusivamente aquellos aprendizajes especialmente relevantes sin los cuales el alumno difícilmente puede proseguir de forma satisfactoria, su proceso de aprendizaje.

Para que los criterios de evaluación puedan cumplir con su función formativa es preciso disponer de puntos de referencia secuenciados que puedan ser utilizados desde el comienzo del proceso, de modo que puedan identificarse posibles dificultades de aprendizaje antes de que se acumulen retrasos importantes. Para ello el profesorado debe distribuir secuencialmente los criterios en los cursos que lo componen.

Por último, se establecerá para cada U.D. unos objetivos didácticos en los que

se indiquen capacidades que específicamente se pretenden conseguir con los contenidos y se establecerá el grado de los aprendizajes. Esto exige que los propios objetivos sean indicadores observables del resultado de cada U.D.

Por tanto, al realizar la evaluación en la UD y disponer de objetivos didácticos directamente evaluables, utilizaremos éstos. La evaluación inicial, la formativa y la sumativa completarán la evaluación del proceso de aprendizaje.

Todos estos datos serán analizados de manera general al final de cada Evaluación, tomando las medidas y propuestas de mejora en cuenta para la siguiente. No obstante, cada profesor hace día a día muchas de esas valoraciones y es el primero en adaptar, modificar o suprimir todo aquello que resulta inoperante u obstaculiza el proceso de enseñanza-aprendizaje.

## **F) CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PRUEBA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE:**

En septiembre, el alumnado deberá realizar un único examen estructurado que contendrá pruebas ligadas a los bloques de contenidos 3 y 4 (comprensión escrita, expresión escrita) teniendo en cuenta el mismo proceso de evaluación utilizado durante el año a partir de los criterios de evaluación establecidos.

Los contenidos de esta prueba serán aquellos considerados **contenidos imprescindibles** del curso que el alumnado debería dominar para garantizar la asimilación de aprendizajes posteriores. Cada profesora marcará, según su alumnado suspenso, aquellos que correspondan por Unidad suspensa. Dado que el alumnado sólo deberá presentarse a aquellas Unidades suspensas del curso, este sistema facilita su comprensión de aquello que debe repasar-estudiar.

## **H) RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES DEL CURSO ANTERIOR**

1º Bachillerato: no existen, tan sólo hay repetidores, que como el resto del alumnado, deberán cursar íntegramente la asignatura.

**2º Bachillerato**, si hay continuidad, es decir, siguen matriculados este curso en FR:

- la profesora establecerá las medidas para facilitar dicha recuperación.
- la recuperación de pendientes este curso se limitará al 1er y 2º

trimestre del curso pasado.

- habrá un seguimiento de los alumnos con materias pendientes, así como de las actividades y procesos de recuperación, analizando al final de cada trimestre los resultados y aportando las propuestas de mejora. Todo ello quedará reflejado en el Acta del Dpto correspondiente.

**2º Bachillerato ,si no hay continuidad,** es decir, no siguen matriculados este curso en FR y por lo tanto, están a cargo de la Jefe del Dpto:

- tendrán todo el material necesario ( ficha de teoría, ejercicios para practicar y correctores ) en carpetas disponibles en la Moodle. El uso del correo corporativo para este tema queda restringido a aquel alumnado que tiene acreditado el déficit tecnológico. Accediendo al curso suspenso , el alumnado (que la Jefe del Dpto añadirá manualmente en Moodle) tendrá todos los recursos explicativos y de trabajo para practicar y superar así trimestralmente la Pendiente. Quedará un registro de las entradas a dicha plataforma, incluyendo un ítem (a modo de *Recibi*) para dejar testimonio de haber sido informados.
- La Jefe de Dpto enviará a la Tutora de Pendientes extracto de la Programación con la forma de recuperar la materia pendiente: material en la plataforma Moodle (este curso no se entregará en papel) y fecha exacta del examen por trimestre.
- En el tablón de Anuncios de Pendientes y en la web del centro (como se viene haciendo) se expondrá la fecha de la recuperación del trimestre correspondiente, así como cualquier otra información relevante. Será la Tutora de Pendientes la encargada de hacer esto.
- En caso de no poder localizarlos y de indicarles dónde informarse, se les enviará aviso por iPasen o correo electrónico.
- La recuperación de pendientes este curso se limitará al 1er y 2º trimestre del curso pasado.
- Habrá un seguimiento de los alumnos con materias pendientes, así como de las actividades y procesos de recuperación, analizando al final de cada trimestre los resultados y aportando las propuestas de mejora. Todo ello quedará reflejado en el Acta del Dpto correspondiente.

Este curso 2020-2021 no hay ningún caso en el nocturno que se encuentre en este punto.



## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS MATERIAS PENDIENTES**

-Cada trimestre: la nota que obtenga en el examen o trabajo.

-Evaluación Ordinaria (junio): nota media de los dos trimestres, sin nota mínima para hacer media, es decir, si tiene algún trimestre suspenso, pero la media le da aprobado, aprueba.

·Evaluación Extraordinaria (septiembre): el alumnado se examinará sólo del trimestre/s que no haya superado. En este caso, la calificación se extraerá de la media entre la nota que obtenga en septiembre y el trimestre/s aprobado/s durante el curso.

El examen de septiembre de la Pendiente se entregará a la vez que el examen del curso actual.

## **I) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Siguiendo las directrices marcadas por la **Instrucción 10/2020, de 15 de junio**, todos los criterios de calificación serán aplicados por igual al alumnado que asiste a clase en régimen presencial y/o de semipresencialidad, se hallen en el Sector 1 o en el Sector 2 ( cada una de las mitades en las que se han separado los grupos-clase).

Las actividades y pruebas elegidas por cada profesor se calificarán en todas y cada una de las evaluaciones ( I, II y III Evaluaciones). La calificación trimestral se obtendrá a partir de la media ponderada de los criterios de evaluación evaluados.

Los criterios de calificación se concretarán en los siguientes instrumentos de evaluación, dando un peso diferente a los mismos.

En el caso del **FR2**, se otorgará un **25% a cada bloque evaluado: producción de textos escritos / comprensión de textos escritos / producción de textos orales / comprensión de textos orales.**

La calificación por lo tanto de la **Evaluación Trimestral**:

- Se otorgará el **70%** a las pruebas escritas y orales tanto en expresión y comprensión escrita como en expresión y comprensión oral (presenciales o telemáticas)

- El **30%** restante de la nota se centrará en el resto de actividades evaluables: participación activa del alumnado, seguimiento del cuaderno de clase, realización de fichas, juegos didácticos, exposiciones de trabajos,, actividades evaluables en la plataforma Moodle) etc...

La calificación de la **Evaluación Ordinaria** será la media ponderada de las calificaciones obtenidas en los tres trimestres. Teniendo en cuenta el carácter de lógica continuidad y repetición de los contenidos de nuestra asignatura, se adjudicará un peso diferente para cada trimestre: **20%** para el primer trimestre, **30%** para el segundo y **50%** para el tercero.

### **Recuperación de trimestres no superados**

Se realizarán recuperaciones por trimestre sólo al final de curso y sólo a aquel alumnado que no tenga el 5 tras la media ponderada de la Evaluación Ordinaria.

### **Convocatoria extraordinaria de septiembre**

El alumnado sólo se examinará de los criterios no superados del trimestre que tenga pendiente. En el caso de que el alumno se examine solo de uno o dos trimestres, la calificación en esta convocatoria será la media ponderada entre la nota obtenida en septiembre y la nota del o los trimestres aprobados durante el curso.

En el *ANEXO I* de esta Programación se han añadido los Modelos del Informe Individualizado que se entregará a cada cual del alumnado suspenso que deba ir a la convocatoria extraordinaria de septiembre. **En él aparecen los contenidos imprescindibles (CONTENIDOS SINTÁCTICOS, DISCURSIVOS Y LÉXICOS) repartidos por Unidades** que el alumnado debe conocer y dominar para garantizar la adquisición de posteriores aprendizajes. Se marcarán según las Unidades suspensas.

## **VIII. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

El caso del nocturno es paradigmático de una asistencia a clases irregular e intermitente. De ahí que el recurso a la plataforma Moodle o a la misma página del

centro para aquel alumnado que falte, será una necesidad para seguir el ritmo de trabajo del resto. Por lo demás, hablamos de una diversidad donde una misma actuación educativa ejercida en un mismo grupo de alumnos produce efectos diferentes en función de los conocimientos y experiencias previos de los distintos alumnos, sus capacidades intelectuales, así como sus intereses y sus motivaciones ante la enseñanza.

Es por esta razón por la que en muchas ocasiones debemos modificar o adaptar los contenidos o la metodología para que todos los alumnos puedan alcanzar los objetivos establecidos. De la misma manera, debemos ofrecer actividades de ampliación para aquellos alumnos más capaces o receptivos. La atención a la diversidad debe llevarse a cabo siempre en los dos sentidos. Independientemente de que ciertos alumnos de la clase experimenten dificultades, y de que otros se puedan adaptar a un ritmo más sostenido, es recomendable proponer a la clase (o a parte de la misma) actividades diferentes. Para dinamizar el grupo y ampliar horizontes, recalcamos el interés de:

Recursos ya presentes en la web del centro, y en otras webs de la red.

Los recursos adicionales adaptados a las necesidades del alumnado.

BANCO DE IMÁGENES DIGITALES, para hacer mil juegos o actividades creativas basadas en vocabulario;

JUEGOS PARA TBI, para repasar de manera lúdica los contenidos de vocabulario y gramática;

CANCIONES TRADICIONALES, con karaoke, para trabajar la fonética y compartir con los niños franceses un legado sociocultural imprescindible;

FICHAS INTERDISCIPLINARES, para ver cómo se puede descubrir temas de otras asignaturas en francés.

Se programarán actividades para aquel alumnado que haya acreditado un alto dominio de los aprendizajes fundamentales, a los que se podrán proponer tareas de avance, profundización y ampliación ajustadas a sus necesidades y expectativas, siguiendo la **Instrucción 10/2020**.

## VIII. FOMENTO DEL PLAN LECTOR

Con el fin de conseguir los siguientes objetivos:

- Mejorar la lectura comprensiva.
- Corregir faltas de ortografía.
- Reforzar la escritura de textos.
- Utilizar la lectura como instrumento para la búsqueda de información.
- Conseguir de la lectura una fuente de placer.
- Desarrollar la imaginación, la fantasía,..
- Fomentar el espíritu crítico.
- Practicar la lectura silenciosa y en voz alta.

• Desarrollar la escucha activa. presentaremos itinerarios de lectura comprensiva o selectiva a partir de un material auténtico: cómics ( BD ) lecturas literarias integrales como cuentos o poemas, lecturas secuenciadas y adaptadas al nivel del alumnado, trabajos de comprensión lectora sobre artículos de revistas francesas, búsqueda en internet de información sobre personajes, patrimonio y cultura franceses, etc. ...) que se ajusten a las necesidades lingüísticas, afectivas y socioculturales de los estudiantes.

Sin duda el estudio de un idioma , en nuestro caso el francés, resultaría imposible sin recurrir a la lectura, escritura y a la expresión oral. Todas las actividades anteriormente mencionadas están relacionadas con las instrucciones de inicio de curso y presentes en el ROF sobre la promoción de la lectura.

Dentro de la competencia clave lingüística, la comprensión de textos escritos no debería limitarse a la lectura de los textos proporcionados por el método, ni tampoco a los textos que el método invita a buscar a modo de documentación. La lectura de textos más extensos, de obras creadas para fomentar el placer de leer debe 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.

### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA EN ESPAÑOL**

Este punto de la Programación sólo será aplicado en el caso de la corrección de textos en español, algo bastante inusual tratándose de una asignatura de Lengua Extranjera.

Aunque los Criterios de Evaluación de las materias serán referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las Competencias Clave y de los Objetivos, cabe por parte del Centro incluir unas líneas de actuación conjuntas a todas las enseñanzas que impartimos (Régimen ordinario y Enseñanzas de Adultos), y que concretan la normativa vigente.

Al evaluar los trabajos de alumnos y alumnas, el profesorado debe prestar especial atención a:

-Conocimiento y uso del vocabulario específico usado en el área. -Interpretación, obtención, relación, organización y resumen de datos conceptos e ideas.

-Interpretación correcta de gráficos, imágenes y datos artísticos. -Uso correcto de la expresión oral en exposiciones, presentaciones y pruebas orales.

-Orden, claridad y limpieza en trabajos, pruebas escritas y cuaderno: párrafos, márgenes...

-Trabajos: tanto en grupo como individuales, se valorará la presentación, el uso de las TIC en su elaboración y la estructura acorde con lo exigido por el docente.

Se restará esta puntuación si los siguientes aspectos no son adecuados:

- Tachones y orden: - 0,2 puntos

- Letra: - 0,2 puntos

- Márgenes y sangrías: - 0,2 puntos

No se corregirá ningún trabajo, ejercicio o examen que se entregue escrito a lápiz.

**-Uso correcto de la Ortografía:** debido a la importancia de este aspecto para el desempeño de cualquier actividad futura por parte del alumnado, se hace especial hincapié en la corrección ortográfica (tildes o letras). Se establece la siguiente penalización al corregir pruebas escritas de cualquier materia (en caso de que en estas se evalúen Criterios de varios Bloques, se aplicará la penalización de forma independiente a cada bloque):

RÉGIMEN ORDINARIO (DIURNO)

ESO y BACHILLERATO

-0,1 por falta

-0,2 por falta

Máximo 2 puntos de penalización

Máximo 2 puntos de penalización

- Se penaliza desde la primera falta de ortografía.
- Cuentan igual letras, tildes y uso incorrecto de las mayúsculas.
- La misma falta repetida varias veces en un texto solo se penaliza una vez.
- Es recomendable que la información sobre estos criterios aparezca en el encabezado de las pruebas escritas para conocimiento del alumnado.

## **IX.UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

Este curso, y a raíz de lo acontecido a nivel académico durante el confinamiento, las administraciones competentes han decidido emprender **un plan de Transformación Digital Educativa, conocido como TDE**. Con él se pretende dar respuesta a los retos tecnológicos digitales a los que se enfrenta la comunidad educativa.

Con ello se busca fomentar, a través de actividades y consignas, el trabajo de contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea, como normas de propiedad intelectual y de copyright, tipos de licencia CC, el uso de bancos de imágenes libres de copyright, etc. Igualmente la promoción del trabajo colaborativo y cooperativo en línea o *Networking*.

La utilización del manual en clase se hará de forma digital con una interacción del alumnado. Utilizaremos (cuando sea posible) el acceso y búsqueda de información y recursos en red, puesto que Internet se ha convertido hoy en día en el principal medio para publicar y difundir recursos e información en general. Podemos encontrar infinidad de recursos e información relevante para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje destinados al profesorado y al alumnado. Sin embargo, en esta categoría sólo incluimos aquellos recursos que no son susceptibles de modificación y/o publicación por parte de los usuarios, ya sean profesores o alumnado. Estos recursos serían recursos web hipertextuales, generalmente páginas web y recursos para la docencia, diseñados con aplicaciones específicas, y bases de datos, simulaciones, portales educativos y/o plataformas específicas de acceso a información educativa y webquests.

En este caso, el uso de la red se basará en el principio de complementariedad de medios, es decir, los recursos existentes en Internet o diseñados por el profesor se utilizarán como apoyo a las clases y de forma complementaria al resto de medios

naturales o artificiales utilizados por el profesor. Dentro de esta categoría, trabajaremos con páginas web y recursos multimedia e hipertextuales seleccionados previamente por el profesor para impartir clase, así como webquest diseñadas por el profesor. Esta opción dependerá de la actitud del alumnado durante las clases, pues la percibirán como un premio o un *Projet* al final de trimestre. La webquest es una estrategia didáctica diseñada en forma de página web orientada a la búsqueda, recopilación y reelaboración de la información con el propósito final de desarrollar procesos cognitivos superiores durante su desarrollo. Para ello, plantean una actividad creativa que lleve a un producto final.

El uso informal podría utilizar los mismos recursos expuestos aquí, con la diferencia de que en este caso no serían seleccionados, ni adaptados ni diseñados por el profesor, sino que serían recursos a los que los alumnos accederían de forma autónoma para la realización de trabajos de la asignatura o para completar información desarrollada en esta (ampliación y refuerzo). Este es el uso que generalmente los alumnos dan a servicios como el ofrecido por wikipedia. Esto también se utilizará como herramienta de trabajo y es uno de los instrumentos de evaluación previamente señalados. También contamos con la posibilidad de trabajar con herramientas para la colaboración y publicación en red, ya que en los últimos años han surgido un conjunto de herramientas, aplicaciones y servicios que han permitido que cualquier usuario pueda publicar información y contenidos en red de forma rápida y simple. Estas herramientas han favorecido la comunicación y colaboración en red orientada a la construcción compartida del conocimiento con herramientas como wikis, blogs, aplicaciones para gestionar y compartir videos en red, redes sociales y microblogging, marcadores sociales como Delicious, etc. Algunas de estas aplicaciones están enmarcadas en lo que se conoce como la web 2.0 caracterizada por ser una web que se construye en torno a las aportaciones de los internautas, todos ellos con capacidad de producir información para la red y de reutilizar la información que está en la red. Algunas de las aplicaciones son : Kahoot, google, quick, etc. Este tipo de aplicaciones serían muy útiles en experiencias educativas en las que estuvieran implicados usuarios de diferentes centros educativos de la localidad, de la comunidad autónoma, de otras comunidades autónomas o incluso de otros países, aunque también se podría realizar con el grupo clase de referencia. Esta iniciativa también la pondremos en marcha en cuanto nos sea posible, pues nos abre la puerta al exterior. La comunicación con países francófonos se haría una realidad.

## **X. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS**

Además de los Métodos indicados en el punto B) de la *Introducción* de esta

Programación, tenemos disponibles en el Dpto:

- Los *Cahier d'exercices* correspondientes a cada método de papel.
- Grammaire *Savoir faire* (Ed. Le chat noir)
- Compétences et compréhension orale. Niveau 1* (Ed.Clé international)
- *Grammaire essentielle du français* (Ed.Didier) -Libros del Profesor de cada método.
- Communication et grammaire. Diversité (Ed. Santillana )
- Diccionarios bilingües francés-español, diccionarios de diverso tipo (argot, sinónimos).
- Lecturas secuenciadas, nivel « débutant » y « intermédiaire ».
- Vídeos de civilización
- Juegos para la clase :”*Le grand jeu des verbes*”, “*Le jeu des métiers*”,”*Superbis*”,*la loto, le scrabble en français, etc.*
- Grammaire progressive du Français (niveau avancé) (Maïa Grégoire,Clé)
- Civilisation progressive du Français (niveau faux- débutant / intermédiaire)(Ross Steele, Clé)
- Phonétique progressive du français avec 600 exercices (L. Charliac, Clé)
- Vocabulaire progressif du Français (niveau intermédiaire avec 250 exercices ) (C.Leroy-Miquel, Clé)
- Vocabulaire illustré (niveau avancé) de Hachette
- Vocabulaire illustré (niveau débutant) de Susaeta
- Revistas de actualidad francesas: *Ça m'intéresse, Madame Figaro, Femme actuelle,* etc
- Otros.

### **Las páginas webs como recurso didáctico:**

- Le conjugueur: <https://leconjugueur.lefigaro.fr/>



- Diccionario francés monolingüe:  
<http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais-monolingue>
- Diccionario francés-español:  
<http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais-espagnol>
- Actividades para trabajar las 4 destrezas, también el vocabulario y la gramática:  
<https://www.lepointdufle.net/>
- Clases de francés para todos los niveles:  
<http://apprendre.tv5monde.com/es>  
<http://www.expressfrancais.com/>
- Aprender francés online, todos los niveles:  
<http://www.bonjourdefrance.es/>
- Gramática y vocabulario:  
<https://www.francaisfacile.com/>

El centro cuenta con un aula multimedia y en todas las clases hay instaladas pantallas digitales.

## **XI. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Este curso el Dpto de Francés ha tenido que suspender su tradicional salida internivelar del Teatro Francés. No se permite la actividad fuera del centro que implique a distintas clases y/o niveles.

Sin embargo, se podrá trabajar (sin emplear materiales físicos de uso común) con el alumnado una serie de actividades relacionadas con algunas efemérides:

## **SEPTIEMBRE**

21: Día Internacional de la Paz 26: Día Europeo de las Lenguas.

**OCTUBRE** 02: Día Internacional de la No  
Violencia 04: Día Mundial de los Animales 12: Día  
de la Hispanidad/Fiesta Nacional del España 16:  
Día Mundial de la Alimentación 17: Día Mundial  
contra la Pobreza

**NOVIEMBRE** 16: Día de la Tolerancia 20: Día Internacional de los  
Derechos de la Infancia 21: Día Mundial del Saludo 22: Día de los  
Gitanos Andaluces 25: Día Internacional de la Eliminación de la  
Violencia contra la Mujer

**DICIEMBRE** 01: Día Mundial de la lucha  
contra el Sida 03: Día internacional de la  
Discapacidad 05: Día Internacional del  
Voluntariado 06: Día de la Constitución  
Española 10: Día Internacional de los  
Derechos Humanos 16: Día de la Lectura en  
Andalucía 18: Día Internacional de las  
Personas Migrantes 22: Día Internacional de  
la Solidaridad Humana

**ENERO** 30: Día Escolar de la No Violencia y  
de la Paz

**FEBRERO** 28: Día de  
Andalucía

**MARZO** 08: Día Internacional de la Mujer 15:  
Día Mundial de los Derechos del Consumidor  
21: Día del Árbol 21: Día Internacional contra el  
Racismo 22: Día Mundial del Agua 27: Día  
Mundial del Teatro

**ABRIL** 07: Día Mundial de la Salud 08:

Día Internacional del Pueblo Gitano  
22: Día de la Tierra 23: Día del Libro

**MAYO** 01: Día del Trabajo 15: Día Internacional de la Familia 17: Día de Internet 17: Día Internacional contra la Homofobia y la Transfobia 18: Día Internacional de los Museos 31: Día Mundial sin Tabaco

**JUNIO** 05: Día Mundial del Medio Ambiente 21: Día Mundial de la Música 26: Día Internacional de la Lucha contra la Droga

## **XII. MODELOS DE INFORMES INDIVIDUALIZADOS Y CONTENIDOS DE LA PRUEBA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE.**

Disponibles en el *Anexo I* de esta Programación. Cada modelo se utilizará para el nivel diseñado. **Los contenidos ahí presentes representan los contenidos imprescindibles ( *CONTENIDOS SINTÁCTICOS, DISCURSIVOS Y LÉXICOS*) repartidos por Unidades** que el alumnado debe conocer y dominar para garantizar la adquisición de posteriores aprendizajes.

## **XIV. ANEXO SOBRE LAS MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN POR COVID 19.**

Para la realización de este anexo el documento de referencia ha sido la **Instrucción 10/2020 de 15 de junio** de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020-21 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general. Igualmente la **Circular del 3 de septiembre de 2020**, donde se proponían tres modelos de semipresencialidad. El Centro eligió el modelo 3, en el que se realizará

una semipresencialidad con asistencia de la mitad del grupo-clase en tramos horarios alternativos, en los cursos de 4ºESO, 1ºBachillerato y 2ºBachillerato (diurnos ambos). Y por último el **Protocolo de Actuación Covid 19** elaborado por el Coordinador Covid que precisa y determina las actuaciones y medidas para la protección contra el Covid 19, tanto de la comunidad educativa como del resto del personal del centro. Entre otras determina la inclusión obligada de tratar en clase la temática Covid a través de distintas actividades, como puede ser debate, lecturas, vídeos, etc. Los miembros del Dpto las han llevado a cabo los primeros días. Tratándose de una situación con la que hay que convivir, las ocasiones para tratar la temática serán numerosas, ya que, tanto por parte de los tutores como por parte de cada profesor, estamos obligados a concienciar al alumnado de la importancia de las medidas de higiene y distanciamiento constantemente.

Según la citada Instrucción, la planificación del nuevo curso tendrá en cuenta los siguientes principios: (en azul, las aportaciones o comentarios del Dpto).

“ b) Se fomentará la adecuación del proceso de enseñanza y aprendizaje a las diversas circunstancias que pudieran producirse a lo largo del curso, así como a las características concretas del alumnado, considerando su contexto y realidad, con el objetivo de intentar paliar la desigualdad que pudiera haber provocado la existencia de una brecha digital que, en muchos casos, también es una brecha socioeducativa. Esta adecuación favorecerá el seguimiento de todo el alumnado, especialmente del que presenta necesidades específicas de apoyo educativo [...] Los medios para la atención adecuada del alumnado, en previsión de aquel que requiera medidas específicas para garantizar la equidad educativa, la relación con el centro docente y el seguimiento del proceso educativo, así como del alumnado que sufre de brecha digital o se halla en situación de especial vulnerabilidad. c) Los criterios organizativos y pedagógicos para realizar, en su caso, el posible reajuste de las cargas horarias con el objetivo de adaptarlas a la situación de no presencialidad, de manera que se coordine la intervención docente en el marco de modelos de educación a distancia y bajo la perspectiva de un currículo globalizado”.

El déficit tecnológico y competencial durante el confinamiento de una parte de nuestro alumnado le llevó en cierto modo a una situación de inestabilidad en el proceso de aprendizaje. Un ejemplo, si el alumnado no tiene wifi en su casa o no sabe cómo anexar tareas en una plataforma, esto conlleva un retraso en el proceso de aprendizaje.

Es por ello que desde el primer día de clase, los miembros del Dpto de Francés hemos estado explicando y mostrando al alumnado cómo acceder a la plataforma Moodle, cómo anexar un archivo, cómo ver las tareas o actividades a hacer, etc. En unos casos el alumnado sólo dispone de un smartphone para ello, en otros, de PC o tablette. El hecho de tener wifi en casa escapa por completo a nuestra capacidad de intervención, pero al menos les hemos facilitado las herramientas de acceso y trabajo en la Moodle.

“c) Se primará el refuerzo y la recuperación de la parte de las programaciones correspondiente al último trimestre del curso 2019/2020, poniendo el foco en los aprendizajes imprescindibles.”

En 1º Bachillerato se empieza de cero. En 2º Bachillerato, la profesora confirma que están llevando a cabo dicha medida a través de explicaciones en la pizarra y actividades a corregir durante estas primeras semanas, fichas fotocopiables y resolución de dudas en clase, el libro y las fichas , Bilan grammatical ( por ejemplo), cuadros explicativos y ejercicios de creación propia (y subidos ya en la web del centro) autocorregibles o con corrector, incluso un repaso del curso anterior, no sólo del 3er trimestre ,de una manera más general y oralmente. Igualmente se repasará a lo largo de todo el primer trimestre todo aquel contenido del curso anterior que se considere fundamental para el aprendizaje posterior de los nuevos contenidos presentes en el actual curso. Se valorará esta medida, atendiendo a las carencias que vea en su grupo-clase.

e) Se procurará que las medidas y actuaciones que se lleven a cabo no supongan incrementar las cargas administrativas del profesorado y la burocracia de los centros.

En esta línea se ha simplificado la presentación de esta Programación, mostrando todos los aspectos que ordena el *Artículo 29* del citado **Decreto 327/2010** y que permanecerán como guión (hasta futuras reformas legales) ineludible. El hecho de cambiar de Manual/Método del alumnado cada dos años ( recogido en el cheque-libro) o anualmente (cuando el Dpto así lo considere oportuno), no modificará los puntos fijos, sino que dicho cambio se añadirá como ANEXO al final de la propia Programación didáctica.

“Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021. por la evolución de la pandemia provocada por el

COVID-19, es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria”.

Habida cuenta de la reunión del Dpto donde se decidió el repaso de todos aquellos contenidos, objetivos y competencias clave no adquiridos del último trimestre del curso anterior, los miembros del Dpto dedicarán todas las sesiones de su asignatura necesarias para trabajar con el alumnado, esta vez sí, presencial, y poner al día dichos aprendizajes.

En unas clases ello conllevará simultanear lo nuevo con el repaso-recuerdo de lo pasado, en otras, serán sesiones completas al repaso. Todo dependerá del nivel curricular del alumnado. Algo positivo que se decidió desde el primer momento, fue el **criterio de continuidad**, cada profesora con el alumnado que ya conocía del curso anterior, precisamente para establecer el avance sobre la base del conocimiento de primera mano de las lagunas de su alumnado, así como de sus conocimientos ya adquiridos. Este criterio se ha mantenido en la medida de lo posible ( por la salida de dos profesoras y la entrada de una nueva, con respecto al curso pasado).

En cuanto al tránsito a una enseñanza no presencial, si fuera necesario, está previsto en nuestro Dpto a través del trabajo en la plataforma Moodle de actividades (tanto de consulta como de entrega) para familiarizarlos y que, llegado el momento, no tengan dificultad para incorporarse al aprendizaje telemático.

Por lo tanto, la elaboración de la Programación didáctica debe contemplar tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

Este punto ha sido ya tratado anteriormente. Léase en el punto del Índice *Metodología*.

“La determinación de recursos materiales y técnicos que serán vinculantes para todo el Claustro de Profesorado y el protocolo unificado de actuación telemática, para el caso de que la docencia, en algún momento del curso, no se desarrollara de manera presencial”.

Como resultado de la votación en la ETCP de comienzos del nuevo curso escolar, se adopta la plataforma **Moodle** como entorno educativo telemático para todos los

niveles presentes en el centro. En principio para el caso de no presencial, pero realmente, muchos de los recursos que ahora manejamos tuvieron que alojarse ya en modo telemático durante el confinamiento, por lo que esos recursos seguirán estando accesibles incluso en el sistema de docencia presencial.

Se recomiendan actividades abiertas, lúdicas y creativas, adaptadas al contexto actual en el que vivimos, a través de plataformas virtuales como Moodle Centros, que facilitan la comunicación y la interacción entre el profesorado y el alumnado así como metodologías activas centradas en el alumnado que favorezcan el aprendizaje autónomo.

Los miembros del Dpto llevan años utilizando dichas *actividades abiertas, lúdicas y creativas* valiéndose de las ricas y variadas posibilidades que la red ofrece.

Por otro lado, los miembros del Dpto acuerdan que mientras que las clases de 1º, 2º Bachillerato nocturno sean presenciales, el hecho de colgar en la Moodle material extra para estos cursos será algo excepcional y/o puntual. La profesora, sin embargo, podrá subir a la plataforma aquellos recursos que considere complementarios. En caso de la suspensión de la docencia presencial en dichos niveles, se pasarán los recursos necesarios a la Moodle.

Se recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, sesiones que en este caso serán llevadas a cabo de forma telemática.

En cuanto al nocturno, la profesora dejará una carpeta de recursos en la web del centro igualmente.

“Se llevará a cabo dicho reajuste con el fin de seleccionar exclusivamente aquellos elementos curriculares que se consideren relevantes. Se podrá profundizar en los aprendizajes que resultan imprescindibles y que son necesarios reforzar y conseguir para el avance de los mismos”.

Creemos que una buena planificación es fundamental para organizar los contenidos que acompañan a los objetivos en cada nivel, así como una selección, como dice la Instrucción, de aquellos contenidos imprescindibles. La solución, así nos lo hemos planteado en las asignaturas del Dpto de Francés es planificar aquellas actividades que el alumnado puede ver de manera autónoma y telemática en casa (a través de la

plataforma Moodle) y aquellas que son imprescindibles y necesitan una actividad de explicar-hacer en presencial. De esta forma, el alumnado tiene garantizada la progresión en la materia sin cortes por dicha semipresencialidad.

“Desarrollo alcanzado de las programaciones didácticas en el curso 2019/2020. Análisis y valoración de los aprendizajes imprescindibles que se impartieron y de los que no se impartieron el curso anterior. b) Revisión de los objetivos de área, materia o ámbito en cada nivel, así como de las competencias clave que el alumnado podrá lograr como consecuencia de la adaptación de las programaciones.”

A raíz del análisis de los resultados del último trimestre, tanto los positivos ( la adaptación en un tiempo récord de nuestro alumnado a una situación inaudita, sobrevenida y sin previsión ni organizativa ni tecnológicamente; trabajo continuado a pesar de las dificultades emocionales, etc) , como los negativos ( la falta de medios tecnológicos y competenciales de una parte del alumnado para trabajar telemáticamente), el balance final arroja un resultado positivo en cuanto a nuestras asignaturas, ya que el 90% del alumnado matriculado en FR2 aprobó la asignatura matriculada. El otro 10 % reunía otros déficits curriculares que exceden el ámbito del Francés, para afectar a otras materias, especialmente las troncales.

En líneas generales, el currículo del Bachillerato FR2 (en este caso distribuido en 8 Unidades) se trabajó bien y sin incidencias hasta las Unidades 7-8 para el 1ºBachillerato FR2, que fueron trabajadas de manera más somera, bien incidiendo en una aproximación de los contenidos más ligera, bien trabajándolas a través de actividades más autónomas, pero menos en profundidad. Estas unidades son, por lo tanto, el punto de partida del 21 de septiembre ( primer día de clase completo).

La ventaja que tiene el estudio de una lengua extranjera, y tal y como está diseñado el currículo de la ESO y del Bachillerato FR2, es que los contenidos se repiten de un año a otro, lo que hace imposible que alguno se quede sin trabajar en algún momento. La reaparición constante de contenidos previos asegura el aprendizaje como si fuera una elipsis, donde todos confluyen en círculos virtuosos, repitiéndose y reusándose.

Sea como fuere, los contenidos imprescindibles aparecen en el ANEXO II, en el **Informe Individualizado** modelo en cada nivel.



Los procesos de **Evaluación inicial** se llevarán a cabo durante el primer mes del curso escolar. Dicho proceso englobará todas aquellas acciones que permitan identificar las dificultades del mismo, así como sus necesidades de atención, lo cual implicará llevar a cabo:

a) Análisis de los informes de evaluación individualizados del curso anterior. b) Detección de los aprendizajes imprescindibles que se impartieron o dejaron de impartirse en el curso anterior, en su caso, así como del desarrollo de las competencias clave. c) Comprobación del nivel inicial del alumnado en relación con los aprendizajes imprescindibles adquiridos. Se registrarán observaciones con las evidencias obtenidas identificando los aspectos que han sido aprendidos y aquellos sobre los que el alumnado ha presentado mayores dificultades. d) Conocimiento personalizado del alumno o la alumna y de su estado integral y emocional, al objeto de prever respuestas y decisiones profesionales de actuación por parte del profesorado no uniformes ni aplicables a todo el grupo clase. e) Sesión de evaluación inicial con objeto de analizar y compartir las conclusiones del equipo docente.

Las sesiones de Evaluación inicial tendrán lugar a lo largo de la semana del 14 de octubre. Dado que la fecha de entrega de la presente Programación es hasta el 23 de octubre, ya se han podido incluir todas las conclusiones sobre el nivel de aprendizaje imprescindible adquirido. En cualquier caso, remitimos al punto de la Programación correspondiente.

“Adopción de las medidas educativas de **atención a la diversidad** para el alumnado que las precise. Se especificarán para ello las medidas tanto grupales como individuales que serán objeto de análisis y revisión en la primera evaluación del curso escolar.”

Para las medidas adoptadas remitimos al punto de la Programación correspondiente *Atención a la Diversidad*.

“En cuanto a la **Evaluación**, es conveniente utilizar diferentes estrategias de evaluación (combinar pruebas presenciales con telemáticas, exposiciones orales por videoconferencia, cuestionarios online, actividades escritas, etc.). La evaluación guardará una relación directa con la naturaleza y el enfoque de los contenidos, así como con los métodos pedagógicos utilizados.”

Para las medidas adoptadas remitimos al punto de la Programación correspondiente

## Evaluación

“La comunicación con el alumnado se reforzará por diferentes canales presenciales o telemáticos y se realizará tanto por parte del profesorado que forma parte del equipo docente como del responsable de la tutoría o del equipo directivo, en su caso. Para aquel alumnado que, por distintas circunstancias, no pueda acceder a los medios telemáticos, si se produjese el cambio a modalidad no presencial, se determinarán dos mecanismos de atención para el establecimiento de procedimientos de comunicación: a) En primer lugar, a través de la herramienta PASEN, para asegurar la comunicación con las familias. b) Si a través del mecanismo descrito anteriormente no se obtuviesen los resultados esperados, se establecerán mecanismos de comunicación a través de contacto telefónico o correo postal.”

Ésto ya se viene haciendo hace años, tanto por el Claustro en general, como por los miembros del Dpto en particular. La diferencia este curso escolar es la generalización del uso de una plataforma para todo el alumnado del centro.

## ANEXO I

### INFORME INDIVIDUALIZADO DE LA ASIGNATURA DE FRANCÉS DE 1ºBACHILLERATO FR2

ALUMNO/A : .....

CURSO : .....

CALIFICACIÓN EN EVALUACIÓN ORDINARIA : .....

<b>Objetivos no alcanzados:</b>	<b>Contenidos gramaticales y léxicos imprescindibles ligados a dichos Objetivos:</b>
<b>Unidad 0-1</b> - Expresiones utilizadas en clase.	- Los colores. - El alfabeto.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deletrear.</li> <li>- Saludos, preguntas y respuestas sobre cómo se está.</li> <li>- Presentarse y presentar a alguien.</li> <li>- Preguntar y decir la fecha.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La clase.</li> <li>-Pronombres personales sujeto</li> <li>- Artículos definidos.</li> <li>- Artículos indefinidos.</li> <li>- Formación del femenino: regla general.</li> <li>- La formación del plural.</li> <li>- Los adjetivos posesivos</li> <li>- Los verbos: <i>être y avoir</i>.</li> <li>-Países y nacionalidades.</li> <li>- Días de la semana.</li> <li>- Meses del año.</li> <li>- Números del 0 al 69.</li> <li>- La familia.</li> <li>- Animales domésticos.</li> </ul>
<p><b>Unidad 2</b> Fórmulas de cortesía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preguntar información personal (tu / vous).</li> </ul>	<p>Formación del femenino: repetición de la consonante final.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La forma interrogativa: entonación, posposición, <i>est-ce que</i>.</li> <li>- <i>Qu'est-ce que c'est ? / Qui est-ce ?</i></li> <li>- La forma negativa: regla general.</li> <li>- <i>C'est / Il est (+ nom)</i>.</li> <li>- Los verbos del primer grupo.</li> <li>- Los verbos <i>aller, venir</i></li> <li>- Profesiones.</li> <li>- Objetos cotidianos.</li> <li>- Carnet de identidad, ficha de identidad.</li> </ul>
<p><b>Unidad 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del aspecto físico.</li> <li>- Descripción del carácter.</li> <li>- Conversaciones telefónicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monsieur, madame, mademoiselle</i>.</li> <li>- Formación del femenino: modificación de la consonante final.</li> <li>- Artículos contractos.</li> <li>- Pronombres personales tónicos.</li> <li>- El pronombre sujeto <i>on</i> (<i>on</i> = nous).</li> <li>- Pronombres interrogativos.</li> <li>- Los números (forma escrita).</li> <li>- Preposiciones de lugar.</li> <li>-Los verbos del segundo grupo (-ir)</li> <li>- El verbo <i>faire</i>.</li> <li>- El aspecto físico.</li> <li>- La cara.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El carácter.</li> <li>- Preposiciones de lugar.</li> <li>- Números a partir de 70.</li> <li>- El número de teléfono.</li> </ul>
<p><b>Unidad 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresión de gustos y preferencias.</li> <li>- Descripción de las rutinas diarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Jouer de / à.</i></li> <li>- Adjetivos interrogativos.</li> <li>- Números ordinales.</li> <li>- La hora.</li> <li>- Los pronombres personales COD.</li> <li>- Los verbos pronominales.</li> <li>- Los verbos en -e_er, -é_er, -eler, -eter.</li> <li>- El verbo <i>prendre</i>.</li> <li>- El ocio.</li> <li>- Actividades cotidianas.</li> <li>- Momentos del día.</li> <li>- Las estaciones del año.</li> <li>- Las asignaturas escolares.</li> <li>- La hora.</li> <li>- La frecuencia.</li> </ul>
<p><b>Unidad 5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer la compra.</li> <li>- En el restaurante: pedir y comentar.</li> <li>- Invitar y responder a una invitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preposiciones + comercios / comerciantes</li> <li>- Los artículos partitivos.</li> <li>- El pronombre <i>en</i> (cantidad) .</li> <li>- <i>Très / Beaucoup.</i></li> <li>- La forma negativa: ne... plus, ne... jamais.</li> <li>- C'est / Il est (+ adjetivos)</li> <li>- La forma imperativa.</li> <li>- Il faut.</li> <li>- Los verbos: <i>devoir, pouvoir, savoir, vouloir.</i></li> <li>- Los alimentos.</li> <li>- Cantidades.</li> <li>- Comercios y comerciantes.</li> <li>- Preguntar y decir el precio.</li> <li>- Servicios.</li> <li>- Modos de pago.</li> </ul>
<p><b>Unidad 6</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Il y a / Dans</i> (temps).</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de la vestimenta.</li> <li>- Expresión de un mensaje informal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adjetivos demostrativos</li> <li>- Formación del femenino: -eur.</li> <li>- El pronombre indefinido <i>on</i>.</li> <li>- El futuro próximo.</li> <li>- El pasado compuesto.</li> <li>- Los verbos en -yer.</li> <li>- Los verbos <i>voir, sortir</i>.</li> <li>- Las salidas.</li> <li>- La situación en el tiempo.</li> <li>- La familia.</li> <li>- Ropa y accesorios</li> </ul>
--	--

Para la práctica y aprendizaje de dichos contenidos recomendamos los ejercicios que se pueden realizar vía internet en la siguiente web :

<http://www.lepointdufle.com/>

Igualmente será muy útil realizar de nuevo los ejercicios practicados en clase en cada unidad, con el fin de agilizar dicho aprendizaje. Se deberán ,por lo tanto, repasar y estudiar estos contenidos dados, así como todas aquellas fichas trabajadas en clase o en casa.

Fdo. D. / DÑA.....

C/ Pío Baroja s/n 950 – 15 67 83

info@correo.ies-sabinar.com

## INFORME INDIVIDUALIZADO DE LA ASIGNATURA DE FRANCÉS DE 2ºBACHILLERATO FR2

ALUMNO/A :..... CURSO :.....

CALIFICACIÓN EN EVALUACIÓN ORDINARIA:.....

<b>Objetivos/Destrezas no alcanzados:</b>	<b>Contenidos gramaticales y léxicos imprescindibles ligados a dichos Objetivos:</b>
<b>Unidad 1-2</b>  Faire des appréciations sur quelque	Les pronoms démonstratifs

<p>chose.</p> <p>S'excuser.</p> <p>Écrire un article de journal .</p> <p>Acheter et échanger des vêtements.</p> <p>Décrire des vêtements et des accessoires.</p> <p>Décrire et parler des animaux.</p> <p>Raconter un événement passé</p>	<p>La négation avec plus et jamais</p> <p>Les pronoms indéfinis personne et rien</p> <p>Les prépositions en et dans</p> <p>Se situer dans le passé</p> <p>L'imparfait</p> <p>L'accord du participe passé avec l'auxiliaire avoir</p> <p>L'emploi de l'imparfait et du passé composé</p> <p>Les verbes en -aindre, -eindre et -oindre au présent de l'indicatif</p> <p>Les vêtements et les accessoires</p> <p>Les chaussures</p> <p>Les animaux domestiques et les animaux sauvages</p>
<p><b>Unidad 3-4</b></p> <p>Commander un repas.</p> <p>Demander des précisions sur un plat.</p> <p>Parler de ses habitudes alimentaires.</p> <p>Parler du futur.</p> <p>Faire des suppositions.</p>	<p>Les pronoms personnels doubles</p> <p>Les pronoms démonstratifs neutres</p> <p>Les pronoms relatifs <i>qui, que, où</i></p> <p>Le superlatif</p> <p>La phrase hypothétique</p>

<p>Rédiger un programme.</p> <p>Parler de son lieu de vie.</p> <p>Décrire une ville.</p>	<p>Le futur</p> <p>Les verbes <i>boire et savoir</i></p> <p>Les repas et les aliments</p> <p>En ville...</p>
<p><b>Unidad 5-6</b></p> <p>Demander et rendre un service.</p> <p>Exprimer la tristesse.</p> <p>Exprimer l'exaspération.</p> <p>Donner des conseils.</p> <p>Exprimer son opinion.</p> <p>Exprimer un souhait.</p> <p>Exprimer la volonté .</p> <p>S'excuser .</p> <p>À la mer</p> <p>La pollution et la protection de l'environnement</p>	<p>Les pronoms interrogatifs</p> <p>Les pronoms possessifs</p> <p>Les adjectifs indéfinis</p> <p>La formation des adverbes de manière</p> <p>Le conditionnel présent</p> <p>Le subjonctif présent</p> <p>Rassurer quelqu'un.</p> <p>Exprimer la déception.</p> <p>Dire les avantages et les inconvénients de quelque chose.</p> <p>Exprimer un regret.</p> <p>Exprimer l'angoisse.</p> <p>Décrire un objet.</p>

<p><b>Unidad 7-8</b></p> <p>Rassurer quelqu'un.</p> <p>Exprimer la déception.</p> <p>Dire les avantages et les inconvénients de quelque chose.</p> <p>Exprimer un regret.</p> <p>Exprimer l'angoisse.</p> <p>Décrire un objet.</p>	<p>Les pronoms indéfinis</p> <p>Le pronom relatif dont</p> <p>La forme passive</p> <p>La forme restrictive</p> <p>Le participe présent</p> <p>Le conditionnel passé</p> <p>Le plus-que-parfait</p> <p>La sécurité</p> <p>Décrire un objet</p>
--	---

Para la práctica y aprendizaje de dichos contenidos recomendamos los ejercicios que se pueden realizar vía internet en la siguiente web :

<http://www.lepointdufle.com/>

Igualmente será muy útil realizar de nuevo los ejercicios practicados en clase en cada unidad, con el fin de agilizar dicho aprendizaje. Se deberán ,por lo tanto, repasar y estudiar estos contenidos dados, así como todas aquellas fichas trabajadas en clase o en casa.

Fdo. D. / DÑA.....

C/ Pío Baroja s/n 950 – 15 67 83

info@correo.ies-sabinar.com



## 4. PROGRAMACIÓN DE LOS CONTENIDOS

### Unidad 0

<b>BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
<b>Crterios de evaluacón</b>	<b>Estándares de aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>
<b>Estrategias de comprensi3n</b>		<b>Estrategias de comprensi3n</b>
Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensi3n del sentido general, la informaci3n esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra informaci3n claramente estructurada (p. e. sobre c3mo utilizar una m3quina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmaci3n.	- Escuchar y aprender a escuchar. LE p. 15 act.9, LE p. 14 act. 8
<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>		<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>
Conocer y utilizar para la comprensi3n del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).	2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e informaci3n relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge alg3n problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.	- Francia (física y política). LE p. 10, LE p. 11
<b>Funciones comunicativas</b>		<b>Funciones comunicativas</b>
Distinguir la funci3n 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 organizaci3n y ampliación de la informaci3n (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificaci3n).	3. Comprende, en una conversaci3n informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresi3n de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.	- Expresiones utilizadas en clase. LE p. 13 - Deletrear. LE p, 14 act. 8
<b>Léxico de uso frecuente</b>		<b>Léxico de uso frecuente</b>
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 comprensi3n.	4. Comprende, en una conversaci3n formal o entrevista en la que participa, informaci3n 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.	- Los colores. LE p. 14 - El alfabeto. LE p. 14 - La clase. LE p. 12
<b>Patrones sonoros</b>		<b>Patrones sonoros</b>
Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonaci3n de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos	5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposici3n lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.	- Los sonidos en francés. LE p. 15, act. 9
	6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisi3n, 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.	
<b>BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>		
<b>Crterios de evaluacón</b>	<b>Estándares de aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>
<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>		<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>
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.	1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.	- Francia. LE p.10, LE p.11
<b>Funciones comunicativas</b>	2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).	<b>Funciones comunicativas</b>
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.	3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.	- Expresiones utilizadas en clase. LE p.13 - Deletrear. LE p.14, act. 8
<b>Léxico de uso frecuente</b>	4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.	<b>Léxico de uso frecuente</b>
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.		- Los colores. LE p. 14 - El alfabeto. LE p. 14 - La clase. LE p. 12
<b>Patrones sonoros</b>		<b>Patrones sonoros</b>
Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.  Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor.		- Los sonidos en francés. LE p.15, act. 9
<b>BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos
<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>		<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>
<p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.</p>	<p>1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.</p> <p>2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).</p>	<p>- Francia. LE p.10, act. 1, LE p.11, act. 2-3</p>
<b>Funciones comunicativas</b>		<b>Funciones comunicativas</b>
<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 de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).</p>	<p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p>	<p>- Expresiones utilizadas en clase. LE p.13 - Deletrear. LE p.14, act. 8</p>
<b>Léxico de uso frecuente</b>		<b>Léxico de uso frecuente</b>
<p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.</p>	<p>4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).</p>	<p>- Los colores. LE p. 14 - El alfabeto. LE p. 14 - La clase. LE p. 12</p>
<b>Patrones sonoros y ortográficos</b>		<b>Patrones sonoros y ortografía</b>
<p>Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados.</p>	<p>5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.</p> <p>6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p>- Signos de puntuación: signo de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. LE p. 14 act. 8</p>
<b>BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>		
Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos
<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>		<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>

<p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.</p>	<p>1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>- Francia. LE p.10, act. 1, LE p.11, act. 2-3</p>
<p><b>Funciones comunicativas</b></p>	<p>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p>	<p><b>Funciones comunicativas</b></p> <p>- Expresiones utilizadas en clase. LE p.13</p> <p>- Deletrear. LE p.14, act. 8</p>
<p>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.</p>	<p>4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p>	<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p> <p>- Los colores. LE p. 14</p> <p>- El alfabeto. LE p. 14</p> <p>- La clase. LE p. 12</p>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p> <p>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.</p>	<p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p> <p>- Signos de puntuación: signo de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. LE p.14, act. 8</p>
<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p> <p>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.</p>	<p><b>COMPETENCIAS CLAVE</b></p>	
<p><b>Competencias</b> (además de la competencia lingüística)</p>	<p><b>Contenidos</b></p>	
<p><b>Aprender a aprender</b></p>	<p>- Trabajar la capacidad de observación y de escucha. Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.</p>	
<p><b>Conciencia y expresión cultural</b></p>	<p>- Descubrir Francia.</p>	

## Unidad 1

<b>BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
<b>Crterios de evaluaci3n</b>	<b>Est3ndares de aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>
<b>Comunicaci3n: comprensi3n oral</b>		<b>Comunicaci3n: comprensi3n oral</b>
Identificar el sentido general, la informaci3n esencial, los puntos principales y los detalles m3s relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios t3cnicos, 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 3mbitos personal, p3blico, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones ac3sticas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra informaci3n claramente estructurada (p. e. sobre c3mo utilizar una m3quina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmaci3n.</p> <p>2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e informaci3n relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge alg3n problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>3. Comprende, en una conversaci3n informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de inter3s personal, as3 como la expresi3n de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversaci3n formal o entrevista en la que participa, informaci3n relevante de car3cter habitual y predecible sobre asuntos pr3cticos en el 3mbito 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>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas m3s importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposici3n lenta y clara sobre temas conocidos o de su inter3s en los 3mbitos personal y educativo.</p> <p>6. Identifica los aspectos m3s importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisi3n, as3 como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso est3 bien estructurado y</p>	<p>- Escucha y comprensi3n de di3logos. Elecci3n de la respuesta correcta. Presentaci3n. LE p.16, act. 2</p>
<b>Estrategias de comprensi3n</b>		<b>Estrategias de comprensi3n</b>
Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensi3n del sentido general, la informaci3n esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		<p>- Escuchar y comprender mensajes breves relacionados con la descripci3n de personas o cosas.</p>
<b>Aspectos socioculturales y socioling3isticos</b>		<b>Aspectos socioculturales y socioling3isticos</b>
Conocer y utilizar para la comprensi3n del texto los aspectos socioculturales y socioling3isticos relativos a la vida cotidiana (h3bitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el 3mbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, prox3mica), y convenciones sociales (actitudes, valores).		<p>- El trato <i>Tu / Vous</i>, LE p.16</p> <p>- El instituto y la universidad en Francia. LE p.18</p> <p>- La Francia f3sica y pol3tica. LE p.28-29</p>
<b>Funciones comunicativas</b>		<b>Funciones comunicativas</b>
Distinguir la funci3n o funciones comunicativas m3s relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes m3s comunes, as3 como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organizaci3n y ampliaci3n de la informaci3n (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificaci3n).		<p>- Saludos, preguntas y respuestas sobre c3mo se est3. LE, p.16, 26</p> <p>- Presentarse y presentar a alguien. LE p. 17, 18, 26</p> <p>- Preguntar y decir la fecha. LE p.27, act. 4</p>
<b>Patrones sint3cticos y discursivos</b>		<b>Patrones sint3cticos y discursivos</b>
Aplicar a la comprensi3n del texto los conocimientos sobre los constituyentes y		<p>- Pronombres personales sujeto. LE p. 22</p>

la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).	articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos definidos. LE p.23</li> <li>- Artículos indefinidos. LE p.23</li> <li>- Formación del femenino: regla general. LE p.23</li> <li>- La formación del plural. LE p.24</li> <li>- Los adjetivos posesivos. LE p.24</li> <li>- Los verbos: <i>être</i> y <i>avoir</i>. LE p.22</li> </ul>
<b>Léxico de uso frecuente</b>		<b>Léxico de uso frecuente</b>
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.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Países y nacionalidades. LE p.20</li> <li>- Días de la semana. LE p.20</li> <li>- Meses del año. LE p.20</li> <li>- Números del 0 al 69. LE p.20, LE p.21, act.5</li> <li>- La familia. LE p.19, act. 9, LE p.20</li> <li>- Animales domésticos, LE p.20</li> </ul>
<b>Patrones sonoros</b>		<b>Patrones sonoros</b>
Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos		<ul style="list-style-type: none"> <li>- El acento tónico. LE p.21, act. 6-8</li> <li>- El artículo: <i>un / une</i>. LE p.25, act. 11-13</li> <li>- El artículo: <i>le / les</i>. LE p.25, act. 14-16</li> </ul>

## BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos
<b>Comunicación: producción</b>		<b>Comunicación: producción</b>
<p><b>Expresión</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>Interacción</b> 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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</li> <li>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</li> <li>3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle</li> </ol>	<p><b>Expresión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saber presentarse. LE p.27-28</li> <li>- Realizar una presentación con información básica relacionada con la esfera personal. LE p.27-28</li> </ul> <p><b>Interacción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Usar expresiones de saludo. LE p. 16, act 1</li> </ul>
<b>Estrategias de producción</b>		<b>Estrategias de producción</b>
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		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir a las personas usando palabras y frases trabajadas con anterioridad.</li> </ul>

<p>procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.</p>	<p>aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>	
<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>	<p>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>	<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>
<p>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.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- El trato <i>Tu / Vous</i>, LE p.16</li> <li>- El instituto y la universidad en Francia. LE p.18</li> <li>- La Francia física y política. LE p.28-29</li> </ul>
<p><b>Funciones comunicativas</b></p>		<p><b>Funciones comunicativas</b></p>
<p>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.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saludos, preguntas y respuestas sobre cómo se está. LE, p.16, 26</li> <li>- Presentarse y presentar a alguien. LE p. 17, 18, 26</li> <li>- Preguntar y decir la fecha. LE p.27, act. 4</li> </ul>
<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>		<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>
<p>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.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronombres personales sujeto. LE p. 22</li> <li>- Artículos definidos. LE p.23</li> <li>- Artículos indefinidos. LE p.23</li> <li>- Formación del femenino: regla general. LE p.23</li> <li>- La formación del plural. LE p.24</li> <li>- Los adjetivos posesivos. LE p.24</li> <li>- Los verbos: <i>être</i> y <i>avoir</i>. LE p.22</li> </ul>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>
<p>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.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Países y nacionalidades. LE p.20</li> <li>- Días de la semana. LE p.20</li> <li>- Meses del año. LE p.20</li> <li>- Números del 0 al 69. LE p.20, LE p.21, act.5</li> <li>- La familia. LE p.19, act. 9, LE p.20</li> <li>- Animales domésticos, LE p.20</li> </ul>
<p><b>Patrones sonoros</b></p>		<p><b>Patrones sonoros</b></p>
<p>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.</p> <p>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</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- El acento tónico. LE p.21, act. 6-8</li> <li>- El artículo: <i>un / une</i>. LE p.25, act. 11-13</li> <li>- El artículo: <i>le / les</i>. LE p.25, act. 14-16</li> </ul>



<p>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.</p>		
<p><b>BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b></p>		
<p><b>Crterios de evaluaci3n</b></p>	<p><b>Estndares de aprendizaje</b></p>	<p><b>Contenidos</b></p>
<p><b>Comunicaci3n: comprensi3n</b></p>		<p><b>Comunicaci3n: comprensi3n</b></p>
<p>Identificar la informaci3n esencial, los puntos m3s relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensi3n, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de inter3s o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un l3xico general de uso com3n.</p>	<p>1. Identifica la informaci3n m3s importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas inform3ticos de uso habitual, y sobre la realizaci3n de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno p3blico y educativo.</p> <p>2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de car3cter p3blico, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su inter3s personal o acad3mico (p. e. sobre cursos, pr3cticas, o becas).</p>	<p>- Comprender di3logos cortos de presentaciones. LE p.17, act. 3; p. 27 act. 3</p> <p>- Comprender un texto corto sobre una presentaci3n. LE p.18, act. 5; p.19, act. 9</p>
<p><b>Estrategias de comprensi3n</b></p>		<p><b>Estrategias de comprensi3n</b></p>
<p>Conocer y saber aplicar las estrategias m3s adecuadas para la comprensi3n del sentido general, la informaci3n esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian informaci3n y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su inter3s.</p>	<p>- Entender de forma global un texto para sacar de 3l informaci3n m3s precisas.</p>
<p><b>Aspectos socioculturales y socioling3sticos</b></p>		<p><b>Aspectos socioculturales y socioling3sticos</b></p>
<p>Conocer, y utilizar para la comprensi3n del texto, los aspectos socioling3sticos relativos a la vida cotidiana (h3bitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el 3mbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), as3 como los aspectos culturales b3sicos que permitan comprender informaci3n e ideas generales presentes en el texto.</p>	<p>4. Entiende lo suficiente de correspondencia de car3cter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmaci3n o cambio de reserva de billetes de avi3n o alojamiento).</p>	<p>- El trato <i>Tu / Vous</i>, LE p.16</p> <p>- El instituto y la universidad en Francia. LE p.18</p> <p>- La Francia f3sica y pol3tica. LE p.28-29</p>
<p><b>Funciones comunicativas</b></p>		<p><b>Funciones comunicativas</b></p>
<p>Distinguir la funci3n o funciones comunicativas m3s relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes m3s comunes, as3 como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organizaci3n y ampliaci3n de la informaci3n (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificaci3n).</p>	<p>5. Identifica la informaci3n m3s importante en textos period3sticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de art3culos divulgativos sencillos sobre temas de su inter3s.</p>	<p>- Saludos, preguntas y respuestas sobre c3mo se est3. LE, p.16, 26</p> <p>- Presentarse y presentar a alguien. LE p. 17, 18, 26</p> <p>- Preguntar y decir la fecha. LE p.27, act. 4</p>
<p><b>Patrones sint3cticos y discursivos</b></p>		<p><b>Patrones sint3cticos y discursivos</b></p>
<p>Aplicar a la comprensi3n del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organizaci3n de estructuras sint3cticas y discursivas de uso frecuente en la comunicaci3n escrita, as3 como sus</p>	<p>6. Entiende informaci3n espec3fica relevante en p3ginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias acad3micas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p>- Pronombres personales sujeto. LE p. 22</p> <p>- Art3culos definidos. LE p.23</p> <p>- Art3culos indefinidos. LE p.23</p>



significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación del femenino: regla general. LE p.23</li> <li>- La formación del plural. LE p.24</li> <li>- Los adjetivos posesivos. LE p.24</li> <li>- Los verbos: <i>être</i> y <i>avoir</i>. LE p.22</li> </ul>
<b>Léxico de uso frecuente</b>		<b>Léxico de uso frecuente</b>
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.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Países y nacionalidades. LE p.20</li> <li>- Días de la semana. LE p.20</li> <li>- Meses del año. LE p.20</li> <li>- Números del 0 al 69. LE p.20, LE p.21, act.5</li> <li>- La familia. LE p.19, act. 9, LE p.20</li> <li>- Animales domésticos, LE p.20</li> </ul>
<b>Patrones sonoros y ortográficos</b>		<b>Patrones sonoros y ortografía</b>
Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signos de puntuación: signo de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.</li> </ul>
<b>BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>		
<b>Crterios de evaluacón</b>	<b>Estándares de aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>
<b>Comunicación: Expresión</b>		<b>Comunicación: Expresión</b>
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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).</li> <li>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. LE p 17, act. 4; p.19, act. 9; p.27, act. 3-4</li> </ul>
<b>Estrategias de produccón</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</li> </ol>	<b>Estrategias de produccón</b>
Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir textos breves y simples para describirse a sí mismo y a los demás utilizando palabras ya trabajadas.</li> </ul>
<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la</li> </ol>	<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>
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.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- El trato <i>Tu / Vous</i>, LE p.16</li> <li>- El instituto y la universidad en Francia. LE p.18</li> <li>- La Francia física y política. LE p.28-29</li> </ul>

<p><b>Funciones comunicativas</b></p> <p>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.</p>	<p>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>Funciones comunicativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saludos, preguntas y respuestas sobre cómo se está. LE, p.16, 26</li> <li>- Presentarse y presentar a alguien. LE p. 17, 18, 26</li> <li>- Preguntar y decir la fecha. LE p.27, act. 4</li> </ul>	
<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p> <p>Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficiente para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.</p>		<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronombres personales sujeto. LE p. 22</li> <li>- Artículos definidos. LE p.23</li> <li>- Artículos indefinidos. LE p.23</li> <li>- Formación del femenino: regla general. LE p.23</li> <li>- La formación del plural. LE p.24</li> <li>- Los adjetivos posesivos. LE p.24</li> <li>- Los verbos: <i>être</i> y <i>avoir</i>. LE p.22</li> </ul>	
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p> <p>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.</p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Países y nacionalidades. LE p.20</li> <li>- Días de la semana. LE p.20</li> <li>- Meses del año. LE p.20</li> <li>- Números del 0 al 69. LE p.20, LE p.21, act.5</li> <li>- La familia. LE p.19, act. 9, LE p.20</li> <li>- Animales domésticos, LE p.20</li> </ul>	
<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p> <p>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.</p>		<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signos de puntuación: signo de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.</li> </ul>	
<p><b>COMPETENCIAS CLAVE</b></p>			
<p><b>Competencias</b> (además de la competencia lingüística)</p>		<p><b>Contenidos</b></p>	
<p><b>Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.</li> </ul>		
<p><b>Aprender a aprender</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajar la capacidad de observación y de escucha.</li> <li>- Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.</li> <li>- Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.</li> </ul>		
<p><b>Competencias sociales y cívicas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar y respetar el turno de palabra de los demás.</li> <li>- Emplear convenientemente los saludos y respetar las normas de cortesía, adecuándose al contexto.</li> </ul>		
<p><b>Conciencia y expresión cultural</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descubrir cómo es el instituto en Francia.</li> <li>- Descubrir Francia.</li> <li>- Diferencia entre <i>tu</i> y <i>vous</i>.</li> </ul>		

## Unidad 2

<b>BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
<b>Crterios de evaluaci3n</b>	<b>Est3ndares de aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>
<b>Comunicaci3n: comprensi3n oral</b>		<b>Comunicaci3n: comprensi3n oral</b>
Identificar el sentido general, la informaci3n esencial, los puntos principales y los detalles m3s relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios t3cnicos, 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 3mbitos personal, p3blico, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones ac3sticas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra informaci3n claramente estructurada (p. e. sobre c3mo utilizar una m3quina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmaci3n.</p> <p>2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e informaci3n relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge alg3n problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>3. Comprende, en una conversaci3n informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de inter3s personal, as3 como la expresi3n de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversaci3n formal o entrevista en la que participa, informaci3n relevante de car3cter habitual y predecible sobre asuntos pr3cticos en el 3mbito 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>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas m3s importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposici3n lenta y clara sobre temas conocidos o de su inter3s en los 3mbitos personal y educativo.</p> <p>6. Identifica los aspectos m3s importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisi3n, as3 como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso est3 bien estructurado y</p>	<p>- Escucha y comprensi3n de di3logos. Presentaci3n de un personaje c3lebre. LE p.30, act. 2; LE p.33, act. 13</p> <p>- Asociar nombres de personajes a im3genes. LE p.30-31, act. 3-4</p> <p>- Escuchar y completar una ficha personal. LE p.32, act.12; p.33, act. 13</p> <p>- Ejercicios de escucha: Verdadero / Falso. LE p.42, act. 1</p> <p>- Visionado y comprensi3n de una secuencia de v3deo. LE p.44, act. 2-4</p> <p>- A partir de un v3deo, completar informaci3n. LE p.45, act. 6-8</p>
<b>Estrategias de comprensi3n</b>		<b>Estrategias de comprensi3n</b>
Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensi3n del sentido general, la informaci3n esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		- Entender mensajes orales breves relacionados con la identificaci3n de objetos y las personas.
<b>Aspectos socioculturales y socioling3isticos</b>		<b>Aspectos socioculturales y socioling3isticos</b>
Conocer y utilizar para la comprensi3n del texto los aspectos socioculturales y socioling3isticos relativos a la vida cotidiana (h3bitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el 3mbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, prox3mica), y convenciones sociales (actitudes, valores).		<p>- Personajes franc3fonos famosos. LE p. 30, act. 2; p.44, act. 3-4; p.45, act. 6-7</p> <p>- El registro formal y el registro informal (<i>tu / vous</i>). LE p.43</p>
<b>Funciones comunicativas</b>		<b>Funciones comunicativas</b>
Distinguir la funci3n o funciones comunicativas m3s relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes m3s comunes, as3 como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organizaci3n y ampliaci3n de la informaci3n (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificaci3n).		<p>- F3rmulas de cortes3a. LE p.43</p> <p>- Preguntar informaci3n personal (<i>tu / vous</i>). LE p.43</p>
<b>Patrones sint3cticos y discursivos</b>		<b>Patrones sint3cticos y discursivos</b>
Aplicar a la comprensi3n del texto los conocimientos sobre los constituyentes y		- Formaci3n del femenino: repetic3n de la consonante final. LE p.38

<p>la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).</p>	<p>articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La forma interrogativa: entonación, postposición, <i>est-ce que</i>. LE p.38</li> <li>- <i>Qu'est-ce que c'est ? / Qui est-ce ?</i> LE p.39</li> <li>- La forma negativa: regla general. LE p.39</li> <li>- <i>C'est / Il est (+ nom)</i>. LE p.40</li> <li>- Los verbos del primer grupo. LE p.41</li> <li>- Los verbos <i>aller, venir</i>. LE p.41</li> </ul>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>
<p>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesiones. LE p.34, 35</li> <li>- Objetos cotidianos. LE p.36</li> <li>- Carnet de identidad. LE p.37</li> </ul>
<p><b>Patrones sonoros</b></p>		<p><b>Patrones sonoros</b></p>
<p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- La <i>liaison</i>. LE p.37</li> <li>- La elisión. LE p.37</li> <li>- Entonación descendente y ascendente. LE p.37</li> </ul>
<p><b>BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b></p>		
<p><b>Criterios de evaluación</b></p>	<p><b>Estándares de aprendizaje</b></p>	<p><b>Contenidos</b></p>
<p><b>Comunicación: producción</b></p>		<p><b>Comunicación: producción</b></p>
<p><b>Expresión</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>Interacción</b>          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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</li> <li>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</li> <li>3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera</li> </ol>	<p><b>Expresión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir a las personas usando palabras y frases comunes. LE p.31, act. 5</li> <li>- Presentar información sencilla sobre la fecha de nacimiento y profesión. LE p.31, act.5</li> <li>- Describir objetos. LE p.33, act. 14-15</li> <li>- Imaginar cuál sería el final de una historia visionada en un vídeo. LE p.45, act.9</li> <li>- Presentación de un personaje francófono célebre. LE p.45, Tâche finale</li> </ul> <p><b>Interacción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interactuar de una manera útil con un compañero para preguntar o proporcionar información sencilla acerca de la familia, profesiones, fecha de nacimiento. LE p.31, act. 5; LE p.43, act. 5</li> <li>- Adivinar un personaje famoso a través de preguntas. LE p.43, act. 4</li> <li>- A partir de una ficha realizar preguntas sobre un personaje al compañero. LE p.43, act. 6</li> <li>- Memorizar un diálogo. LE p.44, act.5</li> </ul>
<p><b>Estrategias de producción</b></p>		<p><b>Estrategias de producción</b></p>

<p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.</p>	<p>sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repetición de vocabulario y estructuras gramaticales.</li> <li>- Interacción en parejas usando funciones y vocabulario de la unidad.</li> <li>- Creación de mini diálogos con datos básicos.</li> </ul>
<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>		<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>
<p>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.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personajes francófonos famosos. LE p. 30, act. 2; p.44, act. 3-4; p.45, act. 6-7</li> <li>- El registro formal y el registro informal (<i>tu / vous</i>). LE p.43</li> </ul>
<p><b>Funciones comunicativas</b></p>		<p><b>Funciones comunicativas</b></p>
<p>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.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fórmulas de cortesía. LE p.43</li> <li>- Preguntar información personal (<i>tu / vous</i>). LE p.43</li> </ul>
<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>		<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>
<p>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.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación del femenino: repetición de la consonante final. LE p.38</li> <li>- La forma interrogativa: entonación, postposición, <i>est-ce que</i>. LE p.38</li> <li>- <i>Qu'est-ce que c'est ? / Qui est-ce ?</i> LE p.39</li> <li>- La forma negativa: regla general. LE p.39</li> <li>- <i>C'est / Il est (+ nom)</i>. LE p.40</li> <li>- Los verbos del primer grupo. LE p.41</li> <li>- Los verbos <i>aller, venir</i>. LE p.41</li> </ul>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>
<p>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.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesiones. LE p.34, 35</li> <li>- Objetos cotidianos. LE p.36</li> <li>- Carnet de identidad. LE p.37</li> </ul>
<p><b>Patrones sonoros</b></p>		<p><b>Patrones sonoros</b></p>
<p>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- La <i>liaison</i>. LE p.37</li> <li>- La elisión. LE p.37</li> <li>- Entonación descendente y ascendente. LE p.37</li> </ul>

<p>pronunciación que no interfiera en la comunicación.</p> <p>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.</p>		
<b>BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		
<b>Crterios de evaluaci3n</b>	<b>Est3ndares de aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>
<b>Comunicaci3n: compresi3n</b>		<b>Comunicaci3n: compresi3n</b>
<p>Identificar la informaci3n esencial, los puntos m3s relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensi3n, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de inter3s o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un l3xico general de uso com3n.</p>	<p>1. Identifica la informaci3n m3s importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas inform3ticos de uso habitual, y sobre la realizaci3n de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno p3blico y educativo.</p> <p>2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de car3cter p3blico, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su inter3s personal o acad3mico (p. e. sobre cursos, pr3cticas, o becas).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian informaci3n y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su inter3s.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de correspondencia de car3cter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmaci3n o cambio de reserva de billetes de avi3n o alojamiento).</p>	<p>- Lectura con preguntas. Compresi3n. LE p.31, act.6, 8; LE p.32, act. 9-11.</p>
<b>Estrategias de compresi3n</b>		<b>Estrategias de compresi3n</b>
<p>Conocer y saber aplicar las estrategias m3s adecuadas para la compresi3n del sentido general, la informaci3n esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>		<p>- Comprender textos descriptivos cortos.</p>
<b>Aspectos socioculturales y socioling3sticos</b>		<b>Aspectos socioculturales y socioling3sticos</b>
<p>Conocer, y utilizar para la compresi3n del texto, los aspectos socioling3sticos relativos a la vida cotidiana (h3bitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el 3mbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), as3 como los aspectos culturales b3sicos que permitan comprender informaci3n e ideas generales presentes en el texto.</p>	<p>5. Identifica la informaci3n m3s importante en textos period3sticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de art3culos divulgativos sencillos sobre temas de su inter3s.</p> <p>6. Entiende informaci3n espec3fica relevante en p3ginas Web y otros</p>	<p>- Personajes franc3fonos famosos. LE p. 30, act. 2; p.44, act. 3-4; p.45, act. 6-7</p> <p>- El registro formal y el registro informal (<i>tu / vous</i>). LE p.43</p>
<b>Funciones comunicativas</b>		<b>Funciones comunicativas</b>
<p>Distinguir la funci3n o funciones comunicativas m3s relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes m3s comunes, as3 como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organizaci3n y ampliaci3n de la informaci3n (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificaci3n).</p>		<p>- F3rmulas de cortes3a. LE p.43</p> <p>- Preguntar informaci3n personal (<i>tu / vous</i>). LE p.43</p>

<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).</p>	<p>materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación del femenino: repetición de la consonante final. LE p.38</li> <li>- La forma interrogativa: entonación, postposición, <i>est-ce que</i>. LE p.38</li> <li>- <i>Qu'est-ce que c'est ? / Qui est-ce ?</i> LE p.39</li> <li>- La forma negativa: regla general. LE p.39</li> <li>- <i>C'est / Il est (+ nom)</i>. LE p.40</li> <li>- Los verbos del primer grupo. LE p.41</li> <li>- Los verbos <i>aller, venir</i>. LE p.41</li> </ul>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.</p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesiones. LE p.34, 35</li> <li>- Objetos cotidianos. LE p.36</li> <li>- Carnet de identidad. LE p.37</li> </ul>
<p><b>Patrones sonoros y ortográficos</b></p> <p>Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados.</p>		<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signos de puntuación: signo de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.</li> </ul>

#### BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos
<p><b>Comunicación: Expresión</b></p>		<p><b>Comunicación: Expresión</b></p>
<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.</p>	<p>1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. LE p.31, act. 6</li> <li>- Clasificar datos. LE p.32, act. 11</li> <li>- Preparar en grupo una presentación sobre un personaje francófono célebre. LE p.45, Tâche finale</li> </ul>
<p><b>Estrategias de producción</b></p> <p>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.</p>	<p>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p>	<p><b>Estrategias de producción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escritura de textos cortos y sencillos relacionados con objetos y personajes famosos.</li> </ul>
<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>	<p>4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas</p>	<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personajes francófonos famosos. LE p. 30, act. 2; p.44, act. 3-4; p.45, act. 6-7</li> </ul>



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.	concretos en sus áreas de interés personal o educativo. 5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.	- El registro formal y el registro informal ( <i>tu / vous</i> ). LE p.43
<b>Funciones comunicativas</b>		<b>Funciones comunicativas</b>
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.		- Fórmulas de cortesía. LE p.43 - Preguntar información personal ( <i>tu / vous</i> ). LE p.43
<b>Patrones sintácticos y discursivos</b>		<b>Patrones sintácticos y discursivos</b>
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.		- Formación del femenino: repetición de la consonante final. LE p.38 - La forma interrogativa: entonación, postposición, <i>est-ce que</i> . LE p.38 - <i>Qu'est-ce que c'est ? / Qui est-ce ?</i> LE p.39 - La forma negativa: regla general. LE p.39 - <i>C'est / Il est (+ nom)</i> . LE p.40 - Los verbos del primer grupo. LE p.41 - Los verbos <i>aller, venir</i> . LE p.41
<b>Léxico de uso frecuente</b>		<b>Léxico de uso frecuente</b>
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.		- Profesiones. LE p.34, 35 - Objetos cotidianos. LE p.36 - Carnet de identidad. LE p.37
<b>Patrones sonoros y ortografía</b>		<b>Patrones sonoros y ortografía</b>
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.		- Signos de puntuación: signo de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.

#### COMPETENCIAS CLAVE

Competencias (además de la competencia lingüística)	Contenidos
<b>Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología</b>	- Saber utilizar herramientas tecnológicas.
<b>Competencia digital</b>	- Realizar búsqueda de información por Internet.
<b>Aprender a aprender</b>	- Trabajar la capacidad de observación y de escucha. - Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. - Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.
<b>Competencias sociales y cívicas</b>	- Participar y respetar el turno de palabra de los demás.



	- Compartir y valorar las normas de cortesía.
<b>Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser capaz de trabajar en grupo.</li> <li>- Dar su opinión.</li> <li>- Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje.</li> <li>- Implicarse en el trabajo de aprendizaje.</li> <li>- Conversar en francés.</li> <li>- Ser capaz de trabajar en grupo.</li> </ul>
<b>Conciencia y expresión cultural</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descubrir personajes célebres.</li> <li>- Diferencia entre <i>tu</i> y <i>vous</i>.</li> <li>- Implicarse a través de la creación de ideas.</li> <li>- Desarrollar su creatividad.</li> </ul>

## Unidad 3

<b>BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
<b>Crterios de evaluaci3n</b>	<b>Est3ndares de aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>
<b>Comunicaci3n: compresi3n oral</b>		<b>Comunicaci3n: compresi3n oral</b>
Identificar el sentido general, la informaci3n esencial, los puntos principales y los detalles m3s relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios t3cnicos, 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 3mbitos personal, p3blico, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones ac3sticas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra informaci3n claramente estructurada (p. e. sobre c3mo utilizar una m3quina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmaci3n.</p> <p>2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e informaci3n relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge alg3n problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>3. Comprende, en una conversaci3n informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de inter3s personal, as3 como la expresi3n de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversaci3n formal o entrevista en la que participa, informaci3n relevante de car3cter habitual y predecible sobre asuntos pr3cticos en el 3mbito 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>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas m3s importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposici3n lenta y clara sobre temas conocidos o de su inter3s en los 3mbitos personal y educativo.</p> <p>6. Identifica los aspectos m3s importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisi3n, as3 como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso est3 bien estructurado y</p>	<p>- Escucha y compresi3n de di3logos. LE p.46, act. 3; LE p.58, act. 1</p> <p>- Escucha y emparejamiento de im3genes y / o frases. LE p.47, act. 4</p> <p>- Ejercicios de escucha: Verdadero / Falso. LE p.48, act. 7</p>
<b>Estrategias de compresi3n</b>		<b>Estrategias de compresi3n</b>
Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la compresi3n del sentido general, la informaci3n esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		<p>- Con el apoyo de las informaci3nes sacadas de una ilustraci3n, desarrollar el esp3ritu de observaci3n y de l3gica ejercitando la atenci3n visual y auditiva.</p> <p>- Comprender el sentido general y localizar las palabras clave en un di3logo simple para poder corregir la informaci3n.</p>
<b>Aspectos socioculturales y socioling3isticos</b>		<b>Aspectos socioculturales y socioling3isticos</b>
Conocer y utilizar para la compresi3n del texto los aspectos socioculturales y socioling3isticos relativos a la vida cotidiana (h3bitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el 3mbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, prox3mica), y convenciones sociales (actitudes, valores).		<p>- Los n3meros de tel3fono en Francia. LE p.49</p> <p>- Francia como destino tur3stico. LE p.60-61</p>
<b>Funciones comunicativas</b>		<b>Funciones comunicativas</b>
Distinguir la funci3n o funciones comunicativas m3s relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes m3s comunes, as3 como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organizaci3n y ampliaci3n de la informaci3n (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificaci3n).		<p>- Descripci3n del aspecto f3sico. LE p.47, act.4</p> <p>- Descripci3n del car3cter. LE p.58, act. 1</p> <p>- Conversaciones telef3nicas. LE p.46, act. 3; p.48, act. 7; p.49, act. 10</p>

<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).</p>	<p>articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monsieur, (ma)dame, (ma)demoiselle</i>. LE p.47</li> <li>- Formación del femenino: modificación de la consonante final. LE p.54</li> <li>- Artículos contractos. LE p.54</li> <li>- Pronombres personales tónicos. LE p.55</li> <li>- El pronombre sujeto <i>on</i> (<i>on = nous</i>). LE p.55</li> <li>- Pronombres interrogativos. LE p.56</li> <li>- Los números (forma escrita). LE p.56</li> <li>- Preposiciones de lugar. LE p.56</li> <li>Los verbos del segundo grupo (<i>-ir</i>). LE p.57</li> <li>- El verbo <i>faire</i>. LE p.57</li> </ul>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>
<p>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- El aspecto físico. LE p.50</li> <li>- La cara. LE p.50</li> <li>- El carácter. LE p.51</li> <li>- Preposiciones de lugar. LE p.52</li> <li>- Números a partir de 70. LE p.53</li> <li>- El teléfono. LE p.59</li> </ul>
<p><b>Patrones sonoros</b></p> <p>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>Patrones sonoros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los sonidos [ə] / [e] / [ɛ]. LE p.53, act. 6-9</li> </ul>

## BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos
<p><b>Comunicación: producción</b></p>		<p><b>Comunicación: producción</b></p>
<p><b>Expresión</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>Interacción</b> 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</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</li> <li>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</li> </ol>	<p><b>Expresión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir a un compañero de forma que el resto adivine de quién se trata. LE p.51, act. 1</li> <li>- Describir el estado de ánimo de una persona. LE p.58, act. 3</li> <li>- Describir el carácter de un compañero. LE p.58, act. 4</li> </ul> <p><b>Interacción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación de un diálogo breve sobre información y datos básicos. Llamada telefónica. LE p.59, act. 6</li> </ul>

<p>darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.</p>	<p>3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>	
<p><b>Estrategias de producción</b></p>		<p><b>Estrategias de producción</b></p>
<p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.</p>	<p>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>	<p>- Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.</p>
<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>		<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>
<p>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.</p>		<p>- Los números de teléfono en Francia. LE p.49 - Francia como destino turístico. LE p.60-61</p>
<p><b>Funciones comunicativas</b></p>		<p><b>Funciones comunicativas</b></p>
<p>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.</p>		<p>- Descripción del aspecto físico. LE p.47, act.4 - Descripción del carácter. LE p.58, act. 1 - Conversaciones telefónicas. LE p.46, act. 3; p.48, act. 7; p.49, act. 10</p>
<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>		<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>
<p>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.</p>		<p>- <i>Monsieur, (ma)dame, (ma)demoiselle</i>. LE p.47 - Formación del femenino: modificación de la consonante final. LE p.54 - Artículos contractos. LE p.54 - Pronombres personales tónicos. LE p.55 - El pronombre sujeto <i>on</i> (<i>on = nous</i>). LE p.55 - Pronombres interrogativos. LE p.56 - Los números (forma escrita). LE p.56 - Preposiciones de lugar. LE p.56 Los verbos del segundo grupo (<i>-ir</i>). LE p.57 - El verbo <i>faire</i>. LE p.57</p>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>
<p>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,</p>		<p>- El aspecto físico. LE p.50 - La cara. LE p.50 - El carácter. LE p.51 - Preposiciones de lugar. LE p.52</p>

estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.		- Números a partir de 70. LE p.53 - El teléfono. LE p.59
<b>Patrones sonoros</b>		<b>Patrones sonoros</b>
<p>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.</p> <p>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.</p>		- Los sonidos [ə] / [e] / [ɛ]. LE p.53, act. 6-9
<b>BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		
<b>Crterios de evaluaci3n</b>	<b>Est3ndares de aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>
<b>Comunicaci3n: compresi3n</b>		<b>Comunicaci3n: compresi3n</b>
Identificar la informaci3n esencial, los puntos m3s relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensi3n, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de inter3s o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un l3xico general de uso com3n.	<p>1. Identifica la informaci3n m3s importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas inform3ticos de uso habitual, y sobre la realizaci3n de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno p3blico y educativo.</p> <p>2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de car3cter p3blico, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su inter3s personal o acad3mico (p. e. sobre cursos, pr3cticas, o becas).</p>	- Comprender di3logos cortos de presentaciones. LE p.47, act. 5 - Comprender una llamada telef3nica. LE p.48, act. 8
<b>Estrategias de compresi3n</b>		<b>Estrategias de compresi3n</b>
Conocer y saber aplicar las estrategias m3s adecuadas para la compresi3n del sentido general, la informaci3n esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian informaci3n y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su inter3s.	- Trabajar el vocabulario a partir de la asociaci3n con ilustraciones. - Entender de forma global un texto para sacar de 3l informaci3n m3s precisas.
<b>Aspectos socioculturales y socioling3sticos</b>		<b>Aspectos socioculturales y socioling3sticos</b>
Conocer, y utilizar para la compresi3n del texto, los aspectos socioling3sticos relativos a la vida cotidiana (h3bitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el 3mbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), as3 como los aspectos culturales b3sicos que permitan comprender informaci3n e ideas generales presentes en el texto.	4. Entiende lo suficiente de correspondencia de car3cter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmaci3n o cambio de reserva de billetes de avi3n o alojamiento).	- Los n3meros de tel3fono en Francia. LE p.49 - Francia como destino tur3stico. LE p.60-61
<b>Funciones comunicativas</b>		<b>Funciones comunicativas</b>

Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).	5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.	- Descripción del aspecto físico. LE p.47, act.4 - Descripción del carácter. LE p.58, act. 1 - Conversaciones telefónicas. LE p.46, act. 3; p.48, act. 7; p.49, act. 10
<b>Patrones sintácticos y discursivos</b>	6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.	<b>Patrones sintácticos y discursivos</b> - <i>Monsieur, (ma)dame, (ma)demoiselle</i> . LE p.47 - Formación del femenino: modificación de la consonante final. LE p.54 - Artículos contractos. LE p.54 - Pronombres personales tónicos. LE p.55 - El pronombre sujeto <i>on</i> ( <i>on = nous</i> ). LE p.55 - Pronombres interrogativos. LE p.56 - Los números (forma escrita). LE p.56 - Preposiciones de lugar. LE p.56 Los verbos del segundo grupo (-ir). LE p.57 - El verbo <i>faire</i> . LE p.57
<b>Léxico de uso frecuente</b>		<b>Léxico de uso frecuente</b>
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.		- El aspecto físico. LE p.50 - La cara. LE p.50 - El carácter. LE p.51 - Preposiciones de lugar. LE p.52 - Números a partir de 70. LE p.53 - El teléfono. LE p.59
<b>Patrones sonoros y ortográficos</b>		<b>Patrones sonoros y ortografía</b>
Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados.		- Signos de puntuación: signo de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.

#### BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos
<b>Comunicación: Expresión</b>		<b>Comunicación: Expresión</b>
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.	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).  2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	- Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. LE p.59, act. 5
<b>Estrategias de producción</b>		<b>Estrategias de producción</b>

<p>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.</p>	<p>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p>	<p>- Escribir textos breves y simples para describirse a sí mismo y a los demás utilizando palabras ya trabajadas.</p>
<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>	<p>4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p>	<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p> <p>- Los números de teléfono en Francia. LE p.49 - Francia como destino turístico. LE p.60-61</p>
<p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.</p>	<p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	<p><b>Funciones comunicativas</b></p> <p>- Descripción del aspecto físico. LE p.47, act.4 - Descripción del carácter. LE p.58, act. 1 - Conversaciones telefónicas. LE p.46, act. 3; p.48, act. 7; p.49, act. 10</p>
<p><b>Funciones comunicativas</b></p>	<p>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.</p>	<p><b>Funciones comunicativas</b></p>
<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>	<p>Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficiente para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.</p>	<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p> <p>- <i>Monsieur, (ma)dame, (ma)demoiselle</i>. LE p.47 - Formación del femenino: modificación de la consonante final. LE p.54 - Artículos contractos. LE p.54 - Pronombres personales tónicos. LE p.55 - El pronombre sujeto <i>on</i> (<i>on = nous</i>). LE p.55 - Pronombres interrogativos. LE p.56 - Los números (forma escrita). LE p.56 - Preposiciones de lugar. LE p.56 Los verbos del segundo grupo (<i>-ir</i>). LE p.57 - El verbo <i>faire</i>. LE p.57</p>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>	<p>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.</p>	<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p> <p>- El aspecto físico. LE p.50 - La cara. LE p.50 - El carácter. LE p.51 - Preposiciones de lugar. LE p.52 - Números a partir de 70. LE p.53 - El teléfono. LE p.59</p>
<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p>	<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p>	<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p>

<p>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.</p>		<p>- Signos de puntuación: signo de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.</p>
<p><b>COMPETENCIAS CLAVE</b></p>		
<p><b>Competencias (además de la competencia lingüística)</b></p>	<p><b>Contenidos</b></p>	
<p><b>Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología</b></p>	<p>- Utilizar los números, manejar datos numéricos (población, precios...), calcular edades.</p>	
<p><b>Aprender a aprender</b></p>	<p>- Trabajar la capacidad de observación y de escucha. - Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. - Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.</p>	
<p><b>Competencias sociales y cívicas</b></p>	<p>- Participar y respetar el turno de palabra de los demás. - Normas de comportamiento en conversaciones telefónicas</p>	
<p><b>Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor</b></p>	<p>- Organizar reuniones y encuentros.</p>	
<p><b>Conciencia y expresión cultural</b></p>	<p>- Descubrir Francia (patrimonio de diferentes regiones)</p>	



## Unidad 4

<b>BLOQUE 1. COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Estándares de aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>
<b>Comunicación: comprensión oral</b>		<b>Comunicación: comprensión oral</b>
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.	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.</p> <p>2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. 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>6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando</p>	<p>- Escucha y comprensión de diálogos. LE p.62, act. 2</p> <p>- Comprender una breve presentación de un programa televisivo. LE p.65, act. 13</p> <p>- Escuchar un diálogo y elegir las opciones correctas. LE p.65, act. 9-11</p> <p>- Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión. LE p.76, act. 2-3, 5-7</p>
<b>Estrategias de comprensión</b>		<b>Estrategias de comprensión</b>
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.		<p>- Escuchar y aprender a escuchar.</p> <p>- Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual. Comprender el sentido general y localizar las palabras clave en un diálogo simple para poder corregir la información. Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.</p> <p>- Entrenarse en la comprensión oral.</p>
<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>		<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>
Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).		<p>- Las asociaciones. LE p.74</p> <p>- La rutina. LE p.75</p>
<b>Funciones comunicativas</b>		<b>Funciones comunicativas</b>
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		<p>- Expresión de gustos y preferencias. LE p.63</p> <p>- Descripción de las rutinas diarias. LE p.64</p>

información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).	el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.	
<b>Patrones sintácticos y discursivos</b>		<b>Patrones sintácticos y discursivos</b>
Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		- <i>Jouer de / à</i> . LE p.62 - Adjetivos interrogativos. LE p.70 - Números ordinales. LE p.70 - La hora. LE p.71 - Los pronombres personales COD. LE p.71 - Los verbos pronominales. LE p.72 - Los verbos en <i>-e_er, -é_er, -eler, -eter</i> . LE p.73 - El verbo <i>prendre</i> . LE p.73
<b>Léxico de uso frecuente</b>		<b>Léxico de uso frecuente</b>
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.		- El ocio. LE p.66 - Actividades cotidianas. LE p.67 - Momentos del día. LE p.68 - Las estaciones del año. LE p.68 - Las asignaturas escolares. LE p.68 - La hora. LE p.68 - La frecuencia. LE p.69
<b>Patrones sonoros</b>		<b>Patrones sonoros</b>
Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos		- Los sonidos [u] / [y]. LE p.69, act.6-9

## BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos
<b>Comunicación: producción</b>		<b>Comunicación: producción</b>
<p><b>Expresión</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>Interacción</b> 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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</li> <li>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).</li> <li>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</li> </ol>	<p><b>Expresión</b> - Hablar del tiempo libre. LE p.62, act. 1 - Hablar de las actividades cotidianas. LE p.64, act. 8; p.75, act. 6-8 - Realizar una presentación ante la clase. LE p.77, Tâche finale</p> <p><b>Interacción</b> - Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Conversación telefónica para quedar con un amigo. LE p.74, act. 3 - Memorizar y recrear un diálogo. LE p.77, act. 4 - Creación de un diálogo breve para comprar un regalo en una tienda. LE p.77, act. 8</p>
<b>Estrategias de producción</b>		<b>Estrategias de producción</b>

<p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.</p>	<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reutilizar las estructuras vistas de forma creativa.</li> <li>- Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.</li> </ul>
<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>	<p>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>	<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>
<p>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.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las asociaciones. LE p.74</li> <li>- La rutina. LE p.75</li> </ul>
<p><b>Funciones comunicativas</b></p>		<p><b>Funciones comunicativas</b></p>
<p>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.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresión de gustos y preferencias. LE p.63</li> <li>- Descripción de las rutinas diarias. LE p.64</li> </ul>
<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>		<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>
<p>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.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Jouer de / à</i>. LE p.62</li> <li>- Adjetivos interrogativos. LE p.70</li> <li>- Números ordinales. LE p.70</li> <li>- La hora. LE p.71</li> <li>- Los pronombres personales COD. LE p.71</li> <li>- Los verbos pronominales. LE p.72</li> <li>- Los verbos en <i>-e_er, -é_er, -eler, -eter</i>. LE p.73</li> <li>- El verbo <i>prendre</i>. LE p.73</li> </ul>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>
<p>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.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- El ocio. LE p.66</li> <li>- Actividades cotidianas. LE p.67</li> <li>- Momentos del día. LE p.68</li> <li>- Las estaciones del año. LE p.68</li> <li>- Las asignaturas escolares. LE p.68</li> <li>- La hora. LE p.68</li> <li>- La frecuencia. LE p.69</li> </ul>
<p><b>Patrones sonoros</b></p>		<p><b>Patrones sonoros</b></p>
<p>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los sonidos [u] / [y]. LE p.69, act.6-9</li> </ul>

<p>pronunciación que no interfiera en la comunicación.</p> <p>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.</p>		
<b>BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		
<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Estándares de aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>
<b>Comunicación: comprensión</b>		<b>Comunicación: comprensión</b>
<p>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.</p>	<p>1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.</p> <p>2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).</p> <p>5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.</p> <p>6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros</p>	<p>- Comprender un foro en el que se habla del tiempo libre. LE p. 63, act. 4</p> <p>- Comprender un diálogo corto. LE p. 63, act. 3</p> <p>- Comprender un blog. LE p. 64, act. 6-7</p> <p>- Comprender un cartel con información de una asociación. LE p. 74, act. 4</p> <p>- Comprender un texto breve con testimonios. LE p. 75, act. 5</p>
<b>Estrategias de comprensión</b>		<b>Estrategias de comprensión</b>
<p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>		<p>- Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.</p>
<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>		<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>
<p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.</p>		<p>- Las asociaciones. LE p.74</p> <p>- La rutina. LE p.75</p>
<b>Funciones comunicativas</b>		<b>Funciones comunicativas</b>
<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 de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).</p>		<p>- Expresión de gustos y preferencias. LE p.63</p> <p>- Descripción de las rutinas diarias. LE p.64</p>

<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).</p>	<p>materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Jouer de / à</i>. LE p.62</li> <li>- Adjetivos interrogativos. LE p.70</li> <li>- Números ordinales. LE p.70</li> <li>- La hora. LE p.71</li> <li>- Los pronombres personales COD. LE p.71</li> <li>- Los verbos pronominales. LE p.72</li> <li>- Los verbos en <i>-e_er, -é_er, -eler, -eter</i>. LE p.73</li> <li>- El verbo <i>prendre</i>. LE p.73</li> </ul>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.</p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El ocio. LE p.66</li> <li>- Actividades cotidianas. LE p.67</li> <li>- Momentos del día. LE p.68</li> <li>- Las estaciones del año. LE p.68</li> <li>- Las asignaturas escolares. LE p.68</li> <li>- La hora. LE p.68</li> <li>- La frecuencia. LE p.69</li> </ul>
<p><b>Patrones sonoros y ortográficos</b></p>		<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p>
<p>Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signos de puntuación: signo de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.</li> </ul>

#### BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos
<p><b>Comunicación: Expresión</b></p>		<p><b>Comunicación: Expresión</b></p>
<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).</li> <li>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</li> <li>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</li> <li>4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. LE p.64, act. 8; p.75, act. 6; p.77, Tâche finale</li> </ul>
<p><b>Estrategias de producción</b></p>		<p><b>Estrategias de producción</b></p>
<p>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes. Liberar progresivamente la expresión escrita.</li> </ul>
<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>	<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>	
<p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las asociaciones. LE p.74</li> <li>- La rutina. LE p.75</li> </ul>	

<p>sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.</p>	<p>concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p>	
<p><b>Funciones comunicativas</b></p>	<p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	<p><b>Funciones comunicativas</b></p>
<p>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.</p>		<p>- Expresión de gustos y preferencias. LE p.63 - Descripción de las rutinas diarias. LE p.64</p>
<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>		<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>
<p>Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficiente para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.</p>		<p>- <i>Jouer de / à</i>. LE p.62 - Adjetivos interrogativos. LE p.70 - Números ordinales. LE p.70 - La hora. LE p.71 - Los pronombres personales COD. LE p.71 - Los verbos pronominales. LE p.72 - Los verbos en <i>-e_er, -é_er, -eler, -eter</i>. LE p.73 - El verbo <i>prendre</i>. LE p.73</p>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>
<p>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.</p>		<p>- El ocio. LE p.66 - Actividades cotidianas. LE p.67 - Momentos del día. LE p.68 - Las estaciones del año. LE p.68 - Las asignaturas escolares. LE p.68 - La hora. LE p.68 - La frecuencia. LE p.69</p>
<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p>		<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p>
<p>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpen la comunicación.</p>		<p>- Signos de puntuación: signo de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.</p>

**COMPETENCIAS CLAVE**

<p style="text-align: center;"><b>Competencias (además de la competencia lingüística)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Contenidos</b></p>
<p><b>Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología</b></p>	<p>- Saber utilizar herramientas tecnológicas.</p>
<p><b>Competencia digital</b></p>	<p>- Realizar búsqueda de información por Internet. - Valorar el interés de blogs y redes sociales.</p>
<p><b>Aprender a aprender</b></p>	<p>- Trabajar la capacidad de observación y de escucha. - Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.</p>
<p><b>Competencias sociales y cívicas</b></p>	<p>- Participar y respetar el turno de palabra de los demás.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por su manera de organizar su tiempo, su ocio...</li> <li>- Interesarse por el mundo de las asociaciones en Francia.</li> </ul>
<b>Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reflexionar sobre la forma de organizar su tiempo y luchar contra la inercia y el mantenimiento de rutinas.</li> <li>- Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje. Implicarse en el trabajo de aprendizaje. Organizar, negociar las tareas con el grupo.</li> <li>- Conversar en francés.</li> </ul>
<b>Conciencia y expresión cultural</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implicarse a través de la creación de ideas.</li> <li>- Desarrollar su creatividad.</li> </ul>



## Unidad 5

<b>BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
<b>Crterios de evaluacin</b>	<b>Estndares de aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>
<b>Comunicacin: comprensin oral</b>		<b>Comunicacin: comprensin oral</b>
Identificar el sentido general, la informacin esencial, los puntos principales y los detalles ms relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios tcnicos, 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 mbitos personal, pblico, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acsticas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra informacin claramente estructurada (p. e. sobre cmo utilizar una mquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmacin.</p> <p>2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e informacin relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algn problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>3. Comprende, en una conversacin informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de inters personal, as como la expresin de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversacin formal o entrevista en la que participa, informacin relevante de carcter habitual y predecible sobre asuntos prcticos en el mbito 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>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas ms importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposicin lenta y clara sobre temas conocidos o de su inters en los mbitos personal y educativo.</p> <p>6. Identifica los aspectos ms importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisin, as como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso est bien estructurado y</p>	<p>- Escucha y comprensin de diálogos con apoyo de imgenes. LE p.78, act. 2; p.90, act. 1 y 2</p> <p>- Escucha y comprensin de diálogos con el fin de contestar a preguntas especficas. LE p.79, act. 3-4</p>
<b>Estrategias de comprensin</b>		<b>Estrategias de comprensin</b>
Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensin del sentido general, la informacin esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		- Con el apoyo de las informaciones sacadas de una ilustracin, desarrollar el espritu de observacin y de lgica ejercitando la atencin visual y auditiva.
<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>		<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>
Conocer y utilizar para la comprensin del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hbitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el mbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxmica), y convenciones sociales (actitudes, valores).		<p>- La carta / el men. LE p.90</p> <p>- <i>Disco soupe</i>. LE p.91</p> <p>- El pas de los gourmets. LE p.92</p> <p>- La gastronoma francesa. LE p.93</p>
<b>Funciones comunicativas</b>		<b>Funciones comunicativas</b>
Distinguir la funcin o funciones comunicativas ms relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes ms comunes, as como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organizacin y ampliacin de la informacin (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificacin).		<p>- Hacer la compra. LE p.78, act. 2-4</p> <p>- En el restaurante: pedir y comentar. LE p.90, act. 1-2</p> <p>- Invitar y responder a una invitacin. LE p.91</p>
<b>Patrones sintcticos y discursivos</b>		<b>Patrones sintcticos y discursivos</b>
Aplicar a la comprensin del texto los conocimientos sobre los constituyentes y		- Preposiciones + comercios / comerciantes. LE p.79



<p>la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).</p>	<p>articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los artículos partitivos. LE p.86</li> <li>- El pronombre <i>en</i> (cantidad) . LE p.86</li> <li>- <i>Très / Beaucoup</i>. LE p.87</li> <li>- La forma negativa: <i>ne... plus, ne... jamais</i>. LE p.87</li> <li>- <i>C'est / Il est</i> (+ adjetivos) . LE p.88</li> <li>- La forma imperativa. LE p.88</li> <li>- <i>Il faut</i>. LE p.89</li> <li>- Los verbos: <i>devoir, pouvoir, savoir, vouloir</i>. LE p.89</li> </ul>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>
<p>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los alimentos. LE p.82</li> <li>- Cantidades. LE p.82</li> <li>- Comercios y comerciantes. LE p.83</li> <li>- Preguntar y decir el precio. LE p.83</li> <li>- Servicios. LE p.84</li> <li>- Modos de pago. LE p.84</li> </ul>
<p><b>Patrones sonoros</b></p>		<p><b>Patrones sonoros</b></p>
<p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los sonidos [ã] / [an] . LE p.85, act. 5-9</li> </ul>

## BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos
<p><b>Comunicación: producción</b></p>		<p><b>Comunicación: producción</b></p>
<p><b>Expresión</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>Interacción</b>                      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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</li> <li>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</li> <li>3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y</li> </ol>	<p><b>Expresión</b>                      - Contestar a preguntas relacionadas con la compra y las especialidades francesas. LE p.78, act. 1</p> <p><b>Interacción</b>                      - Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad, diálogo en una tienda. LE p.84, act. 4                      - Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad, diálogo en un restaurante. LE p.90, act. 3                      - Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad, proponer y aceptar una invitación vía telefónica. LE p.91, act. 5                      - Grabar un vídeo en el que realicen una receta.</p>
<p><b>Estrategias de producción</b></p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de</p>		<p><b>Estrategias de producción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.</li> </ul>

<p>longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.</p>	<p>justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>	
<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>		<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>
<p>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.</p>		<p>- La carta / el menú. LE p.90          - <i>Disco soupe</i>. LE p.91          - El país de los gourmets. LE p.92          - La gastronomía francesa. LE p.93</p>
<p><b>Funciones comunicativas</b></p>		<p><b>Funciones comunicativas</b></p>
<p>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.</p>		<p>- Hacer la compra. LE p.78, act. 2-4          - En el restaurante: pedir y comentar. LE p.90, act. 1-2          - Invitar y responder a una invitación. LE p.91</p>
<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>		<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>
<p>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.</p>		<p>- Preposiciones + comercios / comerciantes. LE p.79          - Los artículos partitivos. LE p.86          - El pronombre <i>en</i> (cantidad) . LE p.86          - <i>Très / Beaucoup</i>. LE p.87          - La forma negativa: <i>ne... plus, ne... jamais</i>. LE p.87          - <i>C'est / Il est</i> (+ adjetivos) . LE p.88          - La forma imperativa. LE p.88          - <i>Il faut</i>. LE p.89          - Los verbos: <i>devoir, pouvoir, savoir, vouloir</i>. LE p.89</p>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>
<p>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.</p>		<p>- Los alimentos. LE p.82          - Cantidades. LE p.82          - Comercios y comerciantes. LE p.83          - Preguntar y decir el precio. LE p.83          - Servicios. LE p.84          - Modos de pago. LE p.84</p>
<p><b>Patrones sonoros</b></p>		<p><b>Patrones sonoros</b></p>
<p>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.</p>		<p>- Los sonidos [ã] / [an] . LE p.85, act. 5-9</p>

<p>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.</p>		
<b>BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		
<b>Crterios de evaluaci3n</b>	<b>Estndares de aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>
<b>Comunicaci3n: comprensi3n</b>		<b>Comunicaci3n: comprensi3n</b>
<p>Identificar la informaci3n esencial, los puntos m3s relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensi3n, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de inter3s o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un l3xico general de uso com3n.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica la informaci3n m3s importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas inform3ticos de uso habitual, y sobre la realizaci3n de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno p3blico y educativo.</li> <li>2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de car3cter p3blico, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su inter3s personal o acad3mico (p. e. sobre cursos, pr3cticas, o becas).</li> <li>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian informaci3n y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su inter3s.</li> <li>4. Entiende lo suficiente de correspondencia de car3cter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmaci3n o cambio de reserva de billetes de avi3n o alojamiento).</li> <li>5. Identifica la informaci3n m3s importante en textos period3sticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de art3culos divulgativos sencillos sobre temas de su inter3s.</li> <li>6. Entiende informaci3n espec3fica relevante en p3ginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender di3logos cortos de compras en diferentes tiendas. Buscar expresiones sin3nimas. LE p.79, act. 5</li> <li>- Comprender una publicidad sobre un festival. LE p.80, act. 6</li> <li>- Leer y comprender mensajes telef3nicos. LE p.80, act. 7</li> <li>- Leer y ordenar una receta. LE p.81, act. 8</li> <li>- Leer y comprender un men3. LE p.90, act. 1</li> <li>- Leer y comprender un post de Facebook relativo a una invitaci3n. LE p.91, act. 4</li> <li>- Comprender un texto relativo a las especialidades gastron3micas. LE p.92</li> <li>- Leer y comprender una receta. LE p.93, act. 1-2</li> </ul>
<b>Estrategias de comprensi3n</b>		<b>Estrategias de comprensi3n</b>
<p>Conocer y saber aplicar las estrategias m3s adecuadas para la comprensi3n del sentido general, la informaci3n esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender de forma global un texto para sacar de 3l informaci3n m3s precisas.</li> <li>- Comprender un texto corto y aprender a extraer de 3l informaci3n.</li> <li>- Comprender palabras nuevas utilizando estrategias de lectura global.</li> <li>- Deducir informaci3n precisas de un documento. Localizar las palabras clave y las palabras transparentes.</li> </ul>
<b>Aspectos socioculturales y socioling3sticos</b>		<b>Aspectos socioculturales y socioling3sticos</b>
<p>Conocer, y utilizar para la comprensi3n del texto, los aspectos socioling3sticos relativos a la vida cotidiana (h3bitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el 3mbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), as3 como los aspectos culturales b3sicos que permitan comprender informaci3n e ideas generales presentes en el texto.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- La carta / el men3. LE p.90</li> <li>- <i>Disco soupe</i>. LE p.91</li> <li>- El pa3s de los gourmets. LE p.92</li> <li>- La gastronom3a francesa. LE p.93</li> </ul>

<p><b>Funciones comunicativas</b></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 de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).</p>	<p>enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p><b>Funciones comunicativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer la compra. LE p.78, act. 2-4</li> <li>- En el restaurante: pedir y comentar. LE p.90, act. 1-2</li> <li>- Invitar y responder a una invitación. LE p.91</li> </ul>
<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).</p>		<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preposiciones + comercios / comerciantes. LE p.79</li> <li>- Los artículos partitivos. LE p.86</li> <li>- El pronombre <i>en</i> (cantidad) . LE p.86</li> <li>- <i>Très / Beaucoup</i>. LE p.87</li> <li>- La forma negativa: <i>ne... plus, ne... jamais</i>. LE p.87</li> <li>- <i>C'est / Il est</i> (+ adjetivos) . LE p.88</li> <li>- La forma imperativa. LE p.88</li> <li>- <i>Il faut</i>. LE p.89</li> <li>- Los verbos: <i>devoir, pouvoir, savoir, vouloir</i>. LE p.89</li> </ul>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.</p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los alimentos. LE p.82</li> <li>- Cantidades. LE p.82</li> <li>- Comercios y comerciantes. LE p.83</li> <li>- Preguntar y decir el precio. LE p.83</li> <li>- Servicios. LE p.84</li> <li>- Modos de pago. LE p.84</li> </ul>
<p><b>Patrones sonoros y ortográficos</b></p> <p>Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados.</p>		<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signos de puntuación: signo de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.</li> </ul>

#### BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos
<p><b>Comunicación: Expresión</b></p>		<p><b>Comunicación: Expresión</b></p>
<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.</p>	<p>1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>- Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. LE p.81, act. 10; p.93, act. 3</p>
<p><b>Estrategias de producción</b></p>		<p><b>Estrategias de producción</b></p>
<p>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar</p>	<p>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un</p>	<p>- Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo</p>

<p>textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.</p>	<p>tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p>	<p>lo adquirido en esta unidad y las precedentes. Liberar progresivamente la expresión escrita.</p>
<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>	<p>4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p>	<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>
<p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.</p>	<p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La carta / el menú. LE p.90</li> <li>- <i>Disco soupe</i>. LE p.91</li> <li>- El país de los gourmets. LE p.92</li> <li>- La gastronomía francesa. LE p.93</li> </ul>
<p><b>Funciones comunicativas</b></p>		<p><b>Funciones comunicativas</b></p>
<p>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer la compra. LE p.78, act. 2-4</li> <li>- En el restaurante: pedir y comentar. LE p.90, act. 1-2</li> <li>- Invitar y responder a una invitación. LE p.91</li> </ul>
<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>		<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>
<p>Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficiente para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preposiciones + comercios / comerciantes. LE p.79</li> <li>- Los artículos partitivos. LE p.86</li> <li>- El pronombre <i>en</i> (cantidad) . LE p.86</li> <li>- <i>Très / Beaucoup</i>. LE p.87</li> <li>- La forma negativa: <i>ne... plus, ne... jamais</i>. LE p.87</li> <li>- <i>C'est / Il est</i> (+ adjetivos) . LE p.88</li> <li>- La forma imperativa. LE p.88</li> <li>- <i>Il faut</i>. LE p.89</li> <li>- Los verbos: <i>devoir, pouvoir, savoir, vouloir</i>. LE p.89</li> </ul>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>
<p>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los alimentos. LE p.82</li> <li>- Cantidades. LE p.82</li> <li>- Comercios y comerciantes. LE p.83</li> <li>- Preguntar y decir el precio. LE p.83</li> <li>- Servicios. LE p.84</li> <li>- Modos de pago. LE p.84</li> </ul>
<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p>		<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p>
<p>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signos de puntuación: signo de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.</li> </ul>

<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>	
<b>Competencias (además de la competencia lingüística)</b>	<b>Contenidos</b>
<b>Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.</li> <li>- Grabar un vídeo con cámara o móvil, utilizar el ordenador para montarlo y subirlo a YouTube.</li> </ul>
<b>Competencia digital</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar búsqueda de información por Internet.</li> </ul>
<b>Aprender a aprender</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.</li> <li>- Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.</li> </ul>
<b>Competencias sociales y cívicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saber estar en situaciones de compra.</li> <li>- Participar y colaborar con un compañero.</li> <li>- Trabajar en grupo, respetar las ideas de los demás y trabajar la creatividad.</li> <li>- Valorar el trabajo y el esfuerzo de los compañeros, aprender a respetar el trabajo de los demás.</li> <li>- Valorar iniciativas caritativas.</li> </ul>
<b>Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversar en francés.</li> <li>- Ser capaces de realizar una actividad en grupo para presentársela al resto de la clase.</li> </ul>
<b>Conciencia y expresión cultural</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una pequeña ciudad enteramente dedicada a los libros y al culto por las palabras: <i>La-Charité-sur-Loire</i>.</li> <li>- Descubrir la gastronomía francesa.</li> <li>- Utilizar la creatividad para imaginar la continuación de una historia.</li> </ul>

## Unidad 6

<b>BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
<b>Crterios de evaluacin</b>	<b>Estndares de aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>
<b>Comunicacin: comprensin oral</b>		<b>Comunicacin: comprensin oral</b>
Identificar el sentido general, la informacin esencial, los puntos principales y los detalles ms relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios tcnicos, 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 mbitos personal, pblico, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acsticas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra informacin claramente estructurada (p. e. sobre cmo utilizar una mquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmacin.</p> <p>2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e informacin relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge alg n problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>3. Comprende, en una conversacin informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de inters personal, as como la expresin de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversacin formal o entrevista en la que participa, informacin relevante de carcter habitual y predecible sobre asuntos prcticos en el mbito 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>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas ms importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposicin lenta y clara sobre temas conocidos o de su inters en los mbitos personal y educativo.</p> <p>6. Identifica los aspectos ms importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisin, as como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso est bien estructurado y</p>	<p>- Escucha y comprensin de diálogos de forma global. LE p.94, act. 2</p> <p>- Escuchar un diálogo y elegir la respuesta correcta. LE p.106, act. 1-2</p>
<b>Estrategias de comprensin</b>		<b>Estrategias de comprensin</b>
Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensin del sentido general, la informacin esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		- Escuchar y comprender un diálogo extrayendo la situacin general. Escuchar y aprender a escuchar.
<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>		<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>
Conocer y utilizar para la comprensin del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el mbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).		-Salidas y espectáculos culturales. Lille. LE p.94, act. 2
<b>Funciones comunicativas</b>		<b>Funciones comunicativas</b>
Distinguir la funcin o funciones comunicativas ms relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes ms comunes, as como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organizacin y ampliacin de la informacin (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificacin).		- Descripción de la vestimenta. LE p.97
<b>Patrones sintcticos y discursivos</b>		<b>Patrones sintcticos y discursivos</b>
Aplicar a la comprensin del texto los conocimientos sobre los constituyentes y		- <i>Il y a / Dans</i> (temps). LE p.95
		- Adjetivos demostrativos. LE p.102



<p>la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).</p>	<p>articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación del femenino: <i>-eur</i>. LE p.102</li> <li>- El pronombre indefinido <i>on</i>. LE p.103</li> <li>- El future próximo. LE p.103</li> <li>- El pasado compuesto. LE p.104</li> <li>- Los verbos en <i>-yer</i>. LE p.105</li> <li>- Los verbos <i>voir, sortir</i>. LE p.105</li> </ul>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>
<p>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las salidas. LE p.98</li> <li>- La situación en el tiempo. LE p.98</li> <li>- La familia. LE p.99</li> <li>- Ropa y accesorios. LE p.100</li> </ul>
<p><b>Patrones sonoros</b></p>		<p><b>Patrones sonoros</b></p>
<p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los sonidos [ʒ] / [ɔn] . LE p.101, act. 6-11</li> </ul>

## BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos
<p><b>Comunicación: producción</b></p>		<p><b>Comunicación: producción</b></p>
<p><b><u>Expresión</u></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><u>Interacción</u></b>            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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</li> <li>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</li> <li>3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de</li> </ol>	<p><b><u>Expresión</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar de las salidas y del tiempo libre. LE p.94, act. 1</li> <li>- Hablar de cómo se visten para diferentes ocasiones. LE p. 106, act. 3-4</li> </ul> <p><b><u>Interacción</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una situación en una tienda. LE p.109, act. 7</li> <li>- Grabar un vídeo en el que realicen una receta. LE p.109, Tâche finale</li> </ul>
<p><b>Estrategias de producción</b></p>		<p><b>Estrategias de producción</b></p>
<p>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</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.</li> <li>- Reutilizar el vocabulario estudiado de forma lúdica.</li> </ul>



<p>términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.</p>	<p>actualidad o de interés personal o educativo.</p>	
<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p>	<p>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>	<p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Salidas y espectáculos culturales. Lille. LE p.94, act. 2</li> <li>- Ocio en Montreal. LE p.95, act. 4</li> <li>- La familia política. LE p.96, act. 7</li> <li>- La moda de los adolescentes. LE p.97</li> </ul>
<p>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.</p>		<p><b>Funciones comunicativas</b></p>
<p><b>Funciones comunicativas</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de la vestimenta. LE p.97</li> <li>- Expresión de un mensaje informal. LE p.107</li> </ul>
<p>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.</p>		<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>
<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Il y a / Dans</i> (temps). LE p.95</li> <li>- Adjetivos demostrativos. LE p.102</li> <li>- Formación del femenino: <i>-eur</i>. LE p.102</li> <li>- El pronombre indefinido <i>on</i>. LE p.103</li> <li>- El future próximo. LE p.103</li> <li>- El pasado compuesto. LE p.104</li> <li>- Los verbos en <i>-yer</i>. LE p.105</li> <li>- Los verbos <i>voir, sortir</i>. LE p.105</li> </ul>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>	<p>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.</p>	<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las salidas. LE p.98</li> <li>- La situación en el tiempo. LE p.98</li> <li>- La familia. LE p.99</li> <li>- Ropa y accesorios. LE p.100</li> </ul>
<p><b>Patrones sonoros</b></p>	<p>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.</p> <p>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</p>	<p><b>Patrones sonoros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los sonidos [ʃ] / [ʒn] . LE p.101, act. 6-11</li> </ul>

reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor.		
<b>BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		
<b>Crterios de evaluacin</b>	<b>Estndares de aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>
<b>Comunicacin: comprensin</b>		<b>Comunicacin: comprensin</b>
Identificar la informacin esencial, los puntos ms relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensin, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de inters o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un lxico general de uso comn.	<p>1. Identifica la informacin ms importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informticos de uso habitual, y sobre la realizacin de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno pblico y educativo.</p> <p>2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carcter pblico, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su inters personal o acadmico (p. e. sobre cursos, prcticas, o becas).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian informacin y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su inters.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carcter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmacin o cambio de reserva de billetes de avin o alojamiento).</p> <p>5. Identifica la informacin ms importante en textos periodsticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artculos divulgativos sencillos sobre temas de su inters.</p> <p>6. Entiende informacin especfica relevante en pginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias acadmicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p>- Comprender un dilogo en el que se presentan los diferentes planes para realizar en una ciudad el fin de semana. LE p.94, act. 3</p> <p>- Comprender un foro de opiniones. LE p.95, act. 4-5</p> <p>- Leer textos descriptivos y asociarlos con la foto que le corresponda. LE p.96-97, act. 7-8</p> <p>- Leer y comprender textos con mensajes informales. LE p.107, act. 5-6</p>
<b>Estrategias de comprensin</b>		<b>Estrategias de comprensin</b>
Conocer y saber aplicar las estrategias ms adecuadas para la comprensin del sentido general, la informacin esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		- Entender de forma global un texto para sacar de l informaciones ms precisas.
<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>		<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>
Conocer, y utilizar para la comprensin del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender informacin e ideas generales presentes en el texto.		-Salidas y espectáculos culturales. Lille. LE p.94, act. 2
		- Ocio en Montreal. LE p.95, act. 4
		- La familia poltica. LE p.96, act. 7
		- La moda de los adolescentes. LE p.97
<b>Funciones comunicativas</b>		<b>Funciones comunicativas</b>
Distinguir la funcin o funciones comunicativas ms relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes ms comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organizacin y ampliacin de la informacin (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificacin).		- Descripcin de la vestimenta. LE p.97
		- Expresin de un mensaje informal. LE p.107
<b>Patrones sintácticos y discursivos</b>		<b>Patrones sintácticos y discursivos</b>
Aplicar a la comprensin del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organizacin de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicacin escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar inters).		- <i>Il y a / Dans</i> (temps). LE p.95
		- Adjetivos demostrativos. LE p.102
		- Formacin del femenino: <i>-eur</i> . LE p.102
		- El pronombre indefinido <i>on</i> . LE p.103
		- El future próximo. LE p.103
		- El pasado compuesto. LE p.104

		- Los verbos en <i>-yer</i> . LE p.105 - Los verbos <i>voir, sortir</i> . LE p.105
<b>Léxico de uso frecuente</b>		<b>Léxico de uso frecuente</b>
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.		- Las salidas. LE p.98 - La situación en el tiempo. LE p.98 - La familia. LE p.99 - Ropa y accesorios. LE p.100
<b>Patrones sonoros y ortográficos</b>		<b>Patrones sonoros y ortografía</b>
Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados.		- Signos de puntuación: signo de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.

#### BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos
<b>Comunicación: Expresión</b>		<b>Comunicación: Expresión</b>
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.	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	- Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. Describir la vestimenta de unos personajes. LE p.106, act. 3-4 - Redactar un correo electrónico a un amigo. LE p.107, act. 7
<b>Estrategias de producción</b>	3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.	<b>Estrategias de producción</b>
Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.	4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.	- Escribir textos breves y simples para utilizando palabras y estructuras ya trabajadas.
<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>	5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.	<b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</b>
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.		-Salidas y espectáculos culturales. Lille. LE p.94, act. 2 - Ocio en Montreal. LE p.95, act. 4 - La familia política. LE p.96, act. 7 - La moda de los adolescentes. LE p.97
<b>Funciones comunicativas</b>		<b>Funciones comunicativas</b>
Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un		- Descripción de la vestimenta. LE p.97

<p>repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.</p>		<p>- Expresión de un mensaje informal. LE p.107</p>
<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>		<p><b>Patrones sintácticos y discursivos</b></p>
<p>Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficiente para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.</p>		<p>- <i>Il y a / Dans</i> (temps). LE p.95          - Adjetivos demostrativos. LE p.102          - Formación del femenino: <i>-eur</i>. LE p.102          - El pronombre indefinido <i>on</i>. LE p.103          - El future próximo. LE p.103          - El pasado compuesto. LE p.104          - Los verbos en <i>-yer</i>. LE p.105          - Los verbos <i>voir, sortir</i>. LE p.105</p>
<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>		<p><b>Léxico de uso frecuente</b></p>
<p>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.</p>		<p>- Las salidas. LE p.98          - La situación en el tiempo. LE p.98          - La familia. LE p.99          - Ropa y accesorios. LE p.100</p>
<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p>		<p><b>Patrones sonoros y ortografía</b></p>
<p>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.</p>		<p>- Signos de puntuación: signo de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.</p>
<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>		
<b>Competencias (además de la competencia lingüística)</b>	<b>Contenidos</b>	
<b>Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología</b>	- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.	
<b>Competencia digital</b>	- La comunicación en formato digital: identificar y aplicar en francés las diferencias con los códigos tradicionales. - Buscar información en Internet (sobre Montréal).	
<b>Aprender a aprender</b>	- Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. - Reflexionar sobre una regla gramatical. - Reconocer la importancia del juego en la comunicación.	
<b>Competencias sociales y cívicas</b>	- Respetar las diferentes formas de vestir de los demás.	
<b>Conciencia y expresión cultural</b>	- El "look" como expresión de los gustos estéticos. - El ocio cultural.	