

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

IES CASTILLO DE MATRERA - CURSO 2018/2019

ÍNDICE

I. PARTE COMÚN PARA TODOS LOS NIVELES.

1. INTRODUCCIÓN.
2. DISPOSICIONES Y NORMATIVA.
3. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO.
4. CONTENIDOS TRANSVERSALES.
5. METODOLOGÍA.
6. MATERIALES Y RECURSOS.
7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
 - 7.1. PROGRAMAS DE REFUERZO.
 - 7.2. PROGRAMAS DE REFUERZO PARA LAS MATERIAS PENDIENTES.
 - 7.3. PLANES ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS PARA REPETIDORES.
 - 7.4. ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS Y NO SIGNIFICATIVAS. ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES.
8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.
9. ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA LECTURA, DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA.
 - 9.1. ESTRATEGIAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA.
 - 9.2. ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA EXPRESIÓN ORAL.
 - 9.3. ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ESCRITA.
10. COMPETENCIAS CLAVE.
 - 10.1. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE.
11. EVALUACIÓN.
 - 11.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE.
 - 11.2. TIPOS DE EVALUACIÓN.
 - 11.3. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION.
 - 11.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.
 - 11.5. MECANISMOS DE RECUPERACIÓN.
 - 11.6. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

II. ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA.

12. OBJETIVOS.
 - 12.1. OBJETIVOS DE ETAPA.
 - 12.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

II. BACHILLERATO.

13. OBJETIVOS.
 - 13.1. OBJETIVOS DE ETAPA.
 - 13.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.
14. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

I. PARTE COMÚN PARA TODOS LOS NIVELES

1. INTRODUCCIÓN

La comunicación a través de una lengua extranjera constituye un vehículo de entendimiento cultural que favorece la comprensión de costumbres y formas de vida diferentes y promueve la tolerancia y el respeto entre los diversos países, culturas y hablantes.

El conocimiento de una o varias lenguas extranjeras es una condición necesaria para facilitar el entendimiento intercultural en un mundo cada vez más abierto a relaciones internacionales de todo tipo. La integración en la Unión Europea hace necesario este conocimiento para facilitar la comunicación entre sus miembros, para construir la identidad europea, plurilingüe y multicultural, para favorecer la libre circulación de personas y para facilitar la cooperación cultural, económica, técnica y científica. Asimismo, el desarrollo de la capacidad para comunicarse en otras lenguas permitirá ampliar el campo de las relaciones interpersonales, acceder a las nuevas tecnologías, adquirir información y utilizar la misma con fines diversos.

El incremento de relaciones internacionales por motivos educativos, laborales, profesionales, culturales, turísticos o de acceso a medios de comunicación, entre otros, hace que el conocimiento de lenguas extranjeras sea una necesidad creciente en la sociedad actual. Además, el desarrollo de nuevas tecnologías de la información y la comunicación convierte a las lenguas extranjeras en un instrumento indispensable para la inserción en el mundo laboral y la comunicación en general.

El dominio de lenguas extranjeras implica la posibilidad de acceder a otras culturas, costumbres e idiosincrasias, al mismo tiempo que fomenta las relaciones interpersonales, favorece una formación integral del individuo, desarrollando el respeto a otros países, sus hablantes y sus culturas, y nos permite comprender mejor la lengua y la cultura propia.

La construcción de la nueva identidad europea está basada en una pluralidad de razas, culturas y lenguas y demanda un nuevo perfil de ciudadano, capaz de abarcar y entender la diversidad del mundo de hoy. Sólo el conocimiento de lenguas extranjeras puede hacer posible una convivencia basada en el respeto, el mutuo entendimiento y la tolerancia en una sociedad abierta a una población en continuo cambio y movimiento.

Por todo ello se reconoce a las lenguas extranjeras un papel clave en la construcción de la identidad europea: una identidad plurilingüe y multicultural, así como uno de los factores que favorece la libre circulación de personas y facilita la cooperación cultural, económica, técnica y científica entre los países.

El aprendizaje de lenguas extranjeras es así una necesidad cada vez mayor en la sociedad actual a la vez que contribuye también al desarrollo integral de la personalidad ya que aumenta la autoestima, acelera la construcción del pensamiento formal y genera confianza en las propias estrategias de aprendizaje, todo lo cual repercute a su vez en un mayor dominio de la lengua materna. Pero dominar otras lenguas permite también conocer otras culturas y ayuda a forjar valores de tolerancia y respeto hacia los diferentes modos de pensar y de entender la realidad, principios fundamentales en una sociedad democrática.

Si el lenguaje tiene como función básica la de permitir, controlar y regular los intercambios sociales, la enseñanza y aprendizaje de la lengua extranjera tendrá como objeto la práctica comunicativa. Para ello se habrá de tener en cuenta la segunda función básica del lenguaje, subsidiaria de la primera, que es la de hacer presente el mundo y la cultura a los hablantes, permitiendo que los significados se relacionen de manera compartida porque se interpretan a partir de experiencias identificables.

El aprendizaje de una Lengua Extranjera tiene dos finalidades básicas: la finalidad instrumental, como medio de expresión y comunicación, y la de formación intelectual general, de estructuración mental y de representación del mundo.

El desarrollo de esta programación pretende integrar todos los elementos y factores que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera. Por consiguiente, el programa no debe limitarse a exponer los puntos objeto de estudio, sino que, a la vez, debe dejar patente la forma de transmitir la materia para que el alumno adquiera una serie de conocimientos específicos de la manera más eficaz.

Todo este proceso está obviamente condicionado por factores contextuales, hecho que nos obliga a partir del Proyecto Anual de Centro y tener en mente en todo momento las finalidades educativas seleccionadas y priorizadas a partir de estos rasgos contextuales. Obviamente de todos los factores contextuales el que sobresale por su importancia es el alumno en sí como parte de un grupo y como individuo. Partiendo de esta base, el último y principal nivel de adaptación de nuestra programación al contexto tiene lugar en el aula.

2. DISPOSICIONES Y NORMATIVA

La presente programación se ha realizado siguiendo las prescripciones de las siguientes leyes, decretos y órdenes:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. LOE.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. LEA.

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa. LOMCE.
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- 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 al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- 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.
- Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. Derogados: (Quedan derogados los artículos 8, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27, así como la disposición adicional primera de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.)
- Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

La presente Programación Didáctica del Departamento de Francés del I.E.S. Castillo de Matrera, de Villamartín (Cádiz), ha sido elaborada teniendo en cuenta el contexto socioeconómico y cultural del que procede nuestro alumnado y las características y equipamientos de nuestro Centro, así como los objetivos y las líneas generales de actuación pedagógica observados en el Proyecto Educativo de Centro.

El marco normativo que se ha considerado para su elaboración ha sido el establecido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), y seis artículos y una disposición adicional de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), para definir el currículo como la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas. Así como la LEA 17/2007 de educación en Andalucía.

De forma particular se ha considerado también el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, especialmente, su artículo 29, referido a las Programaciones Didácticas, referencia básica para el establecimiento de los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas del Centro contenidos en el Proyecto Educativo del I.E.S. Castillo de Matrera. Además del desarrollo de la misma en la Orden de 20 de agosto de 2010.

Para las Programaciones Didácticas de ESO y Bachillerato, la normativa específica tenida en cuenta ha sido la contenida en el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación Secundaria obligatoria en la comunidad Autónoma de Andalucía. Y el 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. El presente Decreto establece la ordenación y el currículo correspondiente al Bachillerato en Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la mencionada Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, tras haber sido modificada por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, y en el real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.

Para las cuestiones referidas al proceso de evaluación se ha tenido en cuenta el Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Donde se detalla el proceso de las evaluaciones finales.

Además indicar que para la programación de medidas de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se ha seguido el Decreto 111/2016 en su capítulo IV por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía y la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la

Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

También hemos tenido en cuenta para la elaboración de esta programación la Orden de 28/06/2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su artículo 4 en que hace mención de la 2ª Lengua extranjera (L3) (plan de plurilingüismo); ORDEN de 1 de agosto de 2016, por la que se modifica la Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 05-08-2016) INSTRUCCIONES de 22 de julio de 2016 conjuntas de la Dirección General de Innovación y de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe para el curso 2016/17.

Por otro lado, habría que hacer mención a las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la dirección general de innovación educativa y formación del profesorado sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística en los centros públicos de Educación Secundaria.

BORRADOR de Plan Estratégico del desarrollo de las Lenguas en Andalucía para el periodo 2014-2020 (muy importante para el fomento del aprendizaje de las lenguas extranjeras).

3. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO

Nombre	Cargo	Asignaturas y niveles impartidos		Horas semanales	
Antonio Amado Madroñal	Jefe de Departamento	Francés	2º ESO	3	
		Francés	4º ESO		3
		Francés	1º BACH A		2
		Francés	1º BACH B		2
		Francés	1º BACH C		2
		Francés	2º BACH 2º Lengua		4
Mª Luisa Blanco-Morales Díaz	Jefa de Estudios Adjunta	Francés	1º ESO	3	
		Francés	3º ESO	3	
		Francés	4º ESO	3	
		Francés	2º BACH 1º Lengua	3	

4. CONTENIDOS TRANSVERSALES

Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato determina en su Artículo 6. Elementos transversales.

En Educación Secundaria Obligatoria, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las materias.

En definitiva, los temas transversales del currículo están destinados a despertar una conciencia y promover entre el alumnado un conjunto de actitudes positivas y comportamientos respetuosos que faciliten su integración como miembros activos de una sociedad cohesionada. Dichas actitudes y comportamientos han de tener su reflejo en la vida cotidiana. Estos materiales, al presentar el idioma en situaciones habituales y en relación con una temática próxima a las vivencias e intereses de los alumnos y alumnas, prestan ocasiones ideales para mostrarles diversas manifestaciones prácticas de las actitudes y valores que se tratan de fomentar.

Por otro lado, la presencia de fundamentos para la enseñanza de un determinado tema transversal se le hace constar al profesorado a través de la *programación* de los contenidos.

Siguiendo el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria y del Bachillerato en Andalucía, nuestra programación incluirá los siguientes aspectos:

El fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática, como elementos transversales.

El conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Contenidos y actividades para la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social, para el propio alumno o alumna y para los demás.

Aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

Contenidos y actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

Formación para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estimulando su uso en los procesos de enseñanza y aprendizaje de todas las materias y en el trabajo del alumnado.

Con objeto de favorecer la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, el currículo permitirá apreciar la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad.

Desde cada una de las áreas se trabajan estos contenidos de manera indirecta y continuada en el transcurso de las clases. También se diseñan actividades específicas para concienciar al alumnado de algún tema en concreto. Con estas actividades se colabora directamente en los proyectos o grupos de trabajo en funcionamiento en el centro, como el de Coeducación o Escuela Espacio de Paz.

Desde nuestro departamento se trabaja en torno a los siguientes temas:

Educación moral y cívica. Estos materiales plantean situaciones que muestran al alumnado aspectos de la vida cotidiana en los que resulta necesario respetar ciertas normas morales y cívicas básicas y adoptar actitudes positivas y solidarias a fin de posibilitar la convivencia social. Contenidos con esta dimensión son, por ejemplo:

- Fórmulas de cortesía en el tratamiento social.
- Respeto a las normas de comportamiento en lugares públicos.
- Respeto a las normas de la escuela y participación activa en la vida escolar.
- Organización social del ocio.
- Respeto y solidaridad hacia las personas con las que se convive.
- Rechazo a actitudes egoístas y antisociales.
- Necesidad de colaborar en la atención a las cargas y necesidades del entorno familiar y social. Ayuda a personas necesitadas.

Educación para la paz. El conocimiento de y el respeto a otros modos de entender la realidad y de organizar la vida, así como la actitud solidaria hacia los problemas y necesidades de otros pueblos, son valores esenciales que se han de inculcar a las nuevas generaciones si queremos progresar hacia la superación de los conflictos, tanto internos como supranacionales. Estos materiales fomentan expresamente tales valores, mostrando esos modos de vida, costumbres y tradiciones distintos, junto con acciones directas y organizadas para intentar subvenir a las necesidades de otras gentes y pueblos.

Contenidos con esta dimensión son, por ejemplo:

- Convivencia pacífica de personas de distinto origen y raza.
- Personajes famosos de distintas razas y nacionalidades.
- Respeto y valoración crítica de otras maneras de organizar la vida y las relaciones sociales. Valoración de manifestaciones socio-culturales (tradiciones, etc.) del mundo francófono.

- Muestras de solidaridad con personas y pueblos del mundo en vías de desarrollo.
- El turismo y los intercambios internacionales como modo de acceso a otras culturas.
- La música moderna como vínculo de unión entre la juventud y las personas adultas a escala internacional.

Educación ambiental. Además del respeto mutuo entre las personas y los pueblos, hoy en día cobra especial relevancia la necesidad de respetar el patrimonio natural común de la humanidad. Esta conciencia ecológica está también representada de manera explícita en algunos de los textos escritos incluidos en estos materiales y en la reflexión que sobre el tema se suscita acerca de la necesidad de moderar y corregir los efectos perniciosos de la acción humana sobre el medio ambiente.

Educación del consumidor. En estos materiales proliferan las situaciones y los temas relacionados con el consumo, particularmente en lo tocante a la vida cotidiana. Contenidos con esta dimensión son:

- El hogar, el entorno y la calidad de vida.
- Consumo de bienes y servicios: tiendas, vacaciones, etc.
- Ocio y consumo (clubes juveniles, cine, programas de radio y TV, el deporte espectáculo, etc.).
- Las noticias y la publicidad.
- Alimentos populares entre la juventud.
- El vestido y la moda.
- La música moderna: éxitos e ídolos musicales. Fetiches.

Educación para la salud. En estos materiales, en varias ocasiones aparecen temas en los que se sugiere la importancia de adoptar hábitos activos para el mantenimiento de un estado de forma física y mental saludable, particularmente en relación con las prácticas deportivas y algunas actividades escolares como la danza. Por otra parte, aunque sin hacer campañas expresas, se excluye la presencia de hábitos perniciosos, como el tabaquismo o el consumo de alcohol.

Contenidos con esta orientación son:

- Prácticas deportivas populares.
- Las vacaciones y el ocio (cine, música moderna).
- La práctica de actividades favoritas y el uso del tiempo libre.

- Los alimentos y la salud.

Educación sexual. La formación en la sexualidad se realiza por medio de la presentación de relaciones fluidas y naturales entre jóvenes de ambos sexos y de edades próximas a las del alumnado de este Ciclo, con los que éstos pueden identificarse fácilmente. Los siguientes son contenidos con clave afectiva:

- Relaciones afectivas y de amistad entre jóvenes de un vecindario.

- Contraste de valores y características personales en la configuración del atractivo y la valía personal.

Educación para la igualdad de oportunidades entre personas de ambos sexos. Este tema tiene un tratamiento especial, dado que es uno de los objetivos principales en el proyecto de centro (coeducación). Nuestros materiales son escrupulosos en presentar un trato igualitario para ambos sexos, tanto en el medio escolar como en las relaciones personales y los ambientes de ocio. Las únicas diferencias importantes son aquéllas propias de la personalidad individual; aunque no por ello se muestran personajes neutros, asexuados, sino reales, con actitudes y modos de actuar que son naturales y comprensibles en jóvenes de esta edad de ambos sexos, con los que los alumnos y alumnas sin duda se identificarán o simpatizarán con facilidad.

Además, se colabora directamente en las actividades programadas tanto desde el Proyecto de Coeducación como en el grupo de trabajo del mismo nombre.

Educación vial. La educación en torno al comportamiento vial se centra en aspectos muy elementales, como el reconocimiento de algunas señales de tráfico, el transporte público, el entorno urbano, o las consecuencias de los excesos en la conducción o del no uso del cinturón de seguridad en los vehículos de cuatro ruedas o del no uso del casco en los ciclomotores.

De conformidad en lo establecido en el artículo 39.3 de la ley 17/2007, de 10 de diciembre de Educación en Andalucía, con objeto de favorecer la igualdad entre hombres y mujeres, el currículo contribuirá a la superación de las desigualdades por razón del género, cuando las hubiere y permitirá apreciar la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad.

Asimismo, de acuerdo con lo recogido en el artículo 12.1 de la ley 13/2007 de 26 de noviembre, de prevención y protección integral contra la violencia de género, en el currículo incluirá medidas destinadas a la prevención y erradicación de la violencia de género.

A continuación, ofrecemos una lista de fechas idóneas para motivar la reflexión y el trabajo sobre los temas transversales tanto por medio de actividades normales de aula como por medio de actividades extraordinarias.

16 de octubre: *Día mundial de la alimentación*

17 de octubre: *Día mundial de la erradicación de la pobreza*

20 de noviembre: *Día de los derechos del niño y de la niña*

25 de noviembre: *Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer*

1 de diciembre: *Día mundial del SIDA*

3 de diciembre: *Día internacional de las personas con minusvalías*

6 de diciembre: *Día de la Constitución española*

10 de diciembre: *Día de los derechos humanos*

30 de enero: *Día escolar de la no-violencia y la paz*

28 de febrero: *Día de Andalucía*

8 de marzo: *Día internacional de la mujer*

15 de marzo: *Día internacional del consumidor*

21 de marzo: *Día internacional para la eliminación de la discriminación racial*

22 de marzo: *Día mundial del agua*

7 de abril: *Día mundial de la salud*

23 de abril: *Día mundial del libro y de los derechos de autor*

9 de mayo: *Día de Europa*

31 de mayo: *Día mundial del medio ambiente*

5. METODOLOGÍA

La metodología idónea para la etapa de educación Secundaria Obligatoria en Andalucía es la que intenta desarrollar y fomentar en el alumnado el gusto por el aprendizaje de idiomas. En este sentido, 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, mientras que al término de esta etapa, el 4º curso de la ESO, el alumnado se habrá acostumbrado a ser actor y responsable de su propio proceso de

aprendizaje, con procedimientos, estrategias y medios que habrán sido provistos por el docente.

Por otra parte, puesto que la intención es que el aprendizaje autónomo desarrolle el pensamiento crítico en el alumnado, en esta etapa se potenciará al máximo la autoevaluación. El docente no debe contemplar su trabajo exclusivamente desde el punto de vista de la enseñanza de la lengua extranjera, sino también desde el del aprendizaje. Para ello, debe desarrollar estrategias pedagógicas varias y adaptarse a los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado mediante el empleo de actividades basadas en la exploración, la búsqueda de información y la construcción de nuevos conocimientos, tanto individual como colaborativamente.

El papel del profesor es determinante en el aprendizaje mediante la interacción con el alumnado. Es vital que el docente sea consciente de su potencial e intente siempre guiar al alumnado, mediante preguntas, a pensar, a observar, a comparar, a encontrar similitudes y diferencias, a relacionar, a avanzar hipótesis, a deducir, o a inferir, entre otros procesos de pensamiento, para que lleguen por sí solos a encontrar las regularidades e irregularidades de un proceso, las leyes o los principios que lo rigen y las eventualidades que provocan episodios que, no por irregulares deben ser tomados por menos pedagógicos. El docente debe proporcionar al alumnado una metodología en la que el alumno vea reflejada su autonomía y la importancia de sus acciones en su propio proceso de aprendizaje. Recursos como las pizarras digitales o cualesquiera instrumentos de almacenamiento y gestión de información, bien en el ámbito escolar o familiar, permitirán trabajar una mayor diversidad de materiales y su adaptación a las necesidades y ritmos de aprendizaje del alumnado.

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.

En definitiva, en nuestro hacer diario hemos de fomentar:

- El nivel de desarrollo del estudiante y sus conocimientos previos,
- Situaciones de aprendizaje que sean significativas para el estudiante y,
- Favorecer la interacción en la clase.

Estas consideraciones ayudarán a la consecución de los principales objetivos del currículo de las lenguas extranjeras:

- Desarrollar interés en aprender una lengua extranjera.

- Desarrollar la capacidad para la comunicación oral y escrita.
- Tratar aspectos relacionados con la cultura de otros países, estableciendo comparaciones con la propia cultura.
- Sentar las bases para estudios posteriores.

Con el fin de lograr estas metas, la metodología usada en la clase se centra en cuatro aspectos desarrollados en las unidades didácticas:

La comunicación oral: referida a la adquisición de los contenidos usados para comprender y producir textos orales. Con este fin, tres pasos básicos serán incluidos en el proceso:

- Comenzar a practicar con actividades diseñadas para el diagnóstico de los conocimientos previos de los alumnos,
- Practicar los contenidos nuevos junto con los previos y,
- Usar los contenidos en nuevas situaciones.

La comunicación escrita: referida a la adquisición de contenidos usados para entender y producir textos escritos. Con este fin, tres pasos básicos serán incluidos en el proceso:

- Comenzar con la lectura de textos sencillos,
- Practicar los contenidos nuevos junto con los previos y,
- Usar los contenidos en nuevas situaciones.

Aspectos socio-culturales: referida a la información relacionada con los estilos de vida y tradiciones de otros países, especialmente los de lengua francesa.

Estrategias de aprendizaje: Estas facilitan el aprendizaje de la lengua y fomentan la autonomía del alumno. Estas estrategias son variadas y su desarrollo será progresivo. Cabe destacar entre otras:

- Estrategias de comprensión: Facilitan la interpretación de la comunicación oral y escrita. También incluyen la observación de elementos particulares, la inferencia de significados del contexto o la predicción del desarrollo de una cierta actividad.
- Estrategias de producción: Ayudan a los estudiantes a producir mensajes correctos y comprensibles. Se intentará animar a los estudiantes a usar tanto estrategias de comprensión como de producción para compensar dificultades o incorrecciones lingüísticas, centrándonos en el uso de las basadas en la segunda lengua y considerando esenciales aquellas que se refieren a los aspectos socio-culturales (evitar ciertos tópicos, tono de voz, proximidad física, movimiento del cuerpo, etc.).

- Estrategias de organización: facilitan la adquisición de lo que ha sido aprendido (creación de diccionarios, clasificación de las palabras por campos semánticos, etc.)
- Estrategias de auto-evaluación y co-evaluación: Permiten a los estudiantes evaluar su propio proceso de aprendizaje y el de sus compañeros.

A. TRATAMIENTO DE LA LENGUA ORAL

1.-PRODUCCIÓN ORAL:

Actividades

a.1) Interacción, que consisten en la participación en conversaciones espontáneas dentro de los grupos (juegos de rol o representación de escenas, adivinanzas, intervención en pequeños debates, lectura en voz alta y elaboración de proyectos sobre situaciones concretas).

a.2) Monólogos: espontáneos o preparados

b) Estrategias

b.1) Interacciones: comportamiento lingüístico, realización e improvisación de juegos de rol.

b.2) Monólogos: preparación y realización de los debates, estrategias de estructuración y para la conversación.

2.-COMPRESIÓN ORAL:

Actividades

a.1) Interacción, que consisten la participación de los otros miembros de la clase con intervención del profesor; en conversaciones semi-auténticas entre dos o tres interlocutores con distintos registros o diferentes contenidos respecto a las situaciones de la unidad que se trate, encuestas y entrevistas, debates radiofónicos semi-auténticos o auténticos dependiendo del nivel de aprendizaje; canciones, poemas...

a.2) Monólogos (relatos, anuncios, instrucciones orales y boletines radiofónicos).

b) Estrategias

Observación de los elementos que componen la situación de comunicación. Reflexión y comprensión global de textos más extensos y complejos; comprensión selectiva de documentos con informaciones útiles (turismo, comercio...); comprensión de determinados textos literarios y de determinados aspectos culturales y pragmáticos.

B. TRATAMIENTO DE LA LENGUA ESCRITA

1.-PRODUCCIÓN ESCRITA

a) Actividades: Mensajes varios, anuncios, formularios, anotaciones de mensajes orales, tarjetas y cartas de tipología diferente, escritos creativos y correos electrónicos.

b) Estrategias: memorización del texto, consulta del diccionario, elaboración de un texto.

2.-COMPRENSIÓN ESCRITA

a) Actividades: Trabajo con textos muy variados; postales, anuncios por palabras, tarjetas, formularios, planos, encuestas, fragmento de artículos de prensa y de guías turísticas auténticas o semi-auténticas, extractos literarios.

b) Estrategias: Reflexión sobre la comprensión global de un texto, las palabras nuevas y el uso del diccionario.

C. ACTIVIDADES SOCIOLINGÜÍSTICAS Y PRAGMÁTICAS

Las fórmulas de cortesía y los usos habituales y cotidianos se abordan en cada unidad como actividades de trabajo en clase. Hay además un apartado específico de Civilización en cada unidad o módulo para trabajar los contenidos de cultura. Se pretenderá con ello lograr un doble objetivo: proporcionar una base de datos que configure el campo cuya lengua es objeto de estudio, y acostumbrar a viajar, aunque sea de manera virtual, por un país francófono potenciando todas las capacidades para desenvolverse en situaciones normales.

Las actividades son muy variadas para abarcar un ámbito lo más amplio posible, están vinculadas al tipo de texto elegido, y siguen de manera rigurosa el proceso de aprendizaje; los contenidos se descubren, se trabajan implícita y explícitamente mediante su conceptualización, para después ser recogidos y reintroducidos de forma sistemática en otros nuevos contenidos. La progresión en espiral se encuentra en las cuatro competencias y afecta tanto al nivel lingüístico como al sociolingüístico y pragmático

Por otra parte, la adquisición de palabras nuevas se va haciendo de manera paulatina como ocurre en el aprendizaje de la lengua materna.

Además, se tendrá en cuenta la fonética y se trabajará, aunque sea de manera básica, pero, eso sí, clara y práctica, para que el alumnado se haga consciente de que la pronunciación de un sonido de manera correcta hace que el mensaje sea claro y llega a buen puerto.

La atención individualizada a los estudiantes se lleva a cabo a través del uso de estas actividades. El contacto personal será considerado uno de los factores más motivadores ya que la timidez y la falta de confianza son frenos para el proceso de aprendizaje, especialmente en lo que respecta al desarrollo de destrezas orales.

La distribución del espacio será flexible, permitiendo a los estudiantes trabajar individualmente, fomentando así el aprendizaje autónomo, y en parejas o grupos, para facilitar la interacción entre ellos. Para el trabajo en parejas o grupo se tendrán en cuenta tanto el nivel de competencia lingüística como ciertas consideraciones afectivas.

En resumen, el objetivo principal de nuestro proyecto consiste en favorecer el aprendizaje de la lengua extranjera como parte del desarrollo integral del alumnado, de manera plenamente activa y personalizada. A través de nuestra área no sólo hacemos una continua referencia a otras áreas curriculares y otros aspectos del mundo del alumno, sino que se amplían las fronteras de sus conocimientos, a través de su participación en actividades y proyectos tanto individuales como en grupo.

Igualmente, pretendemos que la adquisición de la lengua extranjera facilite una ampliación de las posibilidades comunicativas del alumnado y favorezca el desarrollo de los aspectos socio-afectivos de su vida tanto dentro como fuera del aula, promoviendo los intercambios culturales y epistolares con adolescentes de otros lugares del mundo y la comunicación oral dentro del aula. Damos así la oportunidad al alumnado de hacer uso no sólo de sus conocimientos de la lengua francesa, sino de los conocimientos sobre otras materias y sus experiencias personales.

Todos los contenidos del curso, minuciosamente secuenciados, se desarrollan de forma cíclica, dando muchas oportunidades al alumno de volver a practicar y reforzar lo aprendido, pues cada unidad incluye sistemáticamente contenidos de unidades precedentes.

La gran variedad de actividades y tareas dentro de cada unidad didáctica programada, así como los distintos materiales y recursos, nos permitirán cambiar el ritmo de las clases con facilidad, así como la integración de todas las destrezas comunicativas implicadas. Entremos pues en el análisis de los materiales y recursos didácticos a utilizar.

6. MATERIALES Y RECURSOS

Los materiales y recursos con los que contamos desde hace años consisten en una gran variedad de textos, libros de lectura graduados y manuales, así como un número considerable de material media (CDs, DVDs, videos, proyectores, pizarra electrónica, o desde el año pasado, la pizarra digital interactiva en 1º ESO, y en 2º de ESO.) Estos recursos se utilizan bien en clase, bien en el aula de idiomas de la que disfrutamos hace años.

Desgraciadamente, no todas las aulas TIC, están en funcionamiento. Previsiblemente en breve tendremos a mano todos los recursos disponibles en la red. Estos recursos se irán incorporando paulatinamente a nuestra programación, teniendo en cuenta que, previo a su uso, el profesorado tendrá que aprender a manejar, no sólo dichos recursos, sino también el control de este tipo de aulas y el software implantado (Guadalinux) que a estas alturas ha dejado de ser una novedad para algunos ya que en cursos anteriores hemos realizado cursos encaminados a conocer su funcionamiento básico.

6.1. LIBROS DE TEXTO.

1º ESO: PARACHUTE 1, SANTILLANA

2º ESO: PARACHUTE 2, SANTILLANA

3º ESO: PARACHUTE 3, SANTILLANA

4º ESO: PARACHUTE 4 SANTILLANA

1º BACHILLERATO (OPTATIVA 2ª LENGUA EXTRANJERA): GÉNÉRATION LYCÉE 1, SANTILLANA.

2º BACHILLERATO (OPTATIVA 2ª LENGUA EXTRANJERA): GÉNÉRATION LYCÉE 1, SANTILLANA.CONTINUACIÓN

1º BACHILLERATO (1ª LENGUA EXTRANJERA): GÉNÉRATION LYCÉE 2, SANTILLANA. CONTINUACIÓN

En 2º de bachillerato el proceso enseñanza-aprendizaje estará enfocado a la preparación del alumnado para la adquisición del B1 y por supuesto con miras a que el alumnado salga airoso de la prueba que le corresponda hacer al finalizar sus estudios en esta etapa. Para ello utilizaremos los documentos pertinentes para la adquisición de las cuatro destrezas (comprensión y expresión orales y escritas). En eso también se trabajará con fichas propias para el tratamiento de la diversidad (individuales y colectivas). Además del material complementario, audiovisual y audio para utilizar en el laboratorio de idiomas o en la pizarra interactiva que hay en algunas aulas.

Por otra parte, consideramos interesante aconsejar una lectura para trabajar con el grupo clase o individualmente. Todo ello para mejorar el aprendizaje de la lengua materna y de la lengua extranjera y con la buena intención de contribuir al fomento de la lectura. En esta línea también se trabajarán textos literarios, periodísticos y de cultura en general en los bachilleratos y en los otros niveles. En los Bachilleratos se trabajarán también con textos de Selectividad.

Por supuesto que se recomendará el uso del diccionario, que no de los /as traductores “baratos” que tanto se prodigan en la red.

Además, siempre nos hemos caracterizado por la utilización de cierto material complementario en fotocopias, recopilado y coordinado por los miembros del Departamento, por lo que este año seguiremos en esta línea, especialmente para el alumnado con la materia pendiente de cursos anteriores.

Finalmente, no hay que olvidar el uso de internet en las aulas y lo que esta práctica bien dirigida puede aportar de beneficioso para el aprendizaje de una lengua extranjera (no olvidemos la competencia digital).

Internet en el aula

Las nuevas tecnologías estarán presentes en nuestro hacer diario. Para empezar, hay que decir que en todos los manuales vienen recursos para trabajar la línea y que como tal se hará buen uso de ello.

Internet como fuente de recursos para la explotación de las 4 destrezas.

A. Comprensión escrita

B. Expresión escrita

C. Comprensión oral

D. Expresión oral

6.2. LECTURAS GRADUADAS Y DICCIONARIOS

Se trabajará con el alumnado lecturas recomendadas y que se puedan encontrar en nuestra Biblioteca Escolar o en formato PDF. Siempre se recomendarán lecturas adaptadas a los niveles que correspondan y de manera personalizada. Todo ello con el propósito de conseguir un gusto por esta competencia y en consonancia con el fomento de la lectura.

Habrà un seguimiento de las lecturas y controles. Y serán los profesores de cada grupo los encargados de informar a los alumnos de las lecturas elegidas, así como del tipo de actividades y de controles que los alumnos-as deberán realizar o de fichas que tienen que rellenar sobre las lecturas elegidas.

Además, en el departamento y en la biblioteca del centro contamos con un buen número de diccionarios especializados y un surtido de *lecturas graduadas* a disposición del alumnado y del profesorado.

6.3. LABORATORIO

En el laboratorio hemos ofrecido a nuestros alumnos la posibilidad de desarrollar actividades orales para que puedan mejorar sensiblemente su dominio en este aspecto del idioma que muy difícilmente pueden adquirir en las aulas. Cada profesor puede reservar su asistencia una vez a la semana.

En lo referente a las actividades específicas a desarrollar dentro del Laboratorio, cada profesor tendrá libertad para poder realizar todas aquellas actividades que considere necesario y oportuno. Pero, en líneas generales, todas aquellas actividades que favorezcan el aprendizaje-adquisición de la competencia oral. Asimismo, son

susceptibles de ser realizadas otras actividades que requieran del uso de métodos audiovisuales, como pueden ser:

- Proyección de vídeos en los que se representen situaciones reales y cotidianas íntimamente relacionadas con los contenidos gramaticales y funcionales a desarrollar a lo largo del curso en cada nivel.
- Proyección de vídeo-clips musicales con vistas a la audición, comprensión y comentario de canciones actuales.
- Proyección, para los niveles superiores, de películas en versión original francesa o versión original con subtítulos en francés.
- Proyección de cualquier material mediante el ordenador. Por ejemplo, manuales digitales interactivos.

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7.1. PROGRAMAS DE REFUERZO

Los alumnos que no están matriculados en Francés Optativa en 1º y 2º de la ESO cursan 2 horas a la semana de Refuerzo de Matemáticas o de Refuerzo de Lengua (según las necesidades específicas de cada alumno), además de una hora semanal de libre disposición donde se fomenta la lectura.

7.2. PROGRAMAS DE REFUERZO PARA LAS MATERIAS PENDIENTES

PARA LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES EN LA E.S.O. Y BACHILLERATO VÉASE EL APARTADO 11.4.

EN CUANTO A LOS MECANISMOS DE RECUPERACIÓN Y LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LAS MATERIAS PENDIENTES VEASE EL APARTADO 11.5.

7.3. PLANES ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS PARA REPETIDORES

Sobre planes específicos personalizados para el alumnado que no promocio de curso. Dicho alumnado seguirá un plan específico personalizado, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior. En nuestro departamento el seguimiento se hará en clase, con una serie de actuaciones que pasamos a enumerar:

- Revisión del cuaderno de clase del año anterior.
- Indagar a través una breve entrevista el porqué de dicho fracaso.
- Controlar de manera más exhaustiva el trabajo en clase.

7.4. ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS Y NO SIGNIFICATIVAS. ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES.

7.4.1. Significativas:

Según Orden de 25 /07/2008 de atención a la diversidad, en su artículo 13.b se explica que las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales y que consisten en la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación.

Por la naturaleza de nuestra materia (optativa en ESO) las adaptaciones curriculares no significativas no tendrían lugar.

7.4.2. No significativas:

En el caso de que nuestro Departamento tuviera que realizar adaptaciones curriculares no significativas se atendería a la Orden del 25/07/2008 de Atención a la diversidad y a su artículo 13 y 14: en caso que existiera un desfase con respecto al grupo habría que hacer modificaciones en la metodología y en los contenidos, pero sin modificar los objetivos de la etapa educativa ni los criterios de evaluación. Todo ello con el asesoramiento del Departamento de orientación.

7.4.3. Altas capacidades:

En Orden del 25 /07/2008 de Atención a la diversidad, en su artículo 16 trata las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales. La elaboración y aplicación de dichas adaptaciones será responsabilidad del profesorado del área o materia correspondiente, con el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares que se proponen desde el Departamento de Francés (1ª y 2ª lengua extranjera), pretenden ser un acercamiento lúdico a los diversos aspectos socioculturales y multiculturales vehiculados por la lengua francesa. Todos ellos hacen referencia a los contenidos transversales de la LOE y de la LEA y de LOMCE, y casi todos parten de un enfoque interdisciplinar.

8.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

1er trimestre

Para el día de la Constitución Española (6 de diciembre) y de los derechos humanos (10 de diciembre) realizaremos carteles con derechos y deberes en francés e inventar alguna canción sobre el tema, así como la interpretación de textos sobre dicho contenido. Es importante mencionar la Declaración de Derechos humanos francés (Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789), como ancestro de nuestra Constitución.

-Para el 25 de noviembre, el día contra la violencia de género, realizaremos carteles y reflexionaremos sobre el tema. Trabajaremos con spot publicitarios.

-Concurso de tarjetas Navideñas (cartes de voeux) para el fin del primer trimestre. En colaboración con los departamentos de Plástica, Religión y de Inglés.

-Villancicos. Se trabajarán en clase unos días antes de la llegada de las fiestas navideñas.

2º trimestre

-Para el día mundial de la Paz (30 de enero) trabajaremos este valor por medio de textos (canciones sobre todo). Traducción de tiras de Mafalda que traten el tema de la Paz.

-Para el día de Andalucía, fomentaremos la idea del enriquecimiento que supone la mezcla de culturas. Trabajaremos el himno de nuestra comunidad (en francés y en español).

-Para el día 8 de marzo. El día internacional de la mujer se trabajará ese tema desde el mundo francófono. Trabajaremos las biografías de mujeres célebres francófonas.

-Para el día mundial de la Francofonía (el 20 de marzo) se puede hacer una degustación de platos típicos francófonos. Con ello se pretende entre otros objetivos aprendizaje –adquisición de geografía y otro tipo de contenidos interdisciplinares.

3er trimestre

El día del libro (23 de abril), también es una fecha para celebrar y compartir vivencias y sensaciones que nos hayan aportado la lectura de libros a lo largo de nuestra vida.

Celebraremos el día de Europa (9 de mayo) con un karaoke o juegos. Juntos y cantando nos sentimos mejor. Así como contribuiremos al fomento del aprendizaje de las Lenguas de la Comunidad Europea.

8.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Salida a Jerez de la Frontera para asistir a la representación teatral de la obra Les Misérables(en francés adaptada al nivel del alumnado). Será en el 2º trimestre (viernes 18/01/2018 a las 11:30). Niveles seleccionados para dicha salida: 3º ESO y 4ºESO (francés 2ª lengua extranjera).

- Viaje cultural a París. 2º/3º trimestre. Alumnado de 2º Bachillerato 1ª lengua extranjera.

9. ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA LECTURA, DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

Según Instrucciones 24/07/2013, sobre tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros públicos que imparten Educación Secundaria, se considera que la Lectura es el principal instrumento de aprendizaje y un instrumento transversal (ley 10/2007 de la lectura, del libro y de las Bibliotecas). La comprensión lectora, la expresión oral y la escrita, entre otras, se trabajarán en clase.

Además, en la ley orgánica 2/2006 de 3/mayo en su artículo 2.2, 19, 24,25 dice así:La comprensión lectora, la expresión oral y la escrita, entre otras, se trabajarán en clase.

9.1. ESTRATEGIAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA

Criterios comunes para todo el centro para trabajar la lectura, la escritura y la expresión oral.

- Fomentar el hábito lector desde todas las asignaturas, tanto de forma individual como colectiva, en voz alta.
- Dotar a las aulas de material para lectura y fichas de reflexión escrita sobre los libros.
- Emplear las horas libres del alumnado para fomentar el gusto por el libro, así como las tutorías lectivas, cuando sea posible, para comentar las experiencias lectoras en común.
- Recoger en las Programaciones Didácticas de los Departamentos estrategias para fomentar la lectura, trabajar la escritura y mejorar la expresión oral. Establecer criterios comunes para valorar la ortografía y mejorar la expresión escrita del alumnado.
- Desarrollar itinerarios lectores para el Centro a partir del Proyecto de Biblioteca.
- Elaborar trabajos interdisciplinares en los que se fomenten la expresión oral y escrita.
- Fomentar la participación del alumnado en la construcción del Blog de la Biblioteca y en la difusión de experiencias lectoras a través de las redes sociales.
- Difundir entre el alumnado las efemérides relacionadas con el libro y la lectura a través de actividades motivadoras desarrolladas en el aula. Integrar la biblioteca escolar, como fuente de información y placer, en todas las áreas del currículo. Desarrollar estrategias comunes de trabajo para fomentar la lectura, la escritura y la oralidad mediante el consenso de todas las áreas. Organizar concursos para el alumnado que impliquen utilizar las destrezas lingüísticas básicas.

- Informar a la comunidad educativa sobre actividades relacionadas con la lectura en el centro: feria del libro, actividades de la Biblioteca, fondos del catálogo y novedades adquiridas, prensa escrita, revistas.
- Fomentar la participación de las familias en el Proyecto Lector a través de la organización de charlas, conferencias, información sobre préstamo y propuestas de clubes de lectura.

Como bien se indica en el artículo 3 del Decreto 327/2010, se han de señalar las actividades específicas por niveles o grupos para fomentar la lectura, así como la expresión oral y escrita. En consecuencia, nuestro Departamento cuenta con una amplia gama de actividades que, sin duda, fomentarán en nuestro alumnado el gusto por la lectura. En principio es una actividad que se hace a diario. Es algo intrínseco a la naturaleza de nuestra materia. Pero además contribuiremos en la medida que sea posible y viable con el itinerario lector que venga recomendado de la Biblioteca. Pasamos, pues, a enumerar las actividades por niveles:

Por un lado, en ESO, tanto en 1º ESO como en 2º ESO se llevarán a cabo lecturas de textos y libros sencillos y graduados que atenderán a la diversidad de nuestro alumnado.

En 3º ESO y en 4º ESO también se trabajará con textos un poco más complejos de acuerdo con el nivel alcanzado por nuestro alumnado. Para ello el Departamento cuentan con libros que formen parte de la biblioteca del centro.

En 4º ESO, en el proyecto integrado vamos a leer títulos varios como Le petit Nicolas, Le petit Princey algo de teatro moderno y clásico (Molière); cuentos clásicos de Perrault u otros, así como poemas.

En 1º Bachillerato se les va a proponer para el 2º o el 3º trimestre una lectura graduada que ampliará y fomentará las competencias en nuestro alumnado. Los títulos están por elegir.

En 2º Bachillerato se trabajará sobre todo con textos de Selectividad y con textos publicados en Internet y en revista o documentos varios para la elaboración de trabajos monográficos.

9.2. ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA EXPRESIÓN ORAL

La expresión oral se evaluará llegado el momento de relatar, en español, lo que se ha hecho o leído en la clase. También se ha de evaluar la dicción, la entonación y la proyección de la voz. (Tanto en una lectura en español o en francés, como en el relato de una historia o el resumen de lo que se haya leído).

9.3. ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ESCRITA

La expresión escrita se evaluará teniendo en cuenta la ortografía, la coherencia y la cohesión. Esto teniendo en cuenta que en nuestra materia son pocos los textos en español que van a escribir el alumnado (si acaso en traducciones y en ese momento se reflexionará sobre la lengua materna).

10. COMPETENCIAS CLAVE

Comunicación lingüística

La competencia en comunicación lingüística es el resultado de la acción comunicativa dentro de prácticas sociales determinadas, en las cuales el individuo actúa con otros interlocutores y a través de textos en múltiples modalidades, formatos y soportes. Con distinto nivel de dominio y formalización especialmente en lengua escrita, esta competencia significa, en el caso de las lenguas extranjeras, poder comunicarse en alguna de ellas y así enriquecer las relaciones sociales y desenvolverse en contextos distintos al propio. Igualmente, se favorece el acceso a más y diversas fuentes de información, comunicación y aprendizaje.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

La competencia matemática y las competencias básicas en ciencia y tecnología inducen y fortalecen algunos aspectos esenciales de la formación de las personas que resultan fundamentales para la vida. En una sociedad donde el impacto de las matemáticas, las ciencias y las tecnologías es determinante, la consecución y sostenibilidad del bienestar social exige conductas y toma de decisiones personales estrechamente vinculadas a la capacidad crítica y visión razonada y razonable de las personas. A ello contribuyen la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología: a) La competencia matemática implica la capacidad de aplicar el razonamiento matemático y sus herramientas para describir, interpretar y predecir distintos fenómenos en su contexto. La competencia matemática requiere de conocimientos sobre los números, las medidas y las estructuras, así como de las operaciones y las representaciones matemáticas, y la comprensión de los términos y conceptos matemáticos.

Las competencias básicas en ciencia y tecnología son aquellas que proporcionan un acercamiento al mundo físico y a la interacción responsable con él desde acciones, tanto individuales como colectivas, orientadas a la conservación y mejora del medio natural, decisivas para la protección y mantenimiento de la calidad de vida y el progreso de los pueblos. Estas competencias contribuyen al desarrollo del pensamiento científico, pues incluyen la aplicación de los métodos propios de la racionalidad científica y las destrezas tecnológicas, que conducen a la adquisición de conocimientos, el contraste de ideas y la aplicación de los descubrimientos al bienestar social. Las competencias en ciencia y tecnología capacitan a ciudadanos responsables y respetuosos que desarrollan juicios críticos sobre los hechos científicos y tecnológicos que se suceden a lo largo de los tiempos, pasados y actuales. Estas competencias han de capacitar, básicamente, para identificar, plantear y resolver situaciones de la vida cotidiana –personal y social– análogamente a como se actúa frente a los retos y problemas propios de la actividades científicas y tecnológicas.

Competencia digital

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. Esta competencia supone, además de la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital. Requiere de conocimientos relacionados con el lenguaje específico básico: textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro, así como sus pautas de decodificación y transferencia. Esto conlleva el conocimiento de las principales aplicaciones informáticas. Supone también el acceso a las fuentes y el procesamiento de la información; y el conocimiento de los derechos y las libertades que asisten a las personas en el mundo digital.

Aprender a aprender

La competencia de aprender a aprender es fundamental para el aprendizaje permanente que se produce a lo largo de la vida y que tiene lugar en distintos contextos formales, no formales e informales. Esta competencia se caracteriza por la habilidad para iniciar, organizar y persistir en el aprendizaje. Esto exige, en primer lugar, la capacidad para motivarse por aprender. Esta motivación depende de que se genere la curiosidad y la necesidad de aprender, de que el estudiante se sienta protagonista del proceso y del resultado de su aprendizaje y, finalmente, de que llegue a alcanzar las metas de aprendizaje propuestas y, con ello, que se produzca en él una percepción de auto-eficacia. Todo lo anterior contribuye a motivarle para abordar futuras tareas de aprendizaje. En segundo lugar, en cuanto a la organización y gestión del aprendizaje, la competencia de aprender a aprender requiere conocer y controlar los propios procesos de aprendizaje para ajustarlos a los tiempos y las demandas de las tareas y actividades que conducen al aprendizaje. La competencia de aprender a aprender desemboca en un aprendizaje cada vez más eficaz y autónomo.

Competencias sociales y cívicas

Las competencias sociales y cívicas implican la habilidad y capacidad para utilizar los conocimientos y actitudes sobre la sociedad, entendida desde las diferentes perspectivas, en su concepción dinámica, cambiante y compleja, para interpretar fenómenos y problemas sociales en contextos cada vez más diversificados; para elaborar respuestas, tomar decisiones y resolver conflictos, así como para interactuar con otras personas y grupos conforme a normas basadas en el respeto mutuo y en convicciones democráticas. Además de incluir acciones a un nivel más cercano y mediato al individuo como parte de una implicación cívica y social. Se trata, por lo tanto, de aunar el interés por profundizar y garantizar la participación en el funcionamiento democrático de la sociedad, tanto en el ámbito público como privado, y preparar a las personas para ejercer la ciudadanía democrática y participar plenamente en la vida cívica y social gracias al conocimiento de conceptos y estructuras sociales y políticas y al compromiso de participación activa y democrática.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

La competencia de iniciativa y espíritu emprendedor implica la capacidad de transformar las ideas en actos. Ello significa adquirir conciencia de la situación a intervenir o resolver, y saber elegir, planificar y gestionar los conocimientos, destrezas o habilidades y actitudes necesarios con criterio propio, con el fin de alcanzar el objetivo previsto. Esta competencia está presente en los ámbitos personal, social, escolar y laboral en los que se desenvuelven las personas, permitiéndoles el desarrollo de sus actividades y el aprovechamiento de nuevas oportunidades. Constituye igualmente el cimiento de otras capacidades y conocimientos más específicos, e incluye la conciencia de los valores éticos relacionados. La adquisición de esta competencia es determinante en la formación de futuros ciudadanos emprendedores, contribuyendo así a la cultura del emprendimiento. En este sentido, su formación debe incluir conocimientos y destrezas relacionados con las oportunidades de carrera y el mundo del trabajo, la educación económica y financiera o el conocimiento de la organización y los procesos empresariales, así como el desarrollo de actitudes que conlleven un cambio de mentalidad que favorezca la iniciativa emprendedora, la capacidad de pensar de forma creativa, de gestionar el riesgo y de manejar la incertidumbre.

Conciencia y expresiones culturales

La competencia en conciencia y expresión cultural implica conocer, comprender, apreciar y valorar con espíritu crítico, con una actitud abierta y respetuosa, las diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de enriquecimiento y disfrute personal y considerarlas como parte de la riqueza y patrimonio de los pueblos. Esta competencia incorpora también un componente expresivo referido a la propia capacidad estética y creadora y al dominio de aquellas capacidades relacionadas con los diferentes códigos artísticos y culturales, para poder utilizarlas como medio de comunicación y expresión personal. Implica igualmente manifestar interés por la participación en la vida cultural y por contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico, tanto de la propia comunidad como de otras comunidades.

10.1. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

La LOMCE recuerda que el Consejo Europeo reunido en Barcelona en 2002 recoge entre sus conclusiones la necesidad de coordinar esfuerzos en pos de una economía competitiva basada en el conocimiento, e insta a los Estados miembros de la Unión Europea a desarrollar acciones educativas conducentes a la mejora del dominio de las competencias clave, en particular mediante la enseñanza de al menos dos lenguas extranjeras desde una edad muy temprana. En el mismo sentido, y en relación con el aprendizaje a lo largo de la vida, el Consejo de Europa señala que la finalidad de la educación lingüística en el mundo de hoy no debe ser tanto el dominio de una o más lenguas segundas tomadas aisladamente como el desarrollo de un perfil plurilingüe e

intercultural integrado por competencias diversas en distintas lenguas y a diferentes niveles, en función de los intereses y necesidades cambiantes del individuo. Así, para fomentar y facilitar la construcción de un repertorio plurilingüe e intercultural, los currículos de las etapas de ESO y de Bachillerato incluyen, con carácter específico, la materia de Segunda Lengua Extranjera. Siguiendo el sistema descriptivo del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), el currículo de Segunda Lengua Extranjera correspondiente a estas etapas recoge los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables que articularán la materia, con el fin de que el alumnado pueda desarrollar en el segundo idioma que haya escogido, en sinergia con las enseñanzas de la segunda lengua extranjera en la etapa de Educación Primaria, las competencias clave que le permitan desenvolverse en dicho idioma con sencillez, pero con suficiencia, en las situaciones más habituales en que pueda encontrarse en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

De modo que la competencia de comunicación en lengua extranjera es de por sí una competencia clave.

Pero, por su propia naturaleza, la asignatura de lengua extranjera permite de manera transversal, ayudar al desarrollo de las demás competencias clave y contribuir al desarrollo de los alumnos y las alumnas como personas, estudiantes, ciudadanos y profesionales. Las competencias garantizarán el aprendizaje a lo largo de toda la vida de las personas, cuyo proceso no debe detenerse en las etapas obligatorias de su educación.

Según la recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006 sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente, se han identificado las siguientes competencias:

ESTRATEGIAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS PREVISTOS Y ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS CLAVES (Decreto ROC 327/2010, de 13 julio, BOJA de 16 de julio de 2010).

Presentamos a continuación algunas propuestas para alcanzar las competencias claves previstas:

- RESPECTO A LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA:

Desde el primer momento, el alumno deberá aprender a comunicarse y a contestar en clase con sencillas frases en francés que, a medida que avance el curso, deberán complicarse. Así, con la ayuda del profesor, alcanzará en un curso una capacidad de comunicación en lengua francesa que le posibilitará entrar en contacto con los textos de una manera mucho más firme y fluida que con cualquier otra metodología. Por otra parte, esta capacidad mejorará, sin duda, la competencia comunicativa en otra lengua extranjera y, a un tiempo, la de la propia lengua materna.

- RESPECTO A LA COMPETENCIA DIGITAL:

Una parte significativa de las clases se podrá realizar, haciendo uso de las TIC en la propia aula, si se dispone de ordenadores en el propio espacio docente, o en el laboratorio de idiomas. Se trabajará con la pizarra interactiva diversos ejercicios para el fomento de la escritura, con cuestiones gramaticales. Además, se trabajará con el correo electrónico, para comunicarse con iguales francófonos.

- RESPECTO A LA COMPETENCIA SOCIAL Y CÍVICA:

A través de diversos documentos se les dará a conocer al alumnado contenidos culturales, históricos y geográficos. Conocer la cultura y costumbres de países francófonos.

- RESPECTO A LA CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES:

A través de la prensa digital o escrita el alumnado conocerá la cultura y las manifestaciones artísticas en el mundo francófono.

- RESPECTO A LA COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER:

La posibilidad que se ofrece para que el estudiante sea, en numerosas ocasiones, el que marque su propio ritmo de trabajo y aprendizaje debería aplicarse debidamente para que éste, de manera progresiva, alcance, gracias a un trabajo guiado por el profesor, una competencia en el terreno del autoaprendizaje que le posibilite para abordar con garantía niveles más avanzados en la etapa no obligatoria, donde la autonomía personal y capacidad organizativa será fundamental para alcanzar el éxito deseado en estudios superiores. La estrategia fundamental, en este sentido, se basaría en aplicar una metodología abierta y plantear la labor del profesor más como guía para la rectificación de los errores y confirmación de los aciertos que como un referente obligado y exclusivo en el proceso de aprendizaje.

- RESPECTO A LA INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR:

El control en la progresión positiva de la mayor parte de los valores derivados de esta competencia será controlado por el propio profesor en clase en el día a día de la práctica docente. A nivel práctico, se valorarán especialmente aspectos como la responsabilidad o la perseverancia por medio del trabajo personal en casa, que tendrá su reflejo específico en la valoración parcial y final de la materia.

Valoración de las competencias en ESO.

Desde este departamento, como queda recogido en la programación de aula, valoramos las diversas competencias en cada una de sus dimensiones, tanto en el trabajo diario en clase, como en las diversas pruebas de evaluación.

La comunicación lingüística es básica en nuestra asignatura y la valoramos a través de ejercicios como: lecturas en voz alta, dramatizaciones, creación de diálogos en lengua francesa, redacciones y resúmenes etc.

La competencia digital. La valoramos en clase con la utilización de las nuevas tecnologías: visionado de imágenes y vídeos, búsqueda de información en internet, lecturas en soporte digital y correo electrónico.

La competencia social y cívica. La valoramos estableciendo relaciones entre el mundo francófono y nuestra sociedad. (Cultura y sociedad).

La competencia de aprender a aprender. La valoramos con la actitud y motivación de los alumnos hacia la asignatura. Ayudándolos a reflexionar sobre el aprendizaje de una lengua extranjera y su relación con el aprendizaje de la lengua materna.

Conciencia y expresiones culturales. La valoramos con trabajos monográficos, visitas culturales a obras teatrales.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Implica la capacidad de transformar las ideas en actos. La valoramos con los trabajos individuales y en grupo, con las intervenciones orales y con el reconocimiento de los progresos de cada alumno.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología. La valoramos a partir del conocimiento de los números y de juegos de lógica. El manejo de las fechas y de las horas.

Las competencias en ciencia y tecnología capacitan a ciudadanos responsables y respetuosos que desarrollan juicios críticos sobre los hechos científicos y tecnológicos que se suceden a lo largo de los tiempos, pasados y actuales.

11. EVALUACIÓN

11.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre.

Los criterios de evaluación de las materias serán referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias claves como el de consecución de los objetivos

Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje de alumnado se considerarán las características propias de este y el contexto sociocultural del centro.

Los criterios de evaluación de etapa, los de nivel y los de cada unidad didáctica deberán servir como indicadores de la evolución de los aprendizajes del alumnado, como elementos que ayudan a valorar los desajustes y necesidades detectadas y como referentes para estimar la adecuación de las estrategias de enseñanza puestas en juego.

Los criterios de evaluación de etapa y los de nivel están mencionados en los aspectos específicos por niveles y redefinidos para su adaptación a la realidad de nuestro centro.

En el Real decreto 1105/1014 y en el decreto 111/2016, se detallan los criterios de evaluación por bloques y por ciclos.

Francés Segunda Lengua Extranjera. Primer Ciclo ESO (1º, 2º y 3º ESO)

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

Criterios de evaluación

- Identificar el sentido global de textos orales breves y estructurados, de temas diversos vinculados al entorno más directo del alumno, transmitidos por diversos canales orales en registro formal, informal o neutro. CCL, CD.
- Conocer y ser capaz de aplicar las estrategias más adecuadas para comprender un texto oral de forma general. CCL, CAA.
- Utilizar elementos culturales y de la vida cotidiana para la comprensión de textos. CEC, CAA.
- Reconocer e identificar las funciones más relevantes de un texto. CCL, CAA, SIEP.
- Aplicar a la comprensión de textos, los conocimientos sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA.
- Identificar el léxico oral relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos del entorno directo del alumno, y extraer el significado de las palabras y expresiones desconocidas del contexto y del cotexto. CCL, CAA.
- Identificar y reconocer todos los patrones sonoros, rítmicos y de entonación que puedan hallarse en un texto oral. CCL, CAA.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

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

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

Criterios de evaluación

- Producir textos breves y comprensibles, de forma oral, en los distintos registros de la lengua para dar, solicitar o intercambiar información sobre temas cotidianos e identificativos, aunque esta producción presente pausas y vacilaciones en su producción. CCL, CD, SIEP.
- Saber usar de forma correcta las distintas estrategias sintácticas y semánticas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y sencillos. A estas producciones se les incorporarán conocimientos socioculturales y sociolingüísticos. CCL, CSC, CCL, CAA.
- Cumplir las distintas directrices marcadas en el proceso comunicativo, empleando los patrones discursivos más comunes para elaborar un texto. CCL, CAA.
- Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas frecuentes y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia. CCL, SIEP, CAA.

- Dominar y emplear un léxico oral lo suficientemente amplio para poder proporcionar información y opiniones breves y sencillas sobre situaciones habituales de comunicación. CCL, CAA.
- Pronunciar y entonar de forma comprensible, sin por ello evitar errores o el acento extranjero, y aunque los interlocutores tengan que solicitar aclaraciones o repeticiones. CCL, SIEP.
- Saber emplear frases cortas y fórmulas para desenvolverse en intercambios comunicativos breves en situaciones habituales y cotidianas aunque haya que aclarar elementos del discurso. CCL, CEC.
- Interactuar de manera sencilla y clara utilizando fórmulas o gestos simples para facilitar la comunicación. CCL, CAA.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

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

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

Criterios de evaluación

- Identificar las ideas generales de textos en formato impreso o soporte digital, bien estructurados y sencillos en registro formal o neutro que traten sobre las situaciones de la vida cotidiana o de interés personal. CCL, CD, CAA.
- Ser capaz de aplicar estrategias para adquirir una comprensión global del texto, así como de los elementos más relevantes del mismo. CCL, CAA.
- Tener un conocimiento básico de aspectos sociolingüísticos y socioculturales vinculados a la vida cotidiana y saber aplicarlos. CSC, CCL, CEC, CAA.
- Identificar las funciones comunicativas más importantes presentes en un texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes. CCL, CAA.
- Aplicar a la comprensión los constituyentes y las estructuras sintácticas más frecuentes, así como sus posibles significados. CCL, CAA.
- Identificar léxico relacionado con situaciones de la vida cotidiana y con temas generales o de interés propio, y extraer del contexto y del cotexto el significado de los distintos términos y expresiones usados. CCL, CAA.
- Reconocer las principales nociones ortográficas, tipográficas y de puntuación propias de la lengua extranjera en cuestión, así como las abreviaturas y símbolos más comunes. CCL, CAA.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).
2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).

4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.

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

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

Criterios de evaluación

- Redactar, en formato de impresión 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. CCL, CD, CAA.
- Aprender y aplicar las distintas estrategias adquiridas para elaborar un texto escrito de forma sencilla y clara. CCL, CAA.
- Aplicar en la elaboración de textos escritos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos para tratar temas de índole persona, social. CCL, CEC, CAA.
- Realizar las funciones exigidas por el acto de comunicación, utilizando los elementos más importantes de dichas funciones y los patrones discursivos conocidos. CCL, CAA.
- Dominar un número determinado de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplearlas en actos de comunicación sencillos y claros. CCL, SIEP, CAA.
- Conocer estructuras léxicas suficientes para poder trasladar a nuestros interlocutores información breve y clara sobre situaciones habituales y cotidianas. CCL, SIEP, CAA.
- Conocer y aplicar los signos de puntuación y las reglas ortográficas de forma correcta para la producción correcta de un texto escrito. CCL, CAA.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).
2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y

situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes.

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

4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

Francés Segunda Lengua Extranjera. 2.º Ciclo ESO (4ºESO)

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

Criterios de evaluación

- Reconocer la información principal de textos orales bien organizados, transmitidos por múltiples canales, en un registro neutro, formal o informal, y vinculados a temas de la vida cotidiana o a temas de ámbito general o personal, siempre que las condiciones de audición sean las más favorables. CCL, CD, CAA.
- Adquirir y saber aplicar las estrategias necesarias para comprender el sentido general o específico de un texto determinado. CCL.
- Utilizar para la comprensión de los distintos textos el conocimiento sobre aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida y entorno, 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 (costumbres, tradiciones). SIEP, CCL, CAA.
- Reconocer e identificar las funciones más relevantes de un texto, así como sus patrones discursivos. CCL, CAA, SIEP.
- Identificar y aplicar conocimientos sobre patrones sintácticos y discursivos propios de la comunicación oral, así como significados vinculados. CCL, CAA.
- Reconocer léxico oral relacionado con hábitos de la vida cotidiana o con temas de ámbito general o de interés personal, y extraer del contexto y del cotexto, con ayuda de las imágenes, el significado de las expresiones usadas. CAA, SIEP.

- Discriminar estructuras sonoras, acentuales, rítmicas y de entonación comunes de la lengua, e identificar sus significados e intenciones comunicativas. CCL.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

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

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

Criterios de evaluación

- Producir textos breves y comprensibles, de forma oral, en los distintos registros de la lengua para dar, solicitar o intercambiar información sobre temas cotidianos e identificativos, aunque esta producción presente pausas y vacilaciones en su producción. CCL, CD, SIEP.
- Utilizar las pautas lingüísticas más adecuadas para elaborar textos orales breves y bien estructurados. CCL.

- Hacer uso de los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos vinculados a las relaciones interpersonales para crear textos orales respetando siempre las normas de cortesía entre los interlocutores. CCL, CAA, CEC, CSC.
- Utilizar las funciones propias de cada propósito comunicativo, utilizando las estrategias más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos más frecuentes para estructurar el texto de forma sencilla y clara manteniendo siempre la coherencia y la cohesión interna de la comunicación. CCL, CAA.
- Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas frecuentes y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia. CCL, SIEP, CAA. Este criterio pretende evaluar los conocimientos que posee el alumno sobre la lengua para poder producir un acto comunicativo coherente y simple.
- Dominar y emplear un léxico oral lo suficientemente amplio para poder proporcionar información y opiniones breves y sencillas sobre situaciones habituales de comunicación. CCL, CAA.
- Pronunciar y entonar de forma comprensible, sin por ello evitar errores o el acento extranjero, y aunque los interlocutores tengan que solicitar aclaraciones o repeticiones. CCL, SIEP.
- Dominar frases cortas, estructuras léxicas y fórmulas para saber desenvolverse de manera eficaz en actos de comunicación relacionados con situaciones de la vida cotidiana, interrumpiendo el discurso para proporcionar o pedir información. CCL, CAA.
- Participar en actos de comunicación sencillos, haciendo uso de fórmulas y gestos para tomar o cederla palabra, aunque ello implique detener el acto de habla. CCL.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

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

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

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

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

Criterios de evaluación

- Extraer la información principal que aparece en textos breves y bien estructurados escritos en registro formal o neutro en los distintos formatos disponibles, que tratan de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para el estudio, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común. CCL, CD, CAA.
- Ser capaz de aplicar estrategias varias para una comprensión global del texto y de los elementos más relevantes del mismo. CCL, CAA.
- Tener un conocimiento básico de aspectos sociolingüísticos y socioculturales vinculados a la vida cotidiana y saber aplicarlos cuando corresponda. CSC, CCL, CEC.
- Identificar las funciones comunicativas más importantes presentes en un texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes. CCL.
- Usar para la comprensión los constituyentes formales y las estructuras sintácticas más frecuentes. CCL, CAA.
- Identificar el léxico relacionado con situaciones de la vida cotidiana y con temas generales o de interés propio, y extraer del contexto y del cotexto el significado de los distintos términos y expresiones usadas. CCL, CAA.
- Reconocer las principales nociones ortográficas, tipográficas y de puntuación propias de la lengua extranjera en cuestión, así como las abreviaturas y símbolos más comunes. CCL.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).
2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).
4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

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

Criterios de evaluación

- Redactar, en formato de impresión 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. CCL, CD, CAA.
- Aprender y aplicar estrategias aprendidas para elaborar un texto escrito de forma sencilla y clara. CCL, CAA.
- Aplicar en la elaboración de textos escritos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos para tratar temas de índole persona, social. CCL, CEC.
- Utilizar las funciones exigidas por el acto de comunicación, utilizando los elementos más importantes de dichas funciones y los patrones discursivos conocidos. CCL.

- Dominar un número determinado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplearlas en actos de comunicación sencillos y claros. CCL, SIEP.
- Conocer estructuras léxicas suficientes para poder trasladar a nuestros interlocutores información breve y clara sobre situaciones habituales y cotidianas. CCL, SIEP.
- Conocer y aplicar signos de puntuación y reglas ortográficas de forma correcta para producir textos escritos con corrección formal. CCL, CAA.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).
2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.
4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

Francés Segunda Lengua Extranjera. 1.º Bachillerato

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

Criterios de evaluación

- Deducir el sentido general, los aspectos principales y la información esencial de textos orales breves o de una longitud considerable, 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 favorezcan la escucha de dicho acto de comunicación. CCL, CD, CAA.

- Adquirir y saber aplicar las estrategias necesarias para comprender el sentido general o específico de un acto comunicativo. CCL.

- 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.

- Reconocer e identificar las funciones más relevantes de un texto, así como los patrones discursivos relacionados con la organización y la búsqueda de información. (por ejemplo nueva frente a conocida, o ejemplificación). CCL, CAA, SIEP.

- Identificar y aplicar 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.

- Comprender 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 cotexto, con ayuda de las imágenes, el significado de las expresiones usadas. CAA, SIEP.

- Discriminar estructuras sonoras, acentuales, rítmicas y de entonación comunes de la lengua, e identificar sus significados e intenciones comunicativas del acto comunicativo. CCL, CAA.

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

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

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

6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

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

Criterios de evaluación

- 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.
- Hacer uso de 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.
- 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. CCL, CAA, CEC, CSC.
- 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, organizando la información de manera clara y sencilla y manteniendo siempre la cohesión y coherencia del texto oral. CCL, CAA.

- 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. CCL, SIEP, CAA.
- 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.
- Pronunciar y entonar de forma clara y comprensible los enunciados, sin por ello evitar el acento extranjero, aunque se cometan pequeños errores que no impidan el entendimiento mutuo. CCL, SIEP.
- 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 ocasiones en las que se tenga que reiniciar el discurso o se tenga que pedir que se repita. CCL, CAA.
- 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.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.
2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).
3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

Criterios de evaluación

- Extraer la información principal, en los distintos formatos disponibles, que aparece en textos breves y bien estructurados escritos en registro formal o neutro, que tratan de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para el estudio, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común. CCL, CD, CAA.
- 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.
- Tener conocimiento y saber usar los aspectos sociolingüísticos vinculados 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 socioculturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto. CSC, CCL, CEC.
- Identificar las funciones comunicativas más importantes presentes en un texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes y patrones discursivos más usados para la organización de textos. CCL, CAA.
- Usar para la comprensión de textos escritos los constituyentes y las estructuras sintácticas más frecuentes, así como sus posibles significados. CCL, CAA.
- Identificar el léxico relacionado con situaciones de la vida cotidiana y con temas generales o de interés propio, y extraer del contexto y del cotexto el significado de los distintos términos y las expresiones usadas en textos escritos. CCL, CAA.
- Reconocer los principales aspectos ortográficos, tipográficos y de puntuación propias de la lengua extranjera, así como las abreviaturas y símbolos más comunes. CCL, CAA.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.
2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).
3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

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

Criterios de evaluación

- Redactar, en formato papel o digital, textos con 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.
- Identificar y aplicar las distintas estrategias adquiridas para elaborar un texto escrito de forma sencilla y clara, incorporando esquemas y expresiones que respondan al modelo que queremos producir. CCL, CAA.
- Aplicar en la elaboración de textos escritos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos para tratar temas de índole persona, social. CCL, CEC.
- Utilizar las funciones exigidas por el acto de comunicación, utilizando los elementos más importantes de dichas funciones y los patrones discursivos conocidos para iniciar o concluir el texto, organizar la información que queremos aportar. CCL, CAA.

- Dominar un número determinado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplearlas para producir actos de comunicación correctos y que el propósito de la comunicación se lleve a cabo. CCL, SIEP.

- Conocer estructuras léxicas vinculadas a temas de la vida cotidiana o a aspectos concretos de

temas generales o de interés personal y poseer un repertorio de fórmulas y expresiones de uso común en la comunicación escrita. CCL, SIEP.

- Conocer y aplicar los signos de puntuación y las reglas ortográficas de forma correcta para una producción correcta de texto escrito y no provocar equívocos en el acto de comunicación. CCL, CAA, CSC.

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

Estándares de aprendizaje evaluables

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.

3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos. Segunda Lengua

Francés Segunda Lengua Extranjera. 2.º Bachillerato

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

Criterios de evaluación

- 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.
- Adquirir y saber aplicar las estrategias necesarias para comprender el sentido general o específico de un acto comunicativo. CCL, CAA.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 cotexto, con ayuda de las imágenes, el significado de las expresiones usadas. CAA, SIEP.
- Discriminar estructuras sonoras, acentuales, rítmicas y de entonación comunes de la lengua e identificar los significados e intenciones comunicativas del acto comunicativo. CCL.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).
2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos

habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.

3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.

6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.

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

Criterios de evaluación

- 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.

- 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.

- 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.

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

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.
2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.

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

4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

Criterios de evaluación

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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 cotexto el significado de los distintos términos y las expresiones y modismos usados en textos escritos apoyándose del elemento visual. CCL, CAA, CEC.

- 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. CCL, CAA. Este criterio pretende evaluar si el alumno es capaz de identificar los distintos valores gráficos, así como las distintas normas de ortografía.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).
2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).
3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

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

Criterios de evaluación

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

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los

aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

Francés Primera Lengua Extranjera. 2.º Bachillerato

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

Criterios de evaluación

- Prestar atención a los mensajes en lengua extranjera como vehículo de comunicación en el aula y a los emisores de los mismos. CCL, CD, SIEP.
- Comprender información emitida por una persona o al dialogar, para poder interactuar y socializar en ámbitos no necesariamente cercanos a la experiencia habitual del alumnado. CCL, CD, SIEP.
- Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal para comprender mensajes orales. CCL, CAA, CD, SIEP.
- Interpretar el léxico emitido en producciones orales en función de la temática, registro o género en uso. CCL, CAA, CD, SIEP.
- Escuchar con atención la pronunciación, entonación y otros elementos suprasegmentales del discurso para mejorar la comprensión y utilizarlos como base para producir próximos mensajes. CCL, CAA, SIEP.

- Aplicar el conocimiento teórico, estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos adecuados para comprender textos orales. CCL, CAA.
- Valorar las producciones orales enriquecidas con el conocimiento de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares. CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, introducirse en ámbitos sociales, educativos o profesionales, abrirse horizontes, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad. CCL, SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).
2. Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.
3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.
4. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.
5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.
6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de

interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.

7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.

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

Criterios de evaluación

- Utilizar la lengua extranjera como vehículo de comunicación en el aula con corrección y coherencia. CCL, CD, SIEP.
- Utilizar la lengua extranjera para leer en voz alta, exponer información oralmente o dialogar, interactuar y hacerse entender. CCL, CD, SIEP.
- Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración temática o conceptual para producir mensajes orales. CCL, CAA, CD, SIEP.
- Incorporar a las producciones orales el léxico adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP.
- Imitar la pronunciación, entonación y otros elementos suprasegmentales para articular, cohesionar, facilitar la comprensión y aportar calidad al mensaje oral. CCL, CAA, SIEP.
- Aplicar el conocimiento teórico, estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos adecuados para crear textos orales gramaticalmente correctos. CCL, CAA.
- Enriquecer las producciones comunicativas con el conocimiento de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares. CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, introducirse en ámbitos sociales, educativos o profesionales, abrirse horizontes, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad. CCL, SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.
2. Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
3. Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.
4. Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

Criterios de evaluación

- Leer y comprender mensajes, instrucciones, modelos y textos varios en la lengua extranjera para poder desarrollar actividades en el aula. CCL, CD, SIEP.
- Leer y comprender mensajes, párrafos, descripciones, resúmenes, opiniones, reseñas, cartas, narraciones o argumentaciones u otros textos escritos en la lengua extranjera en papel o en soporte digital. CCL, CD, SIEP.
- Prestar atención a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal temático o conceptual para comprender textos escritos. CCL, CAA, CD, SIEP.

- Reconocer el léxico adecuado a la temática, registro o género de textos escritos en lengua extranjera en soporte papel o digital. CCL, CAA, CD, SIEP.
- Prestar atención y aprender el uso de signos de puntuación y marcadores discursivos cohesivos para articular, cohesionar y facilitar la comprensión de textos escritos que sirvan de modelo para otros próximos. CCL, CAA, SIEP.
- Aplicar el conocimiento teórico y estructuras morfosintácticas adecuadas para comprender textos escritos en la lengua extranjera. CCL, CAA.
- Valorar el enriquecimiento de producciones escritas en la lengua de estudio mediante la introducción de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinarios. CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicar, abrir puertas a ámbitos sociales, educativos o profesionales nuevos, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad. CCL, SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).
2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, graffiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).
3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.
4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.
5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como

abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.

6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.

7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.

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

Criterios de evaluación

- Escribir en papel o en soporte digital, mensajes, párrafos, descripciones, resúmenes, opiniones, reseñas, cartas, narraciones o argumentaciones u otros textos con corrección y coherencia. CCL, CD, SIEP.
- Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración temática o conceptual para producir textos escritos. CCL, CAA, CD, SIEP.
- Incorporar a los textos el léxico adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP.
- Hacer uso de signos de puntuación y marcadores discursivos cohesivos para articular, cohesionar, facilitar la comprensión y aportar calidad al texto. CCL, CAA, SIEP.
- Aplicar el conocimiento teórico y estructuras morfosintácticas adecuadas para crear textos gramaticalmente correctos. CCL, CAA.
- Enriquecer las producciones comunicativas con el conocimiento de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinarios. CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, introducirse en ámbitos sociales, educativos o profesionales, abrirse horizontes, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad. CCL, SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).
2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).
3. Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.
4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.
6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.
7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

11.2. TIPOS DE EVALUACIÓN

Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. Texto consolidado (última modificación: 30 de julio de 2016). Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las materias de los bloques de asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.

Evidentemente no sólo los alumnos sino también todo el proceso de enseñanza-aprendizaje está sujeto a evaluación, incluyendo nuestra práctica. Así pues entre los principales objetivos del proceso de evaluación está comprobar el grado de consecución de los objetivos generales, los específicos para cada etapa y los de cada unidad establecidos en la programación y, por ende, los criterios de evaluación correspondientes para su reajuste. Evidentemente la evaluación tiene que ser **continua, formativa e integradora**. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos y alumnas tendrá un carácter formativo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá ser integradora, debiendo tenerse en cuenta desde todas y cada una de las asignaturas la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y del desarrollo de las competencias. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada asignatura teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables de cada una de ellas.

En este continuo hay tres momentos claramente definidos:

a) La evaluación inicial comienza por medio de un test inicial a principios de curso y que nos ayuda a determinar el tipo de alumnos que tenemos, su nivel de competencia y a detectar cualquier problema en el grupo. Esta evaluación es un recurso utilizado además no sólo al principio de cada unidad para establecer puntos de partida sino al principio de cada clase y nueva actividad para, por ejemplo, investigar intereses y motivación o decidir si seguir adelante o detenernos para reforzar contenidos. Evidentemente la evaluación tiene que ser continua, formativa e integradora.

Por otro lado esta evaluación se hace por medio del contacto personal en las primeras clases mediante el análisis de necesidades sobre aprendizajes previos (lecturas, audiciones, películas, libros de texto, simulaciones orales), estilos de aprendizaje (apuntes, resolver problemas, consultar fuentes, escuchando, participando, etc.), agrupamientos (individual, en parejas, grupos formados por equis personas, toda la clase), los errores (corrección de compañeros/as, auto-corrección, de profesor/a, etc.), materiales (vídeos, posters, lecturas complementarias), tareas, etc.

b) La evaluación formativa se refiere al continuo seguimiento de nuestros estudiantes, no sólo en lo que concierne a sus competencias en la materia sino también en lo que concierne a la actitud, conducta y otros aspectos que se anotan en las hojas de

observación. Este tipo de evaluación puede llevarse a cabo de manera formal, a través de pruebas, tareas, entrevistas personales, etc., o de manera informal, a través de la observación en clase. La evaluación formativa debe servir al alumno o alumna como orientación para saber cómo va progresando en su aprendizaje. Los puntos que tomamos como referencia son las tareas, la participación en clase, el comportamiento o actitudes generales, el trabajo en grupo y el cuaderno de trabajo en los niveles de secundaria.

En las tareas tendremos en cuenta la puntualidad, presentación: orden y limpieza, corrección. Sobre la participación en clase tendremos en cuenta su frecuencia, su corrección, etc. También tendremos que tener en cuenta los puntos que incluiremos en el comportamiento o actitudes generales, atención e interés, el respeto a los componentes de la clase, actitud hacia el aprendizaje del francés, actitud hacia el uso de este idioma en clase. En el trabajo en grupo también nos fijaremos en la relación con los demás componentes, su integración, respeto, aportación de ideas, aceptación de las críticas de los demás, etc. El cuaderno de trabajo es un elemento importante en la evaluación formativa, pues a través de él podemos obtener valiosas informaciones dependiendo del orden y limpieza, expresión escrita, comprensión de conceptos, ortografía, actualización, etc.

La evaluación formativa puede verse apoyada por la autoevaluación. A través de esta los alumnos y alumnas tienen la posibilidad de poner a prueba sus conocimientos, no sólo de la unidad en curso sino de las anteriores, con lo cual pueden comparar su progreso al igual que su puntuación. En algunos apartados de esta sección se recurre a la co-evaluación, con el objetivo de promover actitudes críticas y de respeto.

La auto-evaluación formativa se puede desarrollar a través de la auto-corrección oral y escrita. En ambos casos es necesario utilizar códigos que ayuden al alumnado a reconocer sus errores. En la expresión oral podemos recurrir a gestos con las manos que indiquen que el orden de las palabras está invertido, que falta una palabra; preguntas claves que solicitan la repetición del mensaje para facilitar la rectificación. Podemos utilizar códigos de corrección de la expresión escrita para que así ellos puedan auto-corregirse.

c) La evaluación final es la suma de todos los aspectos que han sido evaluados a lo largo de un periodo. Hay tres evaluaciones finales, una al final de cada trimestre.

11.3. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION

- **Test inicial:** Esta prueba se realiza a principios del curso escolar, normalmente a finales de septiembre y está principalmente basado en los contenidos del año anterior. Se tendrá también muy en cuenta la observación directa.
- **Pruebas objetivas:**
 - **Exámenes trimestrales:** Serán dos al trimestre e incluirán en cierta proporción contenidos de las unidades anteriores como corresponde a una materia de naturaleza lingüística de evaluación continua. Las habilidades evaluadas por

medio de estas pruebas corresponderán a las cuatro destrezas discursivas (CO,EO, EE, CE).

-Pruebas orales: La destreza oral se valorará a diario más específicamente en pequeños diálogos elaborados por el propio alumnado. Estas pruebas se valorarán positivamente siempre que sea posible para alentar su producción. Sólo aquellos alumnos que rehúsen hablar tendrán una nota realmente negativa.

-Controles específicos: Incluirán puntos concretos que necesiten reforzarse tales como formas verbales, verbos irregulares, vocabulario, etc. No tienen por qué ser avisados con antelación.

-Libro de lectura: Las pruebas de seguimiento del libro de lectura se realizarán por evaluaciones en Secundaria Obligatoria. En Bachillerato se intentará completar esta tarea antes de finalizar el segundo trimestre. Cada profesor se encargará de informar a sus alumnos de la manera en que se van a trabajar, controlar y evaluar la lectura

-Auto-evaluación: Todos los estudiantes auto-evalúan o co-evalúan su proceso de enseñanza al final de cada unidad mediante una serie de actividades.

•Anotaciones de observación:Estas hojas de observación contienen los datos personales del alumno proporcionados bien por él mismo, bien por el tutor o los padres y el resultado de las pruebas objetivas mencionadas anteriormente. Por otro lado, en ellas van anotados los detalles que conformarán el porcentaje de calificación que se explica más adelante. Además, incluyen información sobre los siguientes aspectos:

-*Trabajo en casa*: Los trabajos de ejecución en casa (tareas) serán revestidos de una importancia esencial. La no cumplimentación de dichas tareas en un número a determinar por cada profesor (y del cual habrán sido informados los alumnos a principio de curso) derivarán en la valoración negativa de este apartado.

-*Trabajo en clase*: realización o no de las tareas y observaciones sobre las mismas, trabajo individual.

-*Datos sobre su trabajo en grupo*: si desarrolla una tarea particular, respeta opiniones ajenas, acepta la disciplina del grupo, participa activamente y aporta ideas, presta ayuda, etc. (educación en valores)

-*Ejercicios o trabajos a entregar*: Se valorará la puntualidad en la presentación, orden y limpieza (debe haber sido descrito antes de la ejecución para que todos los proyectos sigan las mismas pautas), originalidad en los contenidos, aportación de materiales (si se trajeron los materiales que se acordaron en la clase anterior para poder trabajar o tuvieron que utilizar los de otros/as alumnos/as), consulta de fuentes (si han recurrido a fuentes especializadas en el tema e incluso al diccionario para utilizar el vocabulario adecuado) y corrección.

-*Carnet de bord*. Diario de abord o cuaderno de Bitácoras. Se valorará la participación, la presentación, la buena redacción y la aplicación de los contenidos adquiridos en clase.

-*Anotaciones sobre actitud, interés y participación en clase*. Con respecto a la actitud tendremos en cuenta el comportamiento o actitudes generales, el respeto a los demás y la actitud hacia el aprendizaje del francés y hacia su uso, de la cual se deriva el interés por la asignatura y por el aprendizaje en general. Sobre la participación en clase tendremos en cuenta su frecuencia, su corrección, etc.

En estas hojas queda a criterio del profesor, dependiendo de la relevancia de las pruebas y anotaciones sobre correcciones, el modo de valorar, ya sea de 0 a 10, + /-, etc.

-Exámenes especiales: La jefatura de estudios organiza una prueba final de junio para aquellos estudiantes de Bachillerato que hayan suspendido el examen del tercer trimestre.

Por otro lado, aquellos alumnos que no superen la asignatura en junio tendrán una nueva oportunidad en Septiembre.

-Hojas de evaluación del profesor: La evaluación afecta no sólo a los estudiantes sino también a nuestra práctica. Con el fin de evaluar este aspecto del proceso, cada unidad didáctica llevará adjunta anotaciones sobre nuestra auto-evaluación. Este es un instrumento esencial para controlar si los objetivos y contenidos seleccionados establecidos para cada unidad son apropiados y están correctamente secuenciados y si los criterios de evaluación eran los adecuados. Del mismo modo, haremos anotaciones sobre el nivel de participación e interés de los estudiantes.

-Seguimiento de la programación: La programación tendrá un seguimiento periódico en acta que contendrá observaciones sobre el grado de cumplimiento de la programación y posibles razones del adelanto o retraso.

11.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Real Decreto 1105714 y Decreto 111/2016

El alumnado tendrá que pasar un mínimo de una prueba escrita por trimestre, preferiblemente 2 en los primeros niveles de Secundaria.

Cálculo de la nota de cada una de las evaluaciones trimestrales:

De forma general, en todos los cursos de la ESO y de Bachillerato se calificarán 4 apartados:

BLOQUES	PORCENTAJE
Bloque 1. Comprensión de textos orales	25%
Bloque 2. Producción de textos orales	25%

Bloque 3. Comprensión de textos escritos	25%
Bloque 4. Producción de textos escritos	25%

Dentro de cada bloque, todos los instrumentos de evaluación ponderan igual.

Cálculo de la nota final:

La nota final será el resultado de la media ponderada de los tres trimestres, siendo 10 el peso del primer trimestre (16,7%), 20 el segundo trimestre (33,3%) y 30 el tercer trimestre (50%).

Sistema de aproximación para el cálculo de la nota:

Se redondeará a un valor entero. En caso de que la parte decimal sea igual o superior a 0,5 se tomará el valor entero inmediatamente superior, y en caso de que el valor decimal sea inferior a 0,5 se tomará el valor inmediatamente inferior.

Se considerará aprobado al alumno que obtenga una nota, ya redondeada, igual o superior a 5.

Aspectos importantes a considerar:

No se aplazarán pruebas sin justificación escrita. Si la ausencia está debidamente justificada, el alumno realizará la prueba durante la hora de francés en cuanto se reincorpore al centro.

Copiar, dejarse copiar o hablar durante una prueba supondrá la retirada automática del examen y por lo tanto se considerará suspendida dicha prueba con cero puntos.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES EN LA E.S.O. Y BACHILLERATO

Cálculo de la nota de cada una de las evaluaciones trimestrales:

BLOQUES	PORCENTAJE
A. Comprensión de textos escritos	50%
B. Producción de textos escritos	50%

Aclaración:

- Seguimiento con continuidad: para los alumnos que cursan francés, el profesor llevará a cabo una observación diaria.

- Seguimiento sin continuidad: para los alumnos que han cambiado de optativa, se hará un seguimiento quincenal de los trabajos con la colaboración del tutor.
- Dentro de cada bloque, todos los instrumentos de evaluación ponderan igual.

Cálculo de la nota final:

La nota final será el resultado de la media ponderada de los tres trimestres, siendo 10 el peso del primer trimestre (16,7%), 20 el segundo trimestre (33,3%) y 30 el tercer trimestre (50%).

Sistema de aproximación para el cálculo de la nota:

Se redondeará a un valor entero. En caso de que la parte decimal sea igual o superior a 0,5 se tomará el valor entero inmediatamente superior, y en caso de que el valor decimal sea inferior a 0,5 se tomará el valor inmediatamente inferior.

Se considerará aprobado al alumno que obtenga una nota, ya redondeada, igual o superior a 5.

Aspectos importantes a considerar:

El alumno será debidamente informado a través de una reunión con el departamento de francés y un compromiso escrito firmado por los tutores legales.

El alumno será el único responsable de entregar los ejercicios según el calendario establecido por el departamento de francés. No se recogerán ejercicios fuera de plazo.

11.5. MECANISMOS DE RECUPERACIÓN

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un/a alumna/o no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

Por eso, y teniendo en cuenta el principio de evaluación continua, nuestro Departamento evaluará al alumnado de forma continua, es decir que los contenidos no superados en una prueba se recuperarán en la siguiente prueba que tenga lugar en el proceso enseñanza-aprendizaje. Si se diera el caso de no superar un nivel, en la prueba extraordinaria del mes de septiembre se le hará una prueba que contenga los estándares del curso no superado.

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LAS MATERIAS PENDIENTES (RATTRAPAGE)

El alumnado con la materia de francés 2º lengua extranjera pendiente de cursos anteriores, será convocado a principios de cada curso a una reunión con el jefe de

departamento, con el fin de ser informado del procedimiento que se sigue para la recuperación de la materia. Como texto normativo de referencia nos remitimos a los decretos por los que se regulan las Enseñanzas de la Secundaria y del Bachillerato, respectivamente la Orden de 15 de julio de 2008 de atención a la diversidad por la que en su artículo 9 se establecen los programas de refuerzo para le recuperación de los aprendizajes no adquiridos) la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la comunidad autónoma de Andalucía y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.5 del Decreto 231/2007, de 31 de Julio.

De todo esto se informará a los tutores de cada grupo y a las familias del alumnado implicado sobre la evolución de los mismos en las materias pendientes para que conste en los boletines trimestrales de calificación.

11.6. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Finalmente, entre los aspectos de la evaluación se debe considerar el proceso de enseñanza y la práctica docente. Para ello, en nuestro caso, se enfoca la evaluación diferenciando los ámbitos del Equipo docente (donde se organiza la programación a través de la Programación didáctica de la materia) y el trabajo en el Aula (en la que se articula la programación mediante el desarrollo de Unidades didácticas).

En este sentido, las aportaciones del profesorado se canalizan a través de la reflexión (autoevaluación, revisión periódica, etc.), junto con otras posibles intervenciones externas (coevaluación de alumnos, profesorado del equipo docente, asesores docentes, Inspectores de Educación, etc.). Algunos indicadores para la evaluación de la práctica docente son:

- El desarrollo de la Programación didáctica en su conjunto y por apartados mediante el seguimiento periódico.
- La organización y aprovechamiento de los recursos del Centro.
- El carácter de las relaciones entre profesores y alumnos y entre los propios profesores, así como la convivencia entre los alumnos.
- Eficacia del sistema de coordinación adoptado con los órganos de gobierno y de coordinación docente.
- La regularidad y calidad de la relación con los padres o tutores legales.

II. ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA

12. OBJETIVOS

12.1. OBJETIVOS DE ETAPA

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 establece que la

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

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre 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) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

12.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

En ANEXO I del REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria.

Según la Orden de 14 de julio de 2016 (por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado), la enseñanza una segunda lengua extranjera en Enseñanza Secundaria Obligatoria presenta como finalidad la adquisición de las siguientes capacidades al término de la etapa:

a. Comprender información de textos orales en actos de comunicación variada, mostrando una actitud tolerante, respetuosa y de cooperación hacia sus emisores.

b. Ser capaz de usar

la lengua extranjera de forma desinhibida para comunicar.

c. Participar oralmente en actos de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierta autonomía.

d. Leer y comprender textos de temas diversos adaptados a las capacidades y a los intereses del alumnado para fomentar el placer por la lectura y el enriquecimiento personal.

e. Redactar textos sencillos con finalidades diversas respetando siempre las pautas de cohesión formal y coherencia textual.

f. Hacer uso de los componentes lingüísticos y fonéticos básicos de la lengua extranjera en actos de comunicación reales.

g. Fomentar la autonomía en el aprendizaje, el trabajo colaborativo, la reflexión sobre los propios procesos de aprendizaje, y ser capaz de aplicar a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.

h. Seleccionar y presentar información, ya sea de forma oral o escrita, haciendo uso de las distintas estrategias de aprendizajes adquiridas y de todos los medios de los que se dispone, incluyendo medios tecnológicos.

i. Valorar el aprendizaje de la lengua extranjera como instrumento de acceso a una nueva cultura y al aprendizaje de conocimientos nuevos, fomentando el respeto hacia la cultura del otro y el aprender a aprender.

j. Fomentar la capacidad de trabajo colaborativo, rechazando cualquier discriminación por razón de sexo o condición racial o social, fortaleciendo habilidades sociales y afectivas para evitar conflictos o resolverlos pacíficamente.

k. Mostrar una actitud receptiva y de auto-confianza en el aprendizaje y uso de la lengua extranjera participando con sentido crítico en los actos de comunicación.

l. Conocer y valorar los aspectos culturales vinculados a la lengua extranjera.

m. Conocer y valorar los elementos culturales de la sociedad andaluza para que, al ser transmitidos, puedan ser apreciados por ciudadanos de otros países o miembros de otros contextos sociales.

n. Fomentar el respeto del patrimonio andaluz y su importancia, utilizando la lengua extranjera como medio de divulgación.

II. BACHILLERATO

13. OBJETIVOS

13.1. OBJETIVOS DE ETAPA

De conformidad con el REAL DECRETO 1105/2014 de 26 de diciembre y el 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.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la educación Secundaria obligatoria y del Bachillerato, el Bachillerato tiene como finalidad proporcionar al alumnado formación, madurez intelectual y humana, conocimientos y habilidades que le permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. Asimismo, capacitará al alumnado para acceder a la educación superior.
2. Los estudios de Bachillerato se orientarán a profundizar en la adquisición por el alumnado de una visión integradora, coherente y actualizada de los conocimientos y de la interpretación de la experiencia social y cultural, a través de la conexión interdisciplinar de los contenidos que le facilite la adquisición de los aprendizajes esenciales para entender la sociedad en la que vive y para participar activamente en ella.
3. Los estudios de Bachillerato se organizarán para permitir la consecución de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes, mediante una estructura flexible, a fin de que pueda ofrecer una preparación especializada al alumnado acorde con sus perspectivas e intereses.

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 establece que 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 existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de 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 y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.

- 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.

2. 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.

Desde todas las áreas se contribuye a la consecución de los objetivos de etapa. Éstos ayudan a desarrollar y mejorar las competencias básicas adquiridas en la etapa anterior. Por lo tanto, los distintos departamentos continuaremos trabajando en equipo y de manera interdisciplinar para dar una visión integrada de los contenidos y colaborar en el desarrollo de los temas transversales

- 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 y favorezca la sostenibilidad.
- 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.
- Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas con discapacidad.

- Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su comunidad autónoma.
- Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- 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.
- Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- 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.
- Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial

13.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

En el ANEXO I, del REAL DECRETO 1467/2007, de 22 de julio, se detallan los objetivos de cada materia.

Según la Orden de 14 de julio de 2016 (por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado), la enseñanza de una segunda lengua extranjera en Bachillerato presenta como finalidad el desarrollo de las siguientes capacidades al término de esta etapa:

- a. Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
- b. Comprender la información más específica y general de textos orales y escritos y seguir el argumento de temas actuales tratados en los distintos medios de comunicación o en diferentes actos de comunicación.
- c. Redactar textos de distintos géneros de forma clara y estructurada adaptados a los lectores a los que van dirigidos y acorde a la intención comunicativa.

- d. Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
- e. Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
- f. Comprender diferentes tipos de textos escritos sobre temas de índole general o específica y ser capaz de interpretarlos críticamente utilizando las estrategias necesarias para identificar y comprender los diversos elementos del discurso.
- g. Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
- h. Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
- i. Hacer uso de estrategias lingüísticas y semánticas para crear mensajes correctos y coherentes y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.
- j. Adquirir y aplicar estrategias de aprendizaje usando todos los medios disponibles, incluyendo las tecnologías de la información y la comunicación, para usar la lengua extranjera de forma autónoma y proseguir con el aprendizaje.
- k. Considerar el aprendizaje de una lengua extranjera como un medio para conocer nuevas culturas, y reconocer la gran importancia que su aprendizaje conlleva para las relaciones interpersonales con civilizaciones de todo el mundo.
- l. Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

14. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las programaciones didácticas de cada una de las materias de este departamento se detallan en los siguientes anexos:

1º ESO Francés 2º Lengua Extranjera	Anexo I
2º ESO Francés 2º Lengua Extranjera	Anexo II
3º ESO Francés 2º Lengua Extranjera	Anexo III
4º ESO Francés 2º Lengua Extranjera	Anexo IV
1º BACHILLERATO Francés 2º Lengua Extranjera	Anexo V
2º BACHILLERATO Francés 2º Lengua Extranjera	Anexo VI
2º BACHILLERATO Francés 1º Lengua Extranjera	Anexo VII

ANEXO I

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 1º ESO

FRANCÉS 2º LENGUA EXTRANJERA

OBJETIVOS

REFERENCIAS: ELEMENTOS DEL CURRÍCULO Y MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

La Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa define currículo como la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las Enseñanzas. Especifica además que estará integrado por los siguientes elementos: objetivos, competencias, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y metodología didáctica.

OBJETIVOS CICLO

Los objetivos planteados para el primer ciclo de la ESO en el área de Segunda lengua extranjera se traducen en un currículo básico que, integrando todos los aspectos que conforman la comunicación lingüística, se estructura en cuatro bloques correspondientes a las distintas actividades de la lengua, tal como éstas se describen en el MCER: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

Los contenidos previstos se concretan en criterios de evaluación, que son referentes específicos para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se quiere conseguir en cada asignatura.

En lo relativo a la competencia comunicativa, que constituye el corazón de la asignatura SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA, los criterios de evaluación para el 1^{er} ciclo de la ESO (BOE de 3 de enero de 2015) son los siguientes.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

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

Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).

Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.

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

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy

sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.

Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.

Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.

Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).

Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones. Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.

Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno,

relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).

Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.

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

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción

Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.

Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importante en los contextos respectivos.

Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.

Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).

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

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

1º ESO

1º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 0	1 semana
	Module 1	6 semanas
	Module 2	6 semanas
2º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 3	6 semanas
	Module 4	6 semanas
3º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 5	6 semanas
	Module 6	6 semanas

UNIDAD 0

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>- Comprender de forma oral mini-diálogos escuchados en un parque.</p> <p>- Reconocer preguntas para poder presentarse.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p>	<p>1. Prueba escrita con audición.CO</p> <p>Observación directa)</p> <p>2. Prueba escrita con audición.CO</p> <p>3. Prueba</p>

		<p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>escrita con audición.CO</p> <p>4. Prueba escrita con audición.CO</p> <p>Realización en clase de audiciones en grupo</p> <p>Observación directa de dicha actividad.</p> <p>5. Prueba escrita con audiciónCO</p>
--	--	---	---

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Actividades
------------	-------------------------	---------------------------	-------------

<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrenarse en la pronunciación del vocabulario estudiado. - Imitar las entonaciones de los textos memorizados. - Presentar a sus compañeros, reutilizando la estructura que se acaba de descubrir <p><u>Interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Escenificar un diálogo memorizado por parejas. - Contestar a una pregunta personal - Imaginar e interpretar un diálogo a partir de un modelo - Jugar a adivinar quién ha hablado 	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba oral con presentación Lectura interactiva 2. Prueba oral con presentación 3. Prueba oral con presentación 4. Prueba oral con presentación
<p>Estrategias de producción</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memorizar diálogos y fórmulas 	<p>Estrategias de producción</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para</p>		<p>Observación directa en estrategias de</p>

<p>comunicativas</p> <p>-Ayudarse de los gesto y de la mímica.</p>	<p>producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p>		<p>producción.</p> <p>Diálogos y monólogos.</p>
--	---	--	---

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Actividades
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>- Comprender palabras transparentes con ayuda de la grafía y de la ilustración.</p> <p>- Comprender diálogos cortos con ayuda de la imagen.</p> <p>- Comprenderpreguntas</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano). 4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba escrita con documento 4. Prueba escrita con

		<p>si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Ayudarse de las ilustraciones y de las palabras transparentes.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p>		<p>Observación directa de las estrategias de comprensión escrita.</p>

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales,</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

	<p>comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Comprender un texto corto y aprender a extraer de él información</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p>		<p>Estrategias</p>

	Competencias clave(además de la competencia lingüística)
	Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología
	Competencias sociales y cívicas
	Aprender a aprender

UNIDAD 1

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Escuchar, observar ilustraciones para descubrir el vocabulario.</p> <p>-Extraer informaciones específicas de un diálogo.</p> <p>-Escuchar y comprender un cómic.</p> <p>-Asociar una ilustración a una frase.</p> <p>-Comprender mensajes orales.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su</p>	<p>1. Prueba escrita con audición.CO</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición.CO</p> <p>3. Prueba escrita con audición.</p>

		<p>interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición. Realización en clase de audiciones en grupo. Observación directa de dicha actividad.</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Con el apoyo de las informaciones sacadas de una ilustración, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva.</p> <p>-Comprender el sentido general y localizar las palabras clave en un diálogo simple.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenido	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
Comunicación: producción	Comunicación: producción	1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión	1. Prueba oral con

<p><u>Expresión</u></p> <p>-Hablar de sí mismo.</p> <p>- Ejercitar la memoria para repasar el vocabulario visto.</p> <p>-Buscar semejanzas, diferencias, anomalías a partir de una ilustración.</p> <p>-Contestar a preguntas personales.</p> <p>-Presentarse, hablar de sus preferencias.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-A partir de un modelo memorizar un diálogo por parejas y representarlo ante la clase.</p>	<p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
<p>Estrategias de producción</p> <p>-Jugar con los ritmos para aprender de una forma lúdica y desinhibida.</p> <p>- Memorizar diálogos y fórmulas</p>	<p>Estrategias de producción</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves</p>		<p>Estrategias</p> <p>Observación directa en estrategias de producción.</p>

comunicativas	y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.		Diálogos y monólogos.
---------------	---	--	------------------------------

BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>-Leer y comprender preguntas, buscar información en textos cortos.</p> <p>-Comprender un texto corto y aprender a extraer información de él.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p>

		<p>si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Comprender un texto corto y aprender a extraer de él información.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p>		<p>Estrategias</p> <p>Observación directa de las estrategias de comprensión escrita.</p>

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Redactar una presentación.</p> <p>-Personalizar una página de su cuaderno presentándose.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

	<p>simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	--	---

Estrategias de comprensión Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes.	Estrategias de comprensión Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.		

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología	<ul style="list-style-type: none"> - Aprender a contar en francés (de 0 a 21). - Razonar de forma lógica.
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar a los alumnos al reciclaje. - Observar con curiosidad el comportamiento de los demás y respetar. Ser tolerantes - Participar en los intercambios orales, respetar el turno de los demás. - Descubrir el sistema escolar francés. Hablar de sí mismo. - Valorar la diversidad y el respeto a los demás. Trabajar de forma disciplinada y activa. Respetar el material común y personal.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar la capacidad de observación, deducción y de memoria. - Utilizar estrategias de comprensión oral, reflexionar sobre una regla gramatical, desarrollar el sentido de la observación. - Perder el « miedo » a la lengua desconocida: siendo consciente de las semejanzas entre el francés y el español; comprobando que hay maneras fáciles y divertidas de aprender (canciones, juego). - Utilizar estrategias de comprensión oral. Ejercitar la memoria. Reconocer la importancia del juego de rol y del lenguaje no verbal en el aprendizaje. - Distinguir la lengua oral de la escrita y valorarlo como una ventaja. Valorar la importancia de la interacción y el

	aprendizaje.
Sensibilidad y expresión culturales	-Representar una escena -Descubrir un autor francés. -Interesarse por la cultura francesa. Desarrollar su creatividad y su habilidad manual.
Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor	-Contestar a preguntas personales
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet. Escribir en un blog.

UNIDAD 2

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Escuchar mensajes orales y saber reconocer las fechas.</p> <p>-Comprender un diálogo corto y contestar a preguntas sencillas sobre asuntos personales.</p> <p>-Saber reconocer preguntas sencillas para poder contestarlas.</p> <p>-Comprensión exhaustiva de expresiones ya conocidas.</p> <p>-Identificar situaciones y hacer hipótesis. Identificar los personajes del diálogo.</p> <p>-Comprender mensajes orales de jóvenes que expresan sus gustos.</p> <p>-Comprender una situación con ayuda de indicios no verbales.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor</p>	<p>1. Prueba escrita con audición.CO</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición.CO</p> <p>3. Prueba escrita con audición.CO</p>

		<p>está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición. CO Realización en clase de audiciones en grupo. Observación directa de dicha actividad.</p> <p>5. Prueba escrita con audición CO</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Escuchar y aprender a escuchar.</p> <p>-Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>- Entrenarse en la pronunciación del vocabulario estudiado.</p> <p>- Ejercitar la memoria para encontrar las respuestas</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p>

<p>adecuadas.</p> <p>-Expresar gustos personales.</p> <p>-Describir a su mejor amigo.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Memorizar un diálogo por parejas y representarlo ante la clase.</p> <p>- Jugar y adivinar de quién se está hablando.</p> <p>- Jugar y adivinar una fecha.</p> <p>-Preguntar informaciones personales.</p>	<p>neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
<p>Estrategias de producción</p> <p>- Memorizar diálogos y fórmulas comunicativas</p>	<p>Estrategias de producción</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p>		<p>Estrategias</p> <p>Observación directa en estrategias de producción.</p> <p>Diálogos y monólogos.</p>

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>-Leer y comprender a personajes que se presentan y hablan de sus gustos.</p> <p>-Comprender un texto corto y aprender a extraer información de él.</p> <p>-Reconocer informaciones ya conocidas por el alumno.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano). 4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba escrita con documento 4. Prueba escrita con documento 5. Prueba escrita con

		claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles	documento Observación directa
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Comprender un texto corto y aprender a extraer de él información.</p> <p>-Comprender textos cortos con ayuda de las ilustraciones y de palabras transparentes.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p>		<p>Estrategias</p> <p>Observación directa de las estrategias de comprensión escrita.</p>

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación</p> <p>-Redactar una presentación describiendo a su mejor amigo/a.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales,</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

	<p>comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p>		

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología	- Aprender a contar en francés (de 21 a 31)
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Enseñar a los alumnos a tolerar, expresar y comprender puntos de vista diferentes a los suyos. -Ser capaz de trabajar en grupo. Valorar la diversidad y el respeto a los demás. Trabajar de forma disciplinada y activa. Respetar el material común y personal. -Respetar el turno de palabra. - Hacer ver al alumno la importancia de respetar las reglas del juego. -Desarrollar el conocimiento de los valores democráticos y la reflexión crítica de las nociones de justicia, igualdad, ciudadanía y de los derechos civiles. -Dar gran valor a la amistad.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> - Perder el « miedo » a la lengua desconocida: siendo consciente de las semejanzas entre el francés y el español; comprobando que hay maneras fáciles y divertidas de aprender (canciones, juego). -Utilizar estrategias de comprensión oral. Ejercitar la memoria. Reconocer la importancia el juego de rol y del lenguaje no verbal en el aprendizaje. -Distinguir la lengua oral de la escrita y valorarlo como una ventaja. Valorar la importancia de la interacción e el aprendizaje. -Desarrollar estrategias para asociar elementos. Trabajar la memoria. Dar importancia al juego en el aprendizaje.
Sensibilización y expresión cultural	-Mostrar interés por Francia así como por sus símbolos.
Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor	-Contestar a preguntas personales

UNIDAD 3

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos

<p>Comunicación</p> <p>-Observar ilustraciones, escuchar y relacionar.</p> <p>-Identificar situaciones comprender vocabulario.</p> <p>-Comprender el sentido general de diálogos cortos y contestar a preguntas sencillas.</p> <p>-Comprensión exhaustiva de expresiones ya conocidas.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
---	---	---	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrenarse en la pronunciación del vocabulario estudiado. -Familiarizarse con la utilización del <i>nous</i> y <i>vous</i>. - Ejercitar la memoria para encontrar las respuestas adecuadas. -Describir una escena. -Presentación de la tarea final. <p><u>Interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Preguntar informaciones a sus compañeros sobre su vida en el colegio. 	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba oral con presentación Lectura interactiva 2. Prueba oral con presentación 3. Prueba oral con presentación 4. Prueba oral con presentación

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>-Leer y comprender un test sobre el tema de la ecología.</p> <p>-Ser capaz de extraer información a partir de un mapa de Francia.</p> <p>-Leer información en una página web sobre un campamento de verano.</p> <p>- Leer información de un blog.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano). 4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba escrita con documento 4. Prueba escrita con documento 5. Prueba escrita con documento

		claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles	Observación directa
	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes</p> <p>-Preparar un concurso relacionado con la ecología</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve,</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba</p>

	<p>exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	---	---

Competencias clave(además de la competencia lingüística)	Contenidos
Sensibilidad y expresión culturales	<ul style="list-style-type: none"> -Mostrar interés por Francia, adquirir conocimientos geográficos. -Utilizar la lengua con fines poéticos. -Observar y comentar una ilustración.
Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> -colaborar en un proyecto común. Expresar su opinión sobre el comportamiento personal en clase.
Competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> -Preparar un soporte de presentación para la tarea final.

UNIDAD 4

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Observar ilustraciones , escuchar y relacionar.</p> <p>-Comprender e identificar consejos asociando a una ilustración.</p> <p>-Comprender el sentido general de diálogos cortos y contestar a preguntas sencillas.</p> <p>-Comprensión del sentido general de un mensaje, localizar palabras clave.</p> <p>- Comprender mensajes publicitarios.</p> <p>-Comprender órdenes.</p> <p>-Comprender un mensaje radiofónico.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba</p>

		de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.	escrita con audición
	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>- Hablar de la familia</p> <p>-Presentación de la tarea final.</p> <p>-Reutilizar el léxico de las partes del cuerpo y las preposiciones</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Preparar un diálogo por parejas.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p>

	<p>expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>4. Prueba oral con presentación</p>
<p>Estrategias de producción</p> <p>--Crear frases a partir de un modelo sintáctico</p>	<p>Estrategias de producción</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p>		

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>-Leer y comprender un árbol genealógico.</p> <p>-Comprender un texto sobre el origen de los apellidos.</p> <p>-Ser capaz de extraer información a partir de un sobre artístico</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p> <p>2. Comprende correspondencia</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con</p>

<p>- Leer información de un blog.</p>	<p>situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Comprender un texto corto y aprender a extraer información.</p> <p>-Comprender textos cortos con ayuda de las ilustraciones y de palabras transparentes.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación</p> <p>-Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes.</p> <p>-Preparar un anuncio publicitario</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes). 4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento Carnet de bord 3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento

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

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar un razonamiento lógico. Contar. -Saber utilizar herramientas tecnológicas para filmar.
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Interesarse por el bienestar personal. -Respetar las reglas de un juego en clase. - Valorar la diversidad y respetar las diferencias. Hablar de alguien a quien quieres. -Respetar el turno a la hora de hablar. -Repartir se las tareas. Proponer ideas al grupo. Respetar el trabajo de los demás. Aceptar las críticas. Compartir el mérito y la responsabilidad
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> -Saber observar, desarrollar estrategias para asociar elementos. Reconocer la importancia del juego y del lenguaje no verbal en el aprendizaje -Desarrollar la observación, analizar una estructura gramatical. -Desarrollar estrategias para asociar elementos y

	<p>utilizarlas de forma crítica y sistemática.</p> <p>- Autoevaluarse, desarrollar el sentido de la observación.</p> <p>- Aceptar la evaluación de los demás y saber defender una opinión.</p>
Sensibilidad y expresión culturales	<p>-Conocimiento elemental de elementos históricos.</p> <p>-Desarrollar la capacidad de hacerse comprender por gestos</p> <p>-Saber comentar una ilustración.</p>
Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor	<p>-Capacidad para trabajar en solitario.</p> <p>-Colaborar en un proyecto común. Expresar su opinión sobre el comportamiento personal en clase.</p>
Competencia digital	<p>-Saber buscar información en Internet y utilizarla de forma crítica y sistemática.</p>

UNIDAD 5

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación</p> <p>-Observar ilustraciones, escuchar para asimilar y memorizar.</p> <p>-Comprender e identificar el vocabulario de la ropa a través de una canción.</p> <p>-Comprender mensajes orales con el fin de reconocer a los interlocutores.</p> <p>-Comprensión del sentido general de un diálogo, localizar palabras clave y expresiones para realizar compras.</p> <p>- Escuchar una situación y contestar a preguntas de</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p>

<p>comprensión.</p>	<p>dicho.</p>	<p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Entrenarse en la comprensión oral.</p> <p>-Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.</p> <p>-Localizar expresiones útiles.</p> <p>-Paralelismo entre L1 y L2: Expresión de la causa y de la hora.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hablar de la ropa y tus gustos. -Reutilizar estructuras para explicar qué haces antes de una fiesta. -Presentación de la tarea final. -Reutilizar el léxico de la ropa, las compras y la hora. <p><u>Interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Dar una opinión sobre la ropa. -Memorizar un diálogo. De compras. -Jugar y reutilizar vocabulario y estructuras con el fin de formular preguntas para encontrar de qué personaje se trata 	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba oral con presentación Lectura interactiva 2. Prueba oral con presentación 3. Prueba oral con presentación 4. Prueba oral con presentación
<p>Estrategias de producción</p>	<p>Estrategias de producción</p>		

<p>-Crear frases a partir de un modelo sintáctico.</p> <p>-Cantar una canción para memorizar y asimilar el vocabulario.</p>	<p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p>		
---	--	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>-Leer y comprender mensajes escritos, identificando a su autor.</p> <p>-Comprender preguntas con el fin de contestarlas.</p> <p>-Comprender de forma global un texto (diario de viajes), saber buscar información específica.</p> <p>- Leer información de un blog.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano). 4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba escrita con documento 4. Prueba escrita con

		<p>en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Comprender un texto corto y aprender a extraer información.</p> <p>- Comprender de forma global un texto (diario de viajes), saber buscar información específica.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación</p> <p>-Redactar un texto de opinión a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes.</p> <p>-Preparar una presentación de su ciudad.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

	<p>convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>etiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	--	---

<p>Estrategias de comprensión</p> <p>--Desarrollar el sentido de la observación y la capacidad de deducción</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p>		
--	--	--	--

Competencias clave(además de la competencia lingüística)	Contenidos
<p>Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar un razonamiento lógico. -Saber utilizar herramientas tecnológicas para filmar.
<p>Competencias sociales y cívicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Saber vestirse en función de las situaciones. -Interesarse por el precio de la ropa y saber cuándo hablar de usted. - Reconocer la tipología de documentos escritos. -Interesarse por el país del que estamos aprendiendo la lengua. Hablar de la moda y saber vencer los prejuicios. -Proponer ideas al grupo, escuchar y respetar la presentación de los demás compañeros, saber aceptar críticas
<p>Aprender a aprender</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Saber observar, desarrollar estrategias para asociar elementos. Reconocer la importancia del juego y del lenguaje no verbal en el aprendizaje. -Utilizar estrategias de comprensión oral. Utilizar el juego de rol como aprendizaje, ejercitar la memoria. -Diferenciar la gramática de la lengua oral de la escrita. -Reflexionar sobre una regla gramatical, desarrollar la capacidad de observación y comparar una estructura gramatical con su lengua materna. -Desarrollar el sentido de la observación. Utilizar estrategias de comprensión oral. - Autoevaluarse, desarrollar el sentido de la observación. - Aceptar la evaluación de los demás y saber defender una opinión.
<p>Sensibilidad y expresión culturales</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Desarrollar la creatividad y las habilidades manuales: fabricar un reloj.

	<ul style="list-style-type: none"> -Apreciar la cultura y el arte francés. -Apreciar y aprender canciones y adivinanzas -Interesarse por la vida cultural de su ciudad. -Observar y comentar una ilustración.
Sentido de Iniciativa y espíritu emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> -Dar su opinión sobre la ropa y sobre sus gustos. -Colaborar en un proyecto común. Expresar su opinión sobre el comportamiento personal en clase.
Competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> -Saber buscar información en Internet. -Saber utilizar herramientas tecnológicas para hacer un reportaje.

UNIDAD 6

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> -Memorizar el alfabeto y los alimentos asociando las letras del alfabeto a un alimento -Comprensión del sentido general de un diálogo con el fin de contestar a preguntas. Comprender vocabulario que sirve para aceptar y rechazar un alimento. -Localizar informaciones precisas en un diálogo. - Escuchar y asociar. - Ejercitar la facultad de concentración auditiva y visual. -Comprender un mensaje oral de forma más exhaustiva explicando si las frases son verdaderas o falsas. 	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con audición Observación directa 2. Prueba escrita con audición 3. Prueba escrita con audición

		<p>directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>- Ayudarse de pistas no verbales, ilustraciones, para situarse en una situación.</p> <p>-Entrenarse en la comprensión oral.</p> <p>-Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.</p> <p>-Localizar expresiones útiles.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>- Deletrear divirtiéndose.</p> <p>-Describir ilustraciones.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura</p>

<p>-Presentación de la tarea final.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Reutilizar vocabulario para memorizarlo.</p> <p>-Hacer proposiciones para merendar. Proponer, rechazar, aceptar.</p> <p>-Memorizar un diálogo. Escenificarlo.</p> <p>-Expresarse de forma libre. Escenificar un diálogo inventado.</p>	<p>neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
<p>Estrategias de producción</p> <p>-Trabajar la expresividad gestual para representar diálogos,</p>	<p>Estrategias de producción</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p>		

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>-Localizar y comprender informaciones a través del juego.</p> <p>-Ordenar cronológicamente informaciones.</p> <p>-Comprender de forma global un texto, saber buscar información específica.</p> <p>-Comprender títulos y asociarlos a un testimonio.</p> <p>- Leer información de un blog.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano). 4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba escrita con documento 4. Prueba escrita con documento 5. Prueba escrita con

		Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles	documento Observación directa
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Deducir informaciones precisas de un documento. Localizar las palabras clave y las palabras transparentes.</p> <p>- Aprender a extraer informaciones en los textos</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación</p> <p>-Escribir un mini-reportaje o un cómic</p> <p>-Redactar una presentación explicando qué es lo que haces por la mañana.</p> <p>-Utilizar las estructuras interrogativas.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

	<p>respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Fijar la atención en la grafía.</p> <p>- Seguir un modelo reutilizando lo aprendido en la unidad.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p>		

Competencias clave (además de la competencia lingüística)

Contenidos

Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Escuchar a los demás, respetar las reglas del juego y de la clase. -Saber proponer, aceptar y rechazar alimentos educadamente. Interesarse por una alimentación rica y equilibrada. -Hablar de sí mismo, de sus hábitos, escuchar a los compañeros. Conocer aspectos del modo de vida francés. -Comprender las dimensiones multiculturales y socioeconómicas de las sociedades europeas. Escuchar a lo demás y ser tolerante. -Proponer ideas al grupo, escuchar y respetar la presentación de los demás compañeros, saber aceptar críticas
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> -Reconocer la importancia del lenguaje no verbal en el aprendizaje. Adquirir nuevos conocimientos, trabajar la memoria. Desarrollar la capacidad gestual para hacerse entender. -Memorizar frases importantes. Reconocer la importancia del juego y del lenguaje no verbal en el aprendizaje. Cuidar la entonación y la pronunciación. -Reflexionar sobre una regla gramatical, desarrollar la capacidad de observación y comparar una estructura gramatical con su lengua materna. -Desarrollar el sentido de la observación. - Autoevaluarse, desarrollar el sentido de la observación. - Aceptar la evaluación de los demás.
Sensibilidad y expresión culturales	<ul style="list-style-type: none"> -Utilizar formas de cortesía. -Comprender referencias culturales. -Situar regiones de Francia. Interesarse por las vacaciones escolares de Francia.
Sentido de Iniciativa y espíritu emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> -Trabajar por parejas -Colaborar en un proyecto común. Expresar su opinión sobre el comportamiento personal en clase. Desarrollar la creatividad y la imaginación.
Competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> -Saber buscar información en Internet.

ANEXO II

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 2º ESO

FRANCÉS 2º LENGUA EXTRANJERA

OBJETIVOS

REFERENCIAS: ELEMENTOS DEL CURRÍCULO Y MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

La Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa define currículo como la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las Enseñanzas. Especifica además que estará integrado por los siguientes elementos: objetivos, competencias, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y metodología didáctica.

OBJETIVOS CICLO

Los objetivos planteados para el primer ciclo de la ESO en el área de Segunda lengua extranjera se traducen en un currículo básico que, integrando todos los aspectos que conforman la comunicación lingüística, se estructura en cuatro bloques correspondientes a las distintas actividades de la lengua, tal como éstas se describen en el MCER: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

Los contenidos previstos se concretan en criterios de evaluación, que son referentes específicos para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se quiere conseguir en cada asignatura.

En lo relativo a la competencia comunicativa, que constituye el corazón de la asignatura SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA, los criterios de evaluación para el 1^{er} ciclo de la ESO (BOE de 3 de enero de 2015) son los siguientes.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

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

Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).

Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.

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

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.

Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.

Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.

Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).

Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones. Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.

Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).

Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.

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

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción

Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o

informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.

Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.

Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.

Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).

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

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

2º ESO

1º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 0	1 semana
	Module 1	6 semanas
	Module 2	6 semanas
2º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 3	6 semanas
	Module 4	6 semanas
3º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 5	6 semanas
	Module 6	6 semanas

UNIDAD 1

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Escuchar, observar ilustraciones para descubrir el vocabulario.</p> <p>-Extraer informaciones globales de un diálogo.</p> <p>-Escuchar y adivinar las nacionalidades de los personajes.</p> <p>-Asociar un personaje a su ciudad y país.</p> <p>-Recordar las réplicas de un diálogo.</p> <p>-Comprender pregunta cortas.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>

		imágenes constituyen gran parte del mensaje.	
--	--	--	--

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u> -Asociar ilustraciones en función de su parecido físico.</p> <p>-Crear frases con el fin de reutilizar las estructuras estudiadas.</p> <p>- Preparar una presentación sobre un personaje famoso hacer que los compañeros adivinen de quién se trata.</p> <p><u>Interacción</u> -A partir de un modelo crear y memorizar un diálogo por parejas y representarlo ante la clase.</p> <p>-Describir físicamente a un personaje del libro o conocido para que los compañeros lo adivinen.</p> <p>-Diálogo en el veterinario.</p> <p>-Adivinar a través de los gestos de un compañero.</p> <p>-Crear mensajes en forma de bocadillos para diferentes ilustraciones.</p> <p>-Preguntar por la salud de alguien, contestar expresando sensaciones.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u> Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u> Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba oral con presentación Lectura interactiva 2. Prueba oral con presentación 3. Prueba oral con presentación 4. Prueba oral con presentación

		necesita.	
--	--	-----------	--

BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>-Comprender globalmente informaciones escritas.</p> <p>-Leer un documento con el fin de encontrar lo que dice cada personaje.</p> <p>-Leer y comprender preguntas, buscar información en textos cortos.</p> <p>-Comprender un texto corto y aprender a extraer información de él.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad),</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>

		siempre que pueda releer las secciones difíciles	
--	--	--	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Redactar una descripción de un personaje conocido.</p> <p>-Reutilizar las estructuras estudiadas y redactar frases siguiendo modelo.</p> <p>-Buscar información sobre la Unión europea.</p> <p>-Escribir un anuncio para que adopten un animal.</p> <p>-Preparar una ficha sobre un personaje conocido.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación</p>

	<p>exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>de documento</p>
--	---	--	---------------------

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
<p>Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología</p>	<p>-Utilizar razonamiento lógico para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.</p> <p>-Saber utilizar herramientas tecnológicas para realizar búsquedas.</p>
<p>Competencias sociales y cívicas</p>	

	-Participar en los intercambios orales, respetar el turno de los demás.
Aprender a aprender	-Desarrollar la capacidad de observación y de escucha. Implicarse en el aprendizaje. -Cuidar la pronunciación y la entonación. -Trabajar la memoria. -Reflexionar sobre una regla gramatical. -Desarrollar la capacidad de observación. Reconocer la importancia del lenguaje no verbal en el aprendizaje. Analizar una estructura gramatical. Cuidar la pronunciación. Adquirir y asimilar nuevos conocimientos. -Querer adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos. -Organizar el trabajo individual.
Sensibilidad y expresión culturales	-Desarrollar la creatividad y la capacidad de hacerse comprender mediante la mímica. -Descubrir la Unión europea. -Desarrollar su creatividad.
Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor	-Implicarse en el aprendizaje.
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet.

UNIDAD 2

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
-Escuchar mensajes orales y saber en qué lugar se realizan. -Comprender un diálogo de forma global con el fin de identificar la situación y	Comunicación: comprensión oral Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien	1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o	1. Prueba escrita con audición Observación directa

<p>contestar a preguntas.</p> <p>-Saber reconocer preguntas sencillas para poder contestarlas.</p> <p>-Escuchar globalmente un diálogo con el fin de definir su situación.</p> <p>-Comprender una conversación y verificar sus respuestas.</p>	<p>estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
--	--	--	---

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>-Indicar un itinerario.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Hacer proposiciones a un compañero, aceptar o rechazar.</p> <p>-Mimar una profesión para que los compañeros adivinen de cual se trata.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>

		reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.	
--	--	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>-Reutilizar el vocabulario de la ciudad de forma lúdica.</p> <p>-Comparar un itinerario y detectar errores.</p> <p>-Comprender un texto corto y aprender a extraer información de él.</p> <p>-Comprender proposiciones y sus respuestas para ponerlas en orden.</p> <p>-Leer y comprender a personajes que hablan de sus proyectos.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p>

		<p>mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
--	--	---	---

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación</p> <p>-Redactar una presentación sobre la seguridad vial en su país.</p> <p>-Redactar eslóganes que rimen.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

	<p>sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	---	---

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor. -Saber utilizar diferentes herramientas tecnológicas para hacer búsquedas.
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> -Participar y respetar el turno de palabra. Implicarse en la vida de clase. -Hablar de los proyectos propios a los demás. -Ganar confianza a la hora de hablar. -Proponer ideas al grupo y respetar las ideas de los compañeros.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> -Trabajar la capacidad de observación y de escucha. Reforzar los automatismos de deducción de las palabras transparentes. Desarrollar estrategias para asociar elementos. Implicarse en el aprendizaje. -Cuidar la pronunciación. Diferenciar la gramática de la lengua oral de la gramática de la lengua escrita. Reflexionar sobre una regla gramatical. Desarrollar el sentido de la escucha. -Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. -Desarrollar la capacidad de mímica para hacerse entender. -Saber utilizar el juego como método de aprendizaje -Evaluar su propio trabajo. -Distinguir la lengua oral de la escrita y valorarlo como una ventaja. Valorar la importancia de la interacción e el aprendizaje.
Sensibilización y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> -Desarrollar su creatividad y su habilidad manual. -Implicarse en la creación de ideas.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor	-Implicarse en su aprendizaje. -Aprender a trabajar en grupo. Colaborar en un proyecto. -Conversar en francés.
Competencia digital	-Buscar en Internet información sobre la seguridad vial.

UNIDAD 3

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación</p> <p>-Observar ilustraciones, escuchar y relacionar.</p> <p>-Reconocer el vocabulario en una canción.</p> <p>-Identificar situaciones comprender vocabulario.</p> <p>-Comprender el sentido general de diálogos cortos y encontrar diferencias.</p> <p>-Comprender documentos escritos con el fin de contestar a preguntas orales.</p> <p>-Escuchar un diálogo, establecer comparaciones.</p> <p>-Comprensión global de un diálogo.</p> <p>-Comprender preguntas orales con el fin de responder a ellas.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p>

		<p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
--	--	---	---

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>- Entrenarse en la pronunciación del vocabulario estudiado.</p> <p>- Reutilizar frases y estructuras trabajadas anteriormente.</p> <p>- Presentación oral de las diferentes jornadas internacionales.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>- Invitar a alguien, aceptar, rechazar.</p> <p>- Comprar en una tienda de alimentación.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p>

	<p>habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>4. Prueba oral con presentación</p>
--	--	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>-Leer observar y encontrar errores</p> <p>-Leer y comprender documentos escritos con el fin de contestar a preguntas.</p> <p>-Leer una receta.</p> <p>-Comprender de forma global textos cortos. Observar documentos. Buscar información específica.</p> <p>-Leer y comprender invitaciones de diferente naturaleza.</p> <p>-Comprender documentos y extraer de ellos información para preparar una presentación oral.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p>

<p>-Asociar réplicas a un personaje, descifrar mensajes.</p>		<p>interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
--	--	---	---

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Crear recetas utilizando las estructuras estudiadas.</p> <p>-Redactar una invitación.</p> <p>-Redactar una presentación con el fin de presentarla oralmente a la clase.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p>

	<p>simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación</p>	<p>cortesía y de la netiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	---	--	---

	<p>elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>		
--	---	--	--

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
<p>Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología</p>	<p>-Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.</p> <p>-Aplicar un razonamiento matemático y las reglas aprendidas con rigor.</p> <p>-Saber utilizar herramientas tecnológicas para realizar búsquedas de información.</p>
<p>Competencias sociales y cívicas</p>	<p>-Repartir se las tareas. Proponer ideas al grupo. Respetar el trabajo de los demás. Aceptar las críticas. Compartir el mérito y la responsabilidad</p> <p>- Participar y respetar el turno de palabra, escuchar a los compañeros.</p> <p>-</p>
<p>Aprender a aprender</p>	<p>-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. Implicarse en el aprendizaje.</p> <p>- Trabajar la capacidad de escuchas y de memoria. Cuidar la pronunciación y la entonación.</p> <p>-Reflexionar sobre una regla gramatical; compararla con la estructura gramatical de su lengua. Diferenciar la gramatical oral de la escrita. Adquirir y asimilar nuevos conocimientos.</p> <p>-Reutilizar los conocimientos adquiridos.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -Desarrollar la capacidad de escucha, de observación y de memoria. - Autoevaluarse, desarrollar el sentido de la observación. - Organizar su trabajo, evaluar el trabajo de los demás.
Sensibilidad y expresión culturales	<ul style="list-style-type: none"> -Implicarse en la creación de ideas. -Desarrollar su creatividad. -Descubrir las fiestas tradicionales en Francia.
Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> -Colaborar en un proyecto común. -Implicarse en su aprendizaje. -Conversar en francés.
Competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar búsquedas en Internet para encontrar información sobre las jornadas internacionales. -Preparar un soporte de presentación para la tarea final.

UNIDAD 4

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> -Observar las ilustraciones, escuchar y localizar el vocabulario. -Comprender descripciones relacionadas con el alojamiento. -Comprensión del sentido general de un texto, localizar palabras clave. -Comparar elementos descriptivos orales con una ilustración. -Comprender un cómic. -Dibujar una casa a partir de una descripción oral. -Comprender de forma un diálogo con el fin de definir la situación. 	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). 3. Comprende, en una conversación informal en la que 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con audición Observación directa 2. Prueba escrita con audición 3. Prueba escrita con

<p>-Asociar frases a una ilustración.</p>		<p>participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
---	--	--	---

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>- Hablar de su habitación.</p> <p>-Observar una ilustración y explicar las diferencias.</p> <p>-Describir un apartamento.</p> <p>-Contar un acontecimiento en pasado.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p>

<p><u>Interacción</u></p> <p>-Realizar preguntas y/o contestarlas.</p> <p>-Hablar de acontecimientos pasados.</p>	<p>interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
---	--	--	---

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>-Leer y comprender una descripción de una habitación.</p> <p>-Comprender un cómic.</p> <p>-Comprender de forma global un diálogo y extraer de él información.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>

<p>-Desarrollar su competencia en comprensión escrita a partir de documentos auténticos o semiauténticos con un gran contenido sociocultural.</p> <p>-Escribir una nota o carta para quedar con alguien.</p>	<p>estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
--	---	---	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación</p> <p>-Redactar una presentación. Casas insólitas.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

<p>-Redactar una invitación.</p>	<p>situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p>	<p>internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
----------------------------------	---	--	---

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

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
<p>Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología</p>	<p>-Utilizar el razonamiento lógico para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.</p> <p>- Aplicar un razonamiento matemático</p> <p>-Aplicar las reglas aprendidas con rigor.</p>
<p>Competencias sociales y cívicas</p>	<p>- Participar y respetar el turno de palabra de los demás.</p> <p>-Implicarse en la vida de la clase. Participar y escuchar a sus compañeros.</p> <p>-Coger confianza en la expresión oral</p> <p>-Repartir se las tareas. Proponer ideas al grupo. Respetar el trabajo de los demás. Aceptar las críticas. Compartir el mérito y la responsabilidad</p>
<p>Aprender a aprender</p>	<p>-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. Reforzar los automatismos de deducción de palabras transparentes. Desarrollar estrategias para asociar elementos.</p> <p>-Implicarse en el aprendizaje.</p> <p>-Diferenciar la gramática de la lengua oral y la gramática</p>

	<p>de la lengua escrita. Reflexionar sobre una regla gramatical.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Trabajar la capacidad de observación y de escucha. Cuidar la pronunciación. Buscar el adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos. -Utilizar el juego como un modo de aprendizaje. - Autoevaluarse, desarrollar el sentido de la observación. - Organizar su trabajo.
Sensibilidad y expresión culturales	<ul style="list-style-type: none"> -Desarrollar su capacidad de hacerse comprender mediante la mímica. -Hablar de los tipos de alojamientos atípicos. -Desarrollar su creatividad.
Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> -Implicarse en su aprendizaje. -Participar y respetar al compañero. -Conversar en francés.
Competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> -Saber buscar información en Internet y utilizarla de forma crítica y sistemática.

UNIDAD 5

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comprender e identificar el vocabulario de los utensilios de la mesa. -Observar ilustraciones, escuchar para asimilar y memorizar. -Comprender de forma global un diálogo en un restaurante. -Comprender de forma global la letra de una canción. -Comprender un poema. -Comprender mensajes orales con el fin de contestar preguntas y corregir 	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con audición Observación directa 2. Prueba escrita con audición

informaciones.	dicho.	<p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
----------------	--------	---	---

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>- Describe una mesa.</p> <p><u>Interacción</u></p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p>

<p>-Memorizar un diálogo. En el restaurante.</p> <p>-Cantar una canción</p> <p>-Reutilizar las expresiones de la alimentación de forma lúdica.</p> <p>-Reutilizar modelos sintácticos y trabajar la mímica.</p> <p>-Preparar un diálogo: en el restaurante.</p> <p>-Proponer alimentos a alguien. Preguntas y respuestas.</p>	<p>medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
---	--	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>-Leer y comprender un diálogo en un restaurante.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e.</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p>

<p>-Leer y comprender una canción.</p> <p>-Comprender un poema.</p> <p>-Comprender pequeñas anécdotas y asociarlas a una ilustración.</p> <p>-Comprender de forma global pequeños textos, relacionar obras con autores.</p> <p>-Comprender documentos en Internet y saber buscar información.</p> <p>- Leer una ficha de un autor: Julio Verne.</p>	<p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
---	--	---	---

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación</p> <p>-Redactar la continuación de un poema.</p> <p>-Redactar una ficha sobre u escritor.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes). 4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento <p>Carnet de bord</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento

	<p>para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>		
--	---	--	--

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar un razonamiento lógico. - Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor. - Saber utilizar herramientas tecnológicas para realizar búsquedas.
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Participar y respetar el turno de palabra de los demás. - Implicarse en la vida de la clase. Participar y escuchar a los compañeros.

	-Proponer ideas al grupo, escuchar y respetar la presentación de los demás compañeros, saber aceptar críticas
Aprender a aprender	-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. Implicarse en el aprendizaje. -Trabajar la capacidad de escucha, observación y memoria. Reconocer la importancia del juego en el aprendizaje. Cuidar la pronunciación. -Querer adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos. -Reutilizar lo adquirido. Cuidar la pronunciación. Trabajar la capacidad de observación y escucha.
Sensibilidad y expresión culturales	-Desarrollar la creatividad. -Desarrollar la capacidad de la mímica para comunicar. -Descubrir algunos autores franceses. -Implicarse en la creación de ideas.
Competencia digital	-Saber buscar información en Internet.

UNIDAD 6

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación</p> <p>-Comprensión del sentido general de un diálogo con el fin de asociarlo a una viñeta.</p> <p>-Completar un diálogo y completarlo con el vocabulario visto en la lección.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p>

<p>-Localizar informaciones precisas en un texto sobre un animal.</p> <p>-Comprender preguntas sobre un texto de un animal.</p> <p>-Comprender un mensaje oral de forma más exhaustiva explicando si las frases son verdaderas o falsas.</p>	<p>un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
--	--	--	---

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos

<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>-Contestar a preguntas.</p> <p>-Describir un animal</p> <p>-Cantar una canción</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Comparar animales.</p> <p>-Expresar acontecimientos en futuro.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
---	---	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>-Localizar y comprender informaciones a través del juego.</p> <p>-Comprender de forma global un texto, saber buscar información específica.</p> <p>-Comprender descripciones y asociarlos a un personaje.</p> <p>-Comprender un cómic y saber completarlo.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano). 4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba escrita con documento 4. Prueba escrita con documento 5. Prueba escrita con documento

		claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles	Observación directa
--	--	---	---------------------

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación</p> <p>-Escribir una descripción de un animal salvaje.</p> <p>-Preparar un libro de los recuerdos.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales,</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

	<p>patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	
--	---	---	--

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática	<p>-Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir, Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.</p> <p>-Aplicar un razonamiento matemático.</p>

	-Utilizar herramientas tecnológicas para publicar documentos.
Competencias sociales y cívicas	<p>-Participar y respetar el turno de palabra.</p> <p>-Implicarse en la clase. Participar y escuchar a los compañeros.</p> <p>-Hablar de proyectos en el futuro.</p> <p>-Ganar confianza a la hora de hablar.</p> <p>-Proponer ideas al grupo, escuchar y respetar la presentación de los demás compañeros, saber aceptar críticas.</p>
Aprender a aprender	<p>-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. Reforzar los automatismos de deducción de las palabras transparentes. Desarrollar estrategias para asociar elementos. Implicarse en el aprendizaje.</p> <p>-Cuidar la pronunciación.</p> <p>-Reflexionar sobre una regla gramatical, desarrollar la capacidad de observación, escucha y memoria. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.</p> <p>-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. Cuidar la pronunciación. Adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos.</p> <p>-Trabajar la capacidad de observación. Reconocer la importancia del juego de rol en el aprendizaje. Adquirir nuevos conocimientos y perseverar en el aprendizaje.</p> <p>-Saber utilizar el juego como modo de aprendizaje.</p> <p>- Autoevaluarse, desarrollar el sentido de la observación.</p> <p>-Organizar su trabajo.</p>
Sensibilidad y expresión culturales	<p>-Imaginar un diálogo.</p> <p>-Desarrollar su creatividad: libro de los recuerdos.</p>
Sentido de Iniciativa y espíritu emprendedor	<p>-Implicarse en el aprendizaje.</p> <p>-Conversar en francés.</p> <p>-Colaborar en un proyecto común. Expresar su opinión sobre el comportamiento personal en clase. Desarrollar la creatividad y la imaginación.</p>

Competencia digital	-Saber buscar información en Internet.
----------------------------	--

ANEXO III

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 3º ESO

FRANCÉS 2º LENGUA EXTRANJERA

OBJETIVOS

REFERENCIAS: CURRÍCULO Y MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

La Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa define currículum como la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las Enseñanzas. Especifica además que estará integrado por los siguientes elementos: objetivos, competencias, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y metodología didáctica.

OBJETIVOS CICLO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los objetivos planteados para el primer ciclo de la ESO en el área de Segunda lengua extranjera se traducen en un currículum básico que, integrando todos los aspectos que conforman la comunicación lingüística, se estructura en cuatro bloques correspondientes a las distintas actividades de la lengua, tal como éstas se describen en el MCER: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

Los contenidos previstos se concretan en criterios de evaluación, que son referentes específicos para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se quiere conseguir en cada asignatura.

En lo relativo a la competencia comunicativa, que constituye el corazón de la asignatura SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA, los criterios de evaluación para el 1^{er} ciclo de la ESO (BOE de 3 de enero de 2015) son los siguientes.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

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

Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).

Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.

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

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.

Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.

Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.

Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).

Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones. Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.

Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).

Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.

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

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción

Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.

Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.

Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.

Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).

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

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

3ºESO

1º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 0	1 semana
	Module 1	6 semanas
	Module 2	6 semanas
2º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 3	6 semanas
	Module 4	6 semanas

3º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 5	6 semanas
	Module 6	6 semanas

UNIDAD 0

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>- Comprender de forma oral mini-diálogos escuchados en un colegio a comienzo del curso.</p> <p>-Comprender de forma global un diálogo con el fin de definir la situación.</p> <p>-Escuchar poemas</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p>

		<p>dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>- Escuchar y aprender a escuchar.</p> <p>- Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>- Entrenarse en la pronunciación de las expresiones estudiadas.</p> <p>- Hacer comparaciones.</p> <p>- Memorizar y recitar un poema.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura</p>

<p><u>Interacción</u></p> <p>-Hablar de las sensaciones del primer día de clase.</p> <p>- Contestar a una pregunta personal.</p>	<p>lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
<p>Estrategias de producción</p> <p>- Memorizar un poema corto para liberar progresivamente la expresión oral.</p> <p>-Entrenarse en pronunciar una misma frase con diferentes tonos.</p>	<p>Estrategias de producción</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p>		

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>- Comprender textos cortos con ayuda de la grafía y de la ilustración.</p> <p>- Observar un horario y extraer información de él.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>

Estrategias de comprensión	Estrategias de comprensión		
Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <p>-El colegio en Francia.</p> <p>-Algunos poetas del siglo XX</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

		<p>modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos		
Competencias sociales y cívicas	-Participar y respetar el turno de palabra de los demás.		
Aprender a aprender	<p>-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.</p> <p>-Reflexionar sobre una regla gramatical.</p> <p>-Buscar el adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos. Perseverar en el aprendizaje.</p>		
Sensibilidad y expresión cultural	<p>-Descubrir los poetas franceses del siglo XX</p> <p>-Descubrir cómo es el colegio en Francia.</p>		

UNIDAD 1

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escuchar, comprender e identificar un itinerario ilustrado.</p> <p>- Identificar músicas de diferentes países.</p> <p>-Comprender descripciones de personajes para identificarlos.</p> <p>-Extraer informaciones específicas de un diálogo para poder corregir los errores.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e.</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con</p>

<p>-Dictado: saber pasar de lo oral a lo escrito.</p>	<p>que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Con el apoyo de las informaciones sacadas de una ilustración, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva.</p> <p>-Comprender el sentido general y localizar las palabras clave en un diálogo simple para poder corregir la información.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción <u>Expresión</u></p> <p>-Presentar y describir a alguien.</p> <p>-Hablar de sí mismo.</p> <p>- Ejercitar la memoria para repasar el vocabulario visto.</p>	<p>Comunicación: producción <u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>

<p>Estrategias de producción</p> <p>-Jugar con los ritmos para aprender vocabulario de una forma lúdica y desinhibida.</p> <p>- Memorizar informaciones para expresarlas de forma oral</p>	<p>Estrategias de producción</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p>		
---	--	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>-Asociar fotos con un país.</p> <p>-Leer descripciones buscando informaciones precisas y asociarlas a una foto.</p> <p>-Identificar personajes célebres a partir de descripciones.</p> <p>-Comprender un texto corto y aprender a extraer información de él.</p> <p>-Leer acrósticos.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano). 4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba escrita con documento 4. Prueba

		<p>textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Redactar una presentación.</p> <p>-Hacer una presentación de un personaje célebre.</p> <p>-Escribir un acrónimo</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p>

	<p>estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que</p>	<p>situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	---	---

	el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.		
Estrategias de comprensión Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes. Liberar progresivamente la expresión escrita.	Estrategias de comprensión Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.		

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología	- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.
Competencias sociales y cívicas	-Participar y respetar el turno de los demás. -Conocer la francofonía. -Observar con curiosidad el comportamiento de los demás y respetar. Ser tolerantes. -Hablar de sí mismo. -Proponer ideas al grupo. Escuchar y respetar las presentaciones de los demás. Aceptar la crítica. Saber defender una opinión.
Aprender a aprender	-Desarrollar la capacidad de observación, Trabajar la capacidad de observación. Reforzar los automatismos de deducción de las palabras transparentes. Desarrollar estrategias para asociar elementos. Implicarse en el aprendizaje. -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. -Cantar. Trabajar la pronunciación y la capacidad de memoria. -Querer adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos. -Desarrollar estrategias de lectura y asimilar nuevos conocimientos. Emitir hipótesis. Confrontar su opinión a la de sus compañeros. -Autoevaluarse. Desarrollar el sentido de la observación. -Organizar su trabajo.
Sensibilización y expresión cultural	-Descubrir culturas y nacionalidades diferentes a través de

	<p>la música, la cocina y el patrimonio arquitectónico...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer la francofonía. Desarrollar la creatividad. -Conocer personalidades históricas y del mundo cultural. -Hacer rimar las palabras para dar una dimensión musical a la lengua. -Reconocer la tipología de documentos escritos.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Ser capaz de trabajar en grupo
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet.

UNIDAD 2

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comprender un diálogo e identificar la persona. -Saber reconocer preguntas sencillas para poder contestarlas. -Comprender un diálogo sobre los diferentes gustos a la hora de vestir. -Comprender con precisión un mensaje de un contestador automático, 	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con audición Observación directa 2. Prueba escrita con audición 3. Prueba escrita con audición

		<p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>-Reformular información de forma precisa describiendo la forma de vestir de unos jóvenes.</p> <p>- Dar una opinión.</p> <p>-Expresar gustos personales.</p> <p>-Contar una anécdota.</p> <p>-Cantar una canción.</p> <p>-Describir a alguien.</p> <p>-Presentación de la tarea final a</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p>

<p>la clase.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Por parejas, denuncia en una comisaría por robo.</p> <p>- Hacer preguntas sobre un viaje que hayan hecho y contestar utilizando el passé composé.</p>	<p>discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
<p>Estrategias de producción</p> <p>-Describir fotos con ayuda de una lista de vocabulario.</p> <p>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.</p> <p>-Reutilizar las estructuras vistas de forma creativa.</p>	<p>Estrategias de producción</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p>		

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>-Observar una ilustración y mediante esta ordenar</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales</p>	<p>1. Prueba escrita con</p>

<p>cronológicamente un texto.</p> <p>-Comprender un texto corto y buscar ilustraciones con el fin de identificar a los personajes.</p> <p>-Leer un informe policial y buscar diferencias respecto a otro texto leído con anterioridad.</p> <p>- Comprender un texto de forma global y en la segunda lectura de forma más precisa con el fin de comprender nuevas palabras.</p> <p>-Leer y comprender un texto cercano a la forma oral (mail).</p>	<p>información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Comprender un texto corto y aprender a extraer de él información.</p> <p>-Comprender palabras nuevas utilizando estrategias de lectura global.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Redactar una presentación personal en la que se describa con el fin de participar en un casting para una serie de televisión.</p> <p>- Escribir el final de una historia.</p> <p>-Redactar el origen de una prenda de vestir.</p> <p>-Redactar un mail.</p> <p>-Buscar un título para un texto.</p> <p>-Escribir un acrónimo.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación</p>

	<p>exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>de documento</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p>		

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir, aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor. -Aplicar un razonamiento matemático. -Saber utilizar herramientas tecnológicas.
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> -Participar y respetar el turno de palabra. -Proponer ideas al grupo. Escuchar y respetar la presentación de los demás. Aceptar una crítica.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> -Desarrollar la capacidad de observación, Trabajar la capacidad de observación. Reforzar los automatismos de deducción de las palabras transparentes. Desarrollar estrategias para asociar elementos. Implicarse en el aprendizaje. -Cuidar la pronunciación y la entonación. Trabajar la memoria. -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. -Reconocer la importancia del juego y del lenguaje no verbal en la comunicación. -Cantar. Trabajar la pronunciación y la capacidad de memoria. -Querer adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos. -Desarrollar estrategias para asociar elementos. Trabajar la memoria. Dar importancia al juego en el aprendizaje. -Desarrollar el sentido de la observación, saber autoevaluarse. -Reconocer cuáles son sus puntos fuertes o débiles.
Sensibilización y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> -Descubrir diferentes formas de vestir. -Implicarse a través de la creación de ideas. -Desarrollar su creatividad.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	<ul style="list-style-type: none"> -Dar su opinión. -Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje. -Implicarse en el trabajo de aprendizaje. -Conversar en francés. -Ser capaz de trabajar en grupo.
Competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> Buscar información en Internet sobre la historia de las prendas de vestir

UNIDAD 3

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Observar ilustraciones, escuchar y localizar diferencias.</p> <p>-Identificar expresiones comprender vocabulario.</p> <p>-Comprender el sentido general de diálogos cortos e identificar a la persona que habla.</p> <p>-Comprensión exhaustiva de expresiones ya conocidas.</p> <p>-Saber localizar información en un discurso para poder contestar preguntas sobre este.</p> <p>-Entender opiniones sobre el medio ambiente. Asociar las opiniones a un tema.</p> <p>-Desarrollar la memoria auditiva.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>

		imágenes constituyen gran parte del mensaje.	
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Comprender una situación con ayuda de pistas sonoras y visuales para localizar diferencias.</p> <p>-Automatizar expresiones de uso cotidiano.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción <u>Expresión</u></p> <p>-Reutilizar las expresiones de sensaciones y emociones de forma lúdica.</p> <p>- Entrenarse en la pronunciación del vocabulario estudiado.</p> <p>-Hablar de los sentimientos y emociones.</p> <p>-Hacer recomendaciones.</p> <p>- Ejercitar la memoria para encontrar las respuestas adecuadas.</p> <p>-Dar su opinión en un debate.</p> <p>-Expresar sentimientos sobre un tema subjetivo, la comida. Presentación del proyecto final: hablar de cómo será el futuro.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Hablar de proyectos futuros por parejas.</p>	<p>Comunicación: producción <u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados,</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p>

	utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.	seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.	4. Prueba oral con presentación
Estrategias de producción -Reutilizar las estructuras estudiadas de forma lúdica. -Reutilizar las estructuras estudiadas de forma libre.	Estrategias de producción Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.		

BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
Comunicación: comprensión -Atribuir frases relacionadas con los sentimientos a cada personaje. -Comprensión global de un texto con datos estadísticos. -Entender el lenguaje de los sms a través de un cómic.	Comunicación: comprensión Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.	1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y	1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento

		<p>actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Comprender datos estadísticos de un texto.</p> <p>-Comprender textos cortos con ayuda de las ilustraciones y de palabras transparentes</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p>-Realizar una encuesta en clase. Redactar los resultados utilizando porcentajes.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

<p>-Descodificar un sms y transcribirlo al lenguaje estándar.</p> <p>-Buscar información y explicar cómo se puede luchar contra el hambre en el mundo.</p>	<p>propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p>	<p>internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	---	---	---

	<p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>		
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Redactar una lista con las acciones necesarias para preparar una presentación reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p>		

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología	<p>- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.</p> <p>-Saber utilizar la tecnología.</p>
Competencias sociales y cívicas	<p>-Participar, colaborar y respetar el turno de palabra.</p> <p>-Participar en un debate, respetar otras opiniones diferentes a la suya.</p>
Aprender a aprender	<p>-Trabajar su capacidad de observación. Reforzar los automatismos de deducción de las palabras transparentes. Desarrollar estrategias para asociar elementos. Implicarse en el aprendizaje.</p> <p>-Cuidar la pronunciación y la entonación. Trabajar la memoria.</p> <p>-Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una</p>

	<p>estructura gramatical con su lengua materna.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos. Cuidar la pronunciación. - Autoevaluarse, y en caso contrario, buscar consejo, información. Coger seguridad a la hora de hablar. - Proponer ideas al grupo. Escuchar y respetar la presentación de los demás. Aceptar la evaluación de los demás y las críticas.
Sensibilización y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> -Hacerse entender por medio de la mímica. -Descubrir el lenguaje de los sms. -Desarrollar su creatividad.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	<ul style="list-style-type: none"> -Hablar sobre sus actividades y emociones. - Implicarse en su propio aprendizaje. -Desarrollar la capacidad de trabajar en grupo.
Competencia digital	-Buscar información en Internet.

UNIDAD 4

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ayudarse de una ilustración para introducir el vocabulario de la ciudad. -Comprender una micro conversación e identificar una situación. -Comprender el sentido general de diálogos cortos y contestar a preguntas sencillas. -Comprensión del sentido general de un diálogo con el fin d identificar una situación. - Comprender indicaciones y situarse en el espacio. -Escuchar un slam. 	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con audición Observación directa 2. Prueba escrita con audición 3. Prueba escrita con audición

		<p>aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Con el apoyo de las informaciones sacadas de una ilustración, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva.</p> <p>-Comprender el sentido general de un diálogo para contestar a preguntas concretas.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción <u>Expresión</u></p> <p>-Hablar de su ciudad utilizando adivinanzas.</p> <p>-Contar una anécdota utilizando</p>	<p>Comunicación: producción <u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p>

<p>el pasado.</p> <p>-Observar un cuadro y describir una situación.</p> <p>-Preparar y cantar un slam.</p> <p>-Describir una situación o acciones en pasado.</p> <p>-Presentación de la tarea final.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Preparar un diálogo por parejas. Preguntar e indicar u camino.</p>	<p>medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
<p>Estrategias de producción</p> <p>-Reutilizar estructuras de forma libre.</p> <p>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.</p>	<p>Estrategias de producción</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p>		

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Entender un itinerario con ayuda de un plano.</p> <p>-Comprender un texto de forma global descubriendo en él informaciones erróneas.</p> <p>-Las postales.</p> <p>-Reconstruir una historia en pasado.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
<p>Estrategias de comprensión</p>	<p>Estrategias de comprensión</p>		

<p>-Aprender la estructura de una narración.</p> <p>-Utilizar la lógica y la comprensión para entender la alternancia del imperfecto/passé composé en las narraciones.</p> <p>-Comprender textos cortos con ayuda de las ilustraciones y de palabras transparentes.</p>	<p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p>		
---	--	--	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos Comunicación: producción	Criterios de evaluación Comunicación: producción	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Inventar una historia a partir de un cuadro.</p> <p>-Escribir una postal.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento <p>Carnet de bord</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento

	<p>contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Redactara partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales</p>		

	propios de cada tipo de texto.		
--	--------------------------------	--	--

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar un razonamiento lógico para deducir, aplicar las reglas aprendidas con rigor y concentración. -Aplicar un razonamiento matemático. -Saber utilizar herramientas tecnológicas para filmar.
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> -Respetar las reglas de seguridad y de convivencia, participar y respetar el turno de palabra de los demás. Tomar confianza a la hora de hablar.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> -Trabajar su capacidad de observación. Reforzar los automatismos de deducción de las palabras transparentes. Desarrollar estrategias para asociar elementos. Implicarse en el aprendizaje. -Cuidar la pronunciación y la entonación. Trabajar la memoria. -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. - Adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos. Perseverar en el aprendizaje. -Utilizar el juego como método de aprendizaje. - Desarrollar el sentido de la observación, autoevaluarse. Coger seguridad a la hora de hablar.
Sensibilización y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> -Descubrir pintores y cuadros franceses. -Descubrir la Provenza. -Desarrollar la creatividad. Implicarse en la creación de ideas.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	<ul style="list-style-type: none"> -Implicarse en el aprendizaje. -Participar y respetar el turno de palabra. -Conversar en francés. -Capacidad para trabajar en solitario.
Competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> -Saber buscar información en Internet y utilizarla de forma crítica y sistemática.

UNIDAD 5

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Observar ilustraciones, escuchar para localizar y asimilar el vocabulario.</p> <p>-Comprender mensajes orales con el fin de reconocer a los personajes.</p> <p>-Comprensión del sentido general de un diálogo, localizar palabras clave y expresiones de frecuencia.</p> <p>- Escuchar una situación y contestar a preguntas de comprensión.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>

		reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.	
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Entrenarse en la comprensión oral.</p> <p>-Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.</p> <p>-Localizar expresiones útiles.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción <u>Expresión</u></p> <p>- Expresar enfado e indignación contra alguien.</p> <p>-Hablar de uno mismo utilizando frases negativas.</p> <p>-Reutilizar expresiones para adivinar las respuestas de los compañeros.</p> <p>-Elegir un objeto para contar como es su día a día.</p> <p>-Elegir un proverbio y explicar en qué situaciones puede ser utilizado.</p> <p>-Hablar de alguien sin decir su nombre.</p> <p>-Presentación de la tarea final.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Presentar vuestros talentos e intercambiar servicios.</p>	<p>Comunicación: producción <u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p>

	manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.	indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.	4. Prueba oral con presentación
Estrategias de producción -Reutilizar las estructuras estudiadas de forma lúdica. -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.	Estrategias de producción Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.		

BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
Comunicación: comprensión -Comprender mensajes por palabras y completarlos con vocabulario visto. -Leer y comprender un test. -Comprender de forma global un cómic y saber buscar información específica. -Comprender diferentes textos y distinguir en ellos expresiones	Comunicación: comprensión Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y	1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier	1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con

<p>para dar las gracias.</p> <p>-Comprender proverbios y saber en qué situaciones utilizarlos.</p>	<p>que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Comprender un texto corto y aprender a extraer información.</p> <p>- Comprender de forma global un texto cómic, saber buscar información específica</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos Comunicación: producción	Criterios de evaluación Comunicación: producción	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Redactar un texto</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación</p>

<p>imaginando el final de una historia.</p> <p>-Redactar u mensaje de agradecimiento.</p> <p>-Preparar una presentación de una asociación solidaria.</p>	<p>breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal,</p>	<p>personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	---	---

	<p>yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>		
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Redactar un mensaje de agradecimiento a partir de varios modelos y de la utilización de los conocimientos adquiridos en esta unidad y las anteriores</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p>		

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
<p>Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología</p>	<p>- Aplicar un razonamiento lógico para deducir, aplicar las reglas aprendidas con rigor y concentración.</p> <p>-Aplicar regla aprendidas con rigor.</p> <p>-Saber utilizar herramientas tecnológicas para filmar.</p>
<p>Competencias sociales y cívicas</p>	<p>-Proponer ayuda (servicios, implicarse en una asociación...) Participar y respetar el turno de palabra.</p> <p>- Interesarse por el bienestar personal.</p> <p>-Participar y colaborar.</p> <p>-Valorar la participación constructiva y el compromiso en</p>

	<p>las actividades cívicas. -Tomar confianza a la hora de hablar.</p>
Aprender a aprender	<p>-Trabajar su capacidad de observación. Reforzar los automatismos de deducción de las palabras transparentes. Desarrollar estrategias para asociar elementos. Implicarse en el aprendizaje. -Cuidar la pronunciación y la entonación. Trabajar la memoria. - Trabajar su capacidad de observación. Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. - Adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos. Perseverar en el aprendizaje. Cuidar la pronunciación.</p> <p>- Desarrollar el sentido de la observación, autoevaluarse. Coger seguridad a la hora de hablar.</p>
Sensibilización y expresión cultural	<p>-Inventar la continuación de una historia -Ser sensibles a la creación de ideas. Descubrir proverbios franceses. -Desarrollar su creatividad. Valorar la importancia de compromiso en actividades cívicas.</p>
Iniciativa emprendedora y de empresa.	<p>-Implicarse en el aprendizaje. -Implicarse en un proyecto solidario. -Ser capaz de trabajar en grupo.</p>
Competencia digital	<p>-Saber buscar información en Internet. -Saber utilizar herramientas tecnológicas para hacer un reportaje.</p>

UNIDAD 6

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Descubrir las redes sociales a partir de la escucha de textos cortos.</p> <p>-Comprensión del sentido general y global de un diálogo con el fin de contestar a preguntas.</p> <p>-Localizar informaciones precisas en un diálogo.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con</p>

<p>- Escuchar y verificar información.</p> <p>- Escuchar y asociar.</p> <p>-Escuchar un cuento africano.</p>	<p>interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa, preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.</p> <p>-Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.</p> <p>-Localizar expresiones útiles.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.</p>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción <u>Expresión</u></p> <p>-Ventajas e inconvenientes de la bicicleta.</p> <p>-Hablar del colegio (pasado).</p> <p>-Hablar de cómo era la vida de nuestros abuelos.</p> <p>-Hablar d recuerdos de la infancia.</p> <p>-Hablar utilizando el imperfecto.</p> <p>-Presentar un narrador actual, cantante, rapero/a, humorista...</p> <p>-Narración teatralizada de un cuento africano. <u>Interacción</u></p> <p>-Concurso de televisión preguntas respuestas.</p>	<p>Comunicación: producción <u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho. <u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
Estrategias de producción	Estrategias de producción		

<p>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.</p> <p>-Reutilizar las estructuras vistas de forma creativa.</p>	<p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p>		
---	--	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>-Localizar y comprender informaciones a través del juego.</p> <p>-Comprender de forma global un texto, saber buscar información específica.</p> <p>-Comprender textos y asociarlos a una ilustración.</p> <p>-Ordenar cronológicamente. Asociar ilustraciones al vocabulario.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo. 4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba escrita con documento 4. Prueba escrita con documento

		<p>si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>- Trabajar el vocabulario a partir de la asociación con ilustraciones.</p> <p>-Deducir informaciones precisas de un documento. Localizar las palabras clave y las palabras transparentes.</p> <p>- Aprender a extraer informaciones en los textos.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Comparar su escuela con la de antaño</p> <p>-Redactar un recuerdo de la infancia.</p> <p>-Presentar un narrador actual, cantante, rapero/a, humorista...</p> <p>-Escribir un cuento.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>Conocer y aplica estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p>

	<p>formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto,</p>	<p>convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	---	--	---

	coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.		
Estrategias de comprensión -A partir de un modelo escribir un cuento reutilizando los conocimientos adquiridos en la unidad.	Estrategias de comprensión Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.		

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología	- Aplicar un razonamiento lógico para deducir, aplicar las reglas aprendidas con rigor y concentración. -Aplicar regla aprendidas con rigor.
Competencias sociales y cívicas	- Participar y respetar el turno de palabra. -Mostrar interés en contestar preguntas. Coger seguridad a la hora de hablar.
Aprender a aprender	-Trabajar su capacidad de observación y de escucha. Reforzar los automatismos de deducción de palabras transparentes. Desarrollar estrategias para contestar preguntas. Implicarse en el aprendizaje -Cuidar la pronunciación y la entonación. Trabajar la capacidad de escucha y de memoria. -Reflexionar sobre una regla gramatical. Desarrollar su sentido de la observación. -Desarrollar su capacidad de escucha y observación, buscar adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos. Perseverar en el aprendizaje. -Desarrollar las estrategias de comprensión para completar un texto, analizar una estructura gramatical, cuidar la pronunciación, adquirir nuevos conocimientos. -Utilizar el juego como modo de aprendizaje. - Desarrollar el sentido de la observación, autoevaluarse. Coger seguridad a la hora de hablar.
Sensibilización y expresión cultural	-Descubrir la red social de un colegio. -Profundizar conocimientos sobre el mundo animal. -Desarrollar su creatividad. - Descubrir diferentes narradores a través de las diferentes épocas. -Implicarse en la creación de ideas.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Conversar en francés. -Implicarse en el aprendizaje. -Ser capaz de trabajar en grupo.
Competencia digital	-Saber buscar información en Internet.

ANEXO IV

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 4º ESO

FRANCÉS 2º LENGUA EXTRANJERA

OBJETIVOS

REFERENCIAS: CURRÍCULO Y MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

La Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa define currículo como la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las Enseñanzas. Especifica además que estará integrado por los siguientes elementos: objetivos, competencias, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y metodología didáctica.

OBJETIVOS CICLO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los objetivos planteados para el primer ciclo de la ESO en el área de Segunda lengua extranjera se traducen en un currículo básico que, integrando todos los aspectos que conforman la comunicación lingüística, se estructura en cuatro bloques correspondientes a las distintas actividades de la lengua, tal como éstas se describen en el MCER: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

Los contenidos previstos se concretan en criterios de evaluación, que son referentes específicos para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se quiere conseguir en cada asignatura.

En lo relativo a la competencia comunicativa, que constituye el corazón de la asignatura SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA, los criterios de evaluación para el 2º ciclo de la ESO (BOE de 3 de enero de 2015) son los siguientes:

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

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

Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.

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

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

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

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

Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.

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

Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).

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

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

Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.

Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente

relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).

Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.

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

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción

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

Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.

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

Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).

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

Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p.

e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico.

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

4ºESO

1º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 0	1 semana
	Module 1	6 semanas
	Module 2	6 semanas
2º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 3	6 semanas
	Module 4	6 semanas
3º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 5	6 semanas
	Module 6	6 semanas

UNIDAD 1

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>- Practicar la comprensión oral escuchando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - situaciones y anuncios en una estación; - el relato de un viaje; - unas descripciones sobre cambios de hábitos; - un dictado; <p>- Comprender los documentos orales</p>	<p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p>

<p>presentados.</p>	<p>educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.</p>	<p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
---------------------	---	---	---

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Expresión</p> <p>- Practicar la pronunciación de los sonidos [o] / [õ], [a] / [ã] et [p] / [b], [d] / [t]. □</p> <p>- Practicar los monólogos de la unidad.</p>	<p>Expresión</p> <p>Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p>

<p>- Hacer un comentario positivo sobre un viaje.</p> <p>Interacción</p> <p>- Comunicarse en la lengua extranjera.</p> <p>- Describir el medio de transporte empleado para ir a clase.</p>	<p>intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p>Interacción</p> <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p> <p>Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p>	<p>sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
---	---	--	--

BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>- Comprender los documentos, los diálogos breves con ayuda de la imagen.</p> <p>- Saber establecer la</p>	<p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>

<p>relación entre las fotografías y los textos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar la competencia de comprensión escrita a partir de documentos auténticos o semi-auténticos. - Comprender las preguntas y saber buscar la información específica en los documentos. 	<p>soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p>	<p>fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).</p> <p>4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	<p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
--	--	--	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> - Contar un viaje, una anécdota. - Escribir un anuncio 	<p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación,</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

sobre un viaje.	<p>estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>intereses o aficiones (p.e. para suscribirse a una publicación digital).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
-----------------	--	--	---

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir las reglas gramaticales. Aplicarlas con concentración y rigor. - Saber utilizar herramientas tecnológicas para presentar un trabajo.
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Participar y respetar el turno de palabra. - Colaborar en las actividades de grupo. - Mostrar interés por formas de viajar ecológicas.

	<ul style="list-style-type: none"> - Ganar confianza para hablar. - Proponer ideas en grupo, aceptar las críticas y saber renunciar a sus ideas. Escuchar y respetar la presentación de otros compañeros.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar la capacidad de audición y observación. - Reforzar la deducción de las palabras. - Desarrollar estrategias para asociar elementos. - Desarrollar la capacidad de memorización. - Analizar una estructura gramatical y preguntarse por su equivalente en la lengua materna. - Tratar de adquirir y asimilar nuevos conocimientos. - Practicar la pronunciación. - Implicarse en el aprendizaje. - Organizar su trabajo.
Sensibilización y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer medios de transporte económicos utilizados por los jóvenes franceses. - Ampliar sus conocimientos literarios e interesarse por un autor y su obra. - Mostrar interés por los viajes y otras culturas. - Desarrollar su creatividad.
Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de trabajar en grupo y sugerir ideas.
Competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar la web para buscar información sobre un viaje, buscar fotografías para ilustrar su presentación, una cámara para grabar a sus compañeros, preparar su trabajo en Powerpoint.

UNIDAD 2

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> - Practicar la comprensión oral de textos breves escuchando: <ul style="list-style-type: none"> - descripciones de personalidad; - una historia / cómic; - unas conversaciones; - una entrevista en un programa de radio; - un dictado; 	<p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con audición Observación directa 2. Prueba escrita con audición 3. Prueba escrita con audición

		<p>prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
--	--	--	---

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Expresión</p> <ul style="list-style-type: none"> - Practicar la pronunciación de los sonidos [f] / [s] / [ʃ] et [i] / [y] / [u] / [ɥ]. - Producir los monólogos de la unidad. - Interpretar las fábulas de La Fontaine. - Leer un texto conocido en voz alta. Prestar atención a la pronunciación y a la entonación. - Hablar sobre su personalidad. - Describir a alguien. 	<p>Expresión</p> <p>Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba oral con presentación Lectura interactiva 2. Prueba oral con presentación 3. Prueba oral con

<p><u>Interacción</u> - Comunicarse en la lengua extranjera.</p> <p>- Producir diálogos en línea con las situaciones de comunicación específicas.</p> <p>- Imitar la entonación de los textos memorizados.</p>	<p>evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u> Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p>	<p>conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
---	--	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>- Comprender los documentos, los diálogos breves con ayuda de la imagen.</p> <p>- Saber establecer la relación entre las fotografías y los textos.</p> <p>- Desarrollar la competencia de comprensión escrita a partir de documentos auténticos o semi-auténticos.</p> <p>- Comprender las preguntas y saber buscar la información específica</p>	<p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas,</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p>

<p>en los documentos.</p>		<p>objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).</p> <p>4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	<p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
---------------------------	--	---	---

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>- Producir un texto solicitando información.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p.e. para suscribirse a una publicación digital).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p>

	<p>control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	---	--	---

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir las reglas gramaticales. Aplicarlas con concentración y rigor.
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Participar, respetar el turno de palabra y la opinión de los demás. - Colaborar en las actividades de grupo. - Escuchar a los demás. Saber dar un paso atrás con los rumores. - Interesarse por otros y respetar su carácter. - Participar en actividades por parejas y respetar el turno del otro. - Ganar confianza para hablar.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar la capacidad de audición y observación. - Reforzar la deducción de las palabras. - Desarrollar estrategias para asociar elementos. - Desarrollar la capacidad de memorización. <p>- Analizar una estructura gramatical y preguntarse por su equivalente en la lengua materna.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar estrategias de comprensión oral. Saber tomar notas y utilizarlas. - Tratar de adquirir y asimilar nuevos conocimientos. - Practicar la pronunciación y la entonación. - Implicarse en el aprendizaje. - Organizar su trabajo.
Sensibilización y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizarse por un género literario (la fábula); descubrir su historia y al autor que la popularizó en Francia: Jean de la Fontaine. - Familiarizarse con refranes de uso común. - Hacer una versión de una fábula de La Fontaine y desarrollar su sensibilidad artística y teatral y aplicarla en el escenario.
Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de trabajar en grupo.
Competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar la web para buscar información específica y ampliar su conocimiento.

UNIDAD 3

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>- Practicar la comprensión oral de textos breves de diversa naturaleza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenómenos naturales; - una conversación; - datos sobre el planeta; - unas presentaciones; - un resumen informativo; - un dictado; 	<p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. 4. Comprende, en una conversación formal, o 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con audición Observación directa 2. Prueba escrita con audición 3. Prueba escrita con audición 4. Prueba escrita con audición

		<p>entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.</p>	5. Prueba escrita con audición
--	--	---	--------------------------------

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Practicar la pronunciación de los sonidos [f] / [v], [j] / [ʒ], [s] / [z] y el sonido [ẽ] y sus compuestos: [wẽ] / [jẽ]. □ - Imitar la entonación de los textos memorizados. - Practicar la producción de los monólogos de la unidad. - Realizar una presentación sobre un problema medio ambiental. - Prestar atención a la pronunciación y a la entonación. - Hablar sobre ventajas y desventajas. <p><u>Interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicarse en la lengua extranjera. <p>- Producir pequeños</p>	<p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba oral con presentación Lectura interactiva 2. Prueba oral con presentación 3. Prueba oral con presentación

<p>diálogos en línea con las situaciones de comunicación específicas.</p>	<p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p> <p>Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p>	<p>indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>4. Prueba oral con presentación</p>
---	---	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> - Comprender los documentos con ayuda de las imágenes. - Saber establecer la relación entre las fotografías y los textos. - Desarrollar la competencia en comprensión escrita a partir de documentos auténticos o semi-auténticos. 	<p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entiende lo esencial de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba escrita

		<p>correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).</p> <p>4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	<p>con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
--	--	--	---

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>- Producir las preguntas para un cuestionario.</p> <p>- Escribir una carta de presentación.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p.e. para suscribirse a una publicación digital).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e.</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

		<p>con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	---	---

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir las reglas gramaticales. Aplicarlas con concentración y rigor. - Saber utilizar herramientas tecnológicas para presentar un trabajo.
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Participar y respetar el turno de palabra. - Colaborar en las actividades de grupo. - Debatir sobre las actividades profesionales, sus ventajas e inconvenientes. - Tomar conciencia de un problema medio ambiental y adoptar actitudes cívicas adecuada. - Proponer ideas en grupo, aceptar las críticas y saber renunciar a sus ideas. Escuchar y respetar la presentación de otros compañeros.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar la capacidad de audición y observación. - Reforzar la deducción de las palabras. - Desarrollar estrategias para asociar elementos. - Desarrollar la capacidad de memorización. - Analizar una estructura gramatical y preguntarse por su equivalente en la lengua materna. - Tratar de adquirir y asimilar nuevos conocimientos. - Practicar la pronunciación y entonación. - Implicarse en el aprendizaje. - Movilizar sus conocimientos y utilizarlos en un contexto. - Organizar su trabajo.
Sensibilización y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> - Descubrir las expresiones relacionadas con el clima y entender su sentido. Percibir el toque de humor en estas expresiones. - Sensibilizarse con problemas medioambientales e implicarse como ciudadano en la conservación del

	planeta.
Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor	- Ser capaz de trabajar en grupo, sugerir ideas y tomar la iniciativa.
Competencia digital	- Utilizar la web para buscar información específica y poder presentar un trabajo ante la clase. - Utilizar Internet para buscar información y utilizar diferentes soportes para hacer una presentación (en video o Powerpoint).

UNIDAD 4

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>- Practicar la comprensión oral de textos breves:</p> <ul style="list-style-type: none"> - las tareas domésticas; - un mensaje en el contestador; - unas conversaciones; - una canción; - una entrevista a una deportista; - un dictado; 	<p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. 4. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con audición Observación directa 2. Prueba escrita con audición 3. Prueba escrita con audición 4. Prueba escrita con audición

		<p>con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.</p>	<p>5. Prueba escrita con audición</p>
--	--	---	---------------------------------------

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Practicar la pronunciación de los sonidos [e] / [ø] / [o] y [r]. - Practicar la producción de los monólogos de la unidad (reclamar, continuar una historia). - Prestar atención a la pronunciación y a la entonación. - Defenderse de una acusación. <p><u>Interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicarse en la lengua extranjera. - Producir pequeños diálogos en línea con las situaciones de comunicación específicas. - Presentar un trabajo sobre la felicidad. - Hablar sobre el reparto de tareas domésticas. 	<p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba oral con presentación Lectura interactiva 2. Prueba oral con presentación 3. Prueba oral con presentación 4. Prueba oral con

	<p>cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p> <p>Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p>	<p>manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>presentación</p>
--	---	---	---------------------

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>- Desarrollar la competencia de comprensión escrita a partir de documentos auténticos o semi-auténticos.</p>	<p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p>

		<p>4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	<p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p>
--	--	--	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> - Escribir una reclamación sobre las actividades domésticas, siguiendo un modelo. - Hablar de sus obligaciones cotidianas. - Exponer un problema en un foro. 	<p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p.e. para suscribirse a una publicación digital). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento <p>Carnet de bord</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento

		<p>hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	---	---

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir las reglas gramaticales. Aplicarlas con concentración y rigor.
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar conciencia de ciertas actitudes cívicas necesarias para la vida en familia y en comunidad. - Escuchar a los demás y mostrar tolerancia con la intervención de sus compañeros. - Reflexionar sobre la dependencia que tiene la sociedad moderna de las nuevas tecnologías y que afectan principalmente a los jóvenes. Evaluar su impacto a nivel de relaciones sociales. - Ganar confianza para hablar. - Respetar las producciones orales y los trabajos de otros. - Saber aceptar las críticas y tenerlas en cuenta.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar la capacidad de audición y observación. - Reforzar la deducción de las palabras. - Desarrollar estrategias para asociar elementos. - Desarrollar la capacidad de memorización. - Analizar una estructura gramatical y preguntarse por su equivalente en la lengua materna. - Tratar de adquirir y asimilar nuevos conocimientos. - Practicar la pronunciación y la entonación. - Adquirir las estructuras y reutilizarlas en un contexto. - Identificar el formato de un texto para poder reproducirlo. - Implicarse en el aprendizaje.
Sensibilización y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer a una campeona de natación y ampliar sus conocimientos deportivos. - Descubrir un mundo artístico y despertar la curiosidad por las artes del circo. - Descubrir expresiones idiomáticas relacionadas con las tareas domésticas y percibir el toque de humor. - Desarrollar su creatividad.
Sentido de la iniciativa y	<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de trabajar en grupo, sugerir ideas, tomar la

espíritu emprendedor	iniciativa y organizar su trabajo.
Competencia digital	- Aprender a hacer búsquedas en Internet para ampliar sus conocimientos. - Utilizar Internet para hacer las búsquedas iconográficas específicas.

UNIDAD 5

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>- Practicar la comprensión oral de textos breves de diversa naturaleza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - unas descripciones físicas; - un diálogo; - un interrogatorio policial; - una situación en una tienda; - una canción; - un dictado; 	<p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. 4. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con audición Observación directa 2. Prueba escrita con audición 3. Prueba escrita con audición 4. Prueba escrita con audición

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

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Descubrir algunas reglas para pasar del texto escrito al texto oral y las reglas de correspondencia entre fonema y grafema. - Practicar la pronunciación de los sonidos [ɛ] / [œ] / [ɔ] y los sonidos [aj] / [œj] / [uj] / [ej]. □ - Practicar la producción de los monólogos de la unidad. - Prestar atención a la pronunciación y a la entonación. - Describir a alguien en detalle. - Animar a alguien a tomar una decisión. - Hacer una presentación de una novela de los autores estudiados. - Hacer una presentación de la caricatura de un personaje. <p><u>Interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicarse en la lengua extranjera. - Interactuar con sus compañeros para producir pequeños diálogos en línea con las 	<p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba oral con presentación Lectura interactiva 2. Prueba oral con presentación 3. Prueba oral con presentación 4. Prueba oral con presentación

situaciones de comunicación.	de	<p>articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p> <p>Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p>	<p>para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	
------------------------------	----	--	---	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>- Analizar las imágenes e interpretarlas.</p> <p>- Desarrollar la competencia de comprensión escrita a partir de documentos auténticos o semi-auténticos.</p> <p>- Comprender las preguntas y saber buscar la información específica en los documentos.</p>	<p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).</p> <p>4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p>

		temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.	5. Prueba escrita con documento Observación directa
--	--	--	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> - Escribir la continuación de una canción. - Escribir un resumen de un libro. 	<p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p.e. para suscribirse a una publicación digital). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento Carnet de bord 3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento

		<p>modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	---	---

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir las reglas gramaticales. Aplicarlas con concentración y rigor. - Utilizar el razonamiento y la lógica para reconstruir la cronología de una historia.
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en las actividades de interacción. Escuchar y respetar las producciones de los demás. - Participar y respetar el turno de palabra. - Colaborar en las actividades de grupo. - Tomar conciencia de los compromisos con la naturaleza y desempeñar el papel de preservarla tanto en la ciudad como en el campo. - Mostrar respeto hacia los demás. - Ganar confianza para hablar. - Proponer ideas en grupo, aceptar las críticas y saber renunciar a sus ideas. Escuchar y respetar la presentación de otros compañeros.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar la capacidad de audición y observación. - Reforzar la deducción de las palabras. - Desarrollar estrategias para asociar elementos. - Desarrollar la capacidad de memorización. - Analizar una estructura gramatical, saber aplicarla en contexto y preguntarse por su equivalente en la lengua materna. - Tratar de adquirir y asimilar nuevos conocimientos sobre un tema preciso. Desarrollar estrategias de comprensión para identificar la información esencial. - Practicar la pronunciación y la entonación. - Implicarse en el aprendizaje.
Sensibilización y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> - Descubrir las características de la canción. - Descubrir a dos grandes figuras de la literatura policíaca y a sus héroes. Desarrollar el interés y el gusto por la lectura, en general y por el género policíaco en particular. - Desarrollar su creatividad. Profundizar sus conocimientos en materia de música, cine, deporte y literatura.
Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en juegos de rol cuidando la prosodia. - Ser capaz de trabajar en grupo, sugerir ideas, tomar la iniciativa y organizar el trabajo.
Competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> - Aprender a realizar búsquedas específicas en Internet para acceder rápidamente a la información.

UNIDAD 6

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>- Practicar la comprensión oral de textos breves de diversa naturaleza:</p> <p>- descripción de objetos:</p> <p>- un diálogo;</p> <p>- un programa de radio;</p> <p>- un dictado;</p>	<p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias,</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>

		documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.	
--	--	--	--

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Expresión</p> <ul style="list-style-type: none"> - Practicar la pronunciación de los sonidos [y] / [ø] / [œ] / [ə] / [a] y los sonidos [br] / [kr] / [tr] / [gr] / [pr] / [dr] / [fr]. □ - Practicar la producción de los monólogos de la unidad. - Prestar atención a la pronunciación y a la entonación. - Hacer una presentación de un invento. <p>Interacción</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicarse en la lengua extranjera. - Interactuar con sus camaradas para producir pequeños diálogos, en línea con las situaciones de comunicación de la unidad. - Negociar un precio. - Hablar de sus sueños. - Hablar de hechos o situaciones hipotéticas. - Hablar de cosas difíciles de definir. 	<p>Expresión</p> <p>Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p>Interacción</p> <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p> <p>Interactuar de manera sencilla en intercambios</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba oral con presentación Lectura interactiva 2. Prueba oral con presentación 3. Prueba oral con presentación 4. Prueba oral con presentación

	claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.	pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.	
--	---	--	--

BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> - Analizar las imágenes e interpretarlas. - Desarrollar la competencia en comprensión escrita a partir de documentos auténticos o semi-auténticos. - Comprender las preguntas y saber buscar la información específica en los documentos. 	Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas). 4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba escrita con documento 4. Prueba escrita con documento 5. Prueba escrita con documento

		páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.	Observación directa
--	--	---	---------------------

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
- Presentar un proyecto para su escuela.	Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p.e. para suscribirse a una publicación digital).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación</p>

		instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.	de documento
--	--	---	--------------

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir las reglas gramaticales. Aplicarlas con concentración y rigor. - Utilizar el razonamiento y la lógica para reconstruir citas.
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Participar y respetar el turno de palabra. - Colaborar en las actividades de interacción. - Ganar confianza para hablar. - Proponer ideas en grupo, aceptar las críticas y saber renunciar a sus ideas. Escuchar y respetar la presentación de otros compañeros.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar la capacidad de audición y observación. - Reforzar la deducción de las palabras. - Desarrollar estrategias para asociar elementos. - Desarrollar la capacidad de memorización. - Analizar una estructura gramatical, aplicarla en contexto y preguntarse por su equivalente en la lengua materna. - Poner en práctica las estrategias de lectura adquiridas. - Practicar la pronunciación y la entonación. - Implicarse en el aprendizaje. - Movilizar su memoria para recordar las actividades realizadas en francés.
Sensibilización y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> - Descubrir un mercado alternativo a las afueras de París, el mercadillo de Saint-Ouen y la tradición de los mercadillos y la venta ambulante en Francia. - Iniciarse en la interpretación de los sueños. - Descubrir inventores famosos y sus inventos. - Jugar a un juego literario conocido: "El retrato chino". Descubrir una cita de dos personalidades: Benjamin Franklin y Albert Einstein. - Desarrollar su creatividad.
Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> - Prestarse a las actividades propuestas de expresión oral. - Atreverse a hablar en la lengua extranjera para invertir en su aprendizaje. - Ser capaz de trabajar en grupo, sugerir ideas, tomar la iniciativa y organizar el trabajo.
Competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar el vocabulario relacionado con las nuevas tecnologías. - Aprender a realizar búsquedas en Internet para acceder rápidamente a la información.

ANEXO V

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 1º BACHILLERATO

FRANCÉS 2º LENGUA EXTRANJERA

OBJETIVOS

REFERENCIAS: ELEMENTOS DEL CURRÍCULO Y MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

La Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa define currículo como la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las Enseñanzas. Especifica además que estará integrado por los siguientes elementos: objetivos, competencias, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y metodología didáctica.

OBJETIVOS DE BACHILLERATO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los objetivos planteados para bachillerato en el área de Segunda lengua extranjera se traducen en un currículo básico que, integrando todos los aspectos que conforman la comunicación lingüística, se estructura en cuatro bloques correspondientes a las distintas actividades de la lengua, tal como éstas se describen en el MCER: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

Los contenidos previstos se concretan en criterios de evaluación, que son referentes específicos para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se quiere conseguir en cada asignatura.

En lo relativo a la competencia comunicativa, que constituye el corazón de la asignatura SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA, los criterios de evaluación para el primer año de bachillerato (BOE de 3 de enero de 2015) son los siguientes.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).

Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).

Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).

Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.

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

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.

Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.

Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.

Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.

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

Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.

Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en

ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor.

Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.

Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).

Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).

Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.

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

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción

Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.

Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.

Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.

Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.

Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.

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

Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpen la comunicación.

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

1º BACHILLERATO FRANCÉS 2º LENGUA EXTRANJERA

1º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 0	1 semana
	Module 1	6 semanas
	Module 2	6 semanas
2º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 3	6 semanas
	Module 4	6 semanas
3º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 5	6 semanas
	Module 6	6 semanas

UNIDAD 1

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escucha y comprensión de diálogos. Elegir la respuesta correcta. Presentación.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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>	<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</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>

		<p>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 el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	6. Prueba escrita con audición
--	--	--	--------------------------------

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
------------	-------------------------	---------------------------	--------------

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Saber presentarse. - Realizar una presentación con información básica relacionada con la esfera personal. <p><u>Interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Usar expresiones de saludo. 	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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><u>Interacción</u></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</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado. 2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio). 3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba oral con presentación Lectura interactiva 2. Prueba oral con presentación 3. Prueba oral con presentación
--	--	--	--

	<p>mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.</p>	<p>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>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque</p>	<p>4. Prueba oral con presentación</p>
--	---	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>- Comprender diálogos cortos de presentaciones.</p> <p>- Comprender un texto corto sobre una presentación.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <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</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p>

		<p>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 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>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
--	--	---	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
- Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido.	Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media,	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo	1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento

	<p>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>arqueológico de verano).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	<p>2. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Pruebaescrita con redacción/complementación de document</p> <p>5. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p>
--	---	---	--

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Participar y respetar el turno de palabra de los demás. - Emplear convenientemente los saludos y respetar las normas de cortesía, adecuándose al contexto.

Aprender a aprender	<p>-Trabajar la capacidad de observación y de escucha.</p> <p>-Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.</p> <p>-Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.</p>
Sensibilidad y expresión cultural	<p>-Descubrir cómo es el instituto en Francia.</p> <p>-Descubrir Francia.</p> <p>-Diferencia entre <i>tu</i> y <i>vous</i>.</p>
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	<p>- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.</p>

UNIDAD 2

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escucha y comprensión de diálogos. Presentación de un personaje célebre.</p> <p>-Asociar nombres de personajes a imágenes.</p> <p>-Escuchar y completar una ficha personal.</p> <p>-Ejercicios de escucha: Verdadero / Falso</p> <p>-Visionado y comprensión de una secuencia de vídeo.</p> <p>-A partir de un vídeo, completar informaciones.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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>	<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</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p>

		<p>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 el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p> <p>6. Prueba escrita con audición</p>
--	--	--	---

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>-Describir a las personas usando palabras y frases comunes.</p> <p>-Presentar información sencilla sobre la fecha de nacimiento y profesión.</p> <p>-Describir objetos</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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</p>	<p>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</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p>

<p>-Imaginar cuál sería el final de una historia visionada en un vídeo.</p> <p>-Presentación de un personaje francófono célebre.</p> <p>Interacción</p> <p>- Interactuar de una manera útil con un compañero para preguntar o proporcionar información sencilla acerca de la familia, profesiones, fecha de nacimiento.</p> <p>-Adivinar un personaje famoso a través de preguntas.</p> <p>-A partir de una ficha realizar preguntas sobre un personaje al compañero.</p> <p>-Memorizar un diálogo.</p>	<p>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>Interacción Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.</p>	<p>sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p> <p>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p> <p>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>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque</p>	<p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
--	--	---	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
Comunicación: comprensión	Comunicación: comprensión	1. Identifica la información más importante en	1. Prueba escrita con

<p>- Lectura con preguntas Comprensión.</p>	<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>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 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>documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
---	--	--	---

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido.</p> <p>-Clasificar datos.</p> <p>-Prepararen grupo una presentación sobre un personaje francófono célebre.</p>	<p>Comunicación: Expresión 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"> 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. 3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática. 4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo. 5. Escribe 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento 2. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento <p>Carnet de bord</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento 4. Pruebaescrita con redacción/complementación de document 5. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento

		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.	
--	--	---	--

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	-Participar y respetar el turno de palabra de los demás. - Compartir y valorar las normas de cortesía.
Aprender a aprender	-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.
Sensibilidad y expresión cultural	-Descubrir personajes célebres. -Diferencia entre <i>tuyvous</i> . -Implicarse a través de la creación de ideas. -Desarrollar su creatividad.
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Ser capaz de trabajar en grupo. -Dar su opinión. -Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje. -Implicarse en el trabajo de aprendizaje. -Conversar en francés. -Ser capaz de trabajar en grupo.
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	-Saber utilizar herramientas tecnológicas.

UNIDAD 3

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escucha y comprensión de diálogos.</p> <p>-Escuchar y emparejar imágenes y / o frases.</p> <p>-Ejercicios de escucha: Verdadero / Falso.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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>	<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</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba</p>

		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.	escrita con audición
		6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.	6. Prueba escrita con audición

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>-Describir a un compañero de forma que el resto adivinen de quién se trata.</p> <p>-Describir el estado de ánimo de una persona.</p> <p>-Describir el carácter de un compañero.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Creación de un diálogo breve sobre información y datos básicos. Llamada telefónica</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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><u>Interacción</u></p> <p>Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas</p>	<p>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.</p> <p>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p>

	<p>para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.</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>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque</p>	<p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
--	---	---	---

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>- Comprender diálogos cortos de presentaciones.</p> <p>-Comprender una llamada telefónica.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <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</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p>

		<p>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 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>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
--	--	---	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido.	<p>Comunicación:</p> <p>Expresión</p> <p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos</p>	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de	1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento

	<p>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>verano).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	<p>2. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Pruebaescrita con redacción/complementación de document</p> <p>5. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	---	--

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	<p>-Participar y respetar el turno de palabra de los demás.</p> <p>- Normas de comportamiento en conversaciones telefónicas</p>

Aprender a aprender	-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.
Sensibilidad y expresión cultural	-Descubrir Francia (patrimonio de diferentes regiones)
Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Organizar reuniones y encuentros
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	- Utilizar los números, manejar datos numéricos (población, precios...), calcular edades.

UNIDAD 4

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escucha y comprensión de diálogos.</p> <p>-Comprender una breve presentación de un programa televisivo.</p> <p>-Escuchar un diálogo y elegir las opciones correctas.</p> <p>-Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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>	<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>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</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 el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p> <p>6. Prueba escrita con audición</p>
--	--	---	---

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>-Hablar del tiempo libre.</p> <p>-Hablar de las acciones cotidianas.</p> <p>-Realizar una presentación ante la clase.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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</p>	<p>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</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p>

<p><u>Interacción</u></p> <p>-Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Conversación telefónica para quedar con un amigo.</p> <p>- Memorizar y recrear un diálogo.</p> <p>-Creación de un diálogo breve para comprar un regalo en una tienda.</p>	<p>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><u>Interacción</u> Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.</p>	<p>coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p> <p>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p> <p>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>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque</p>	<p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
---	--	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
Comunicación: comprensión	Comunicación: comprensión	1. Identifica la información	1. Prueba

<p>-Comprender un foro en el que se habla del tiempo libre.</p> <p>- Comprender un blog.</p> <p>-Comprender un diálogo corto.</p> <p>-Comprender un cartel con información de una asociación.</p> <p>-Comprender un texto breve con testimonios.</p>	<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>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 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</p>	<p>escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
--	--	--	---

		intereses	
--	--	-----------	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido.	Comunicación: Expresión 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>1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal, 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>1. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Pruebaescrita con redacción/complementación de document</p> <p>5. Pruebaescrita con redacción/complementación de</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.	documento
--	--	--	-----------

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	-Participar y respetar el turno de palabra de los demás. -Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por su manera de organizar su tiempo, su ocio... - Interesarse por el mundo de las asociaciones en Francia.
Aprender a aprender	-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.
Sensibilidad y expresión cultural	-Implicarse a través de la creación de ideas. -Desarrollar su creatividad.
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet. - Valorar el interés de blogs y redes sociales.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	- Reflexionar sobre la forma de organizar su tiempo y luchar contra la inercia y el mantenimiento de rutinas. -Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje. Implicarse en el trabajo de aprendizaje. Organizar, negociar las tareas con el grupo -Conversar en francés.
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	-Saber utilizar herramientas tecnológicas.

UNIDAD 5

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos

<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escucha y comprensión de diálogos con apoyo de imágenes.</p> <p>-Escucha y comprensión de diálogos con el fin de contestar a preguntas específicas.</p> <p>-Visionar un vídeo y realizar ejercicios de comprensión global.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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>	<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</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p> <p>6. Prueba escrita con audición</p>
---	---	---	--

		entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.	
--	--	--	--

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>-Contestar a preguntas relacionadas con la compra y las especialidades francesas.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad, diálogo en una tienda.</p> <p>-Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad, diálogo en un restaurante.</p> <p>- Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad, proponer y aceptar una invitación vía telefónica.</p> <p>-Grabar un vídeo en el que realicen una receta.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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><u>Interacción</u></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. 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</p>	<p>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.</p> <p>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p> <p>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</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p>

	interlocutor.	detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo. 4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque	4. Prueba oral con presentación
--	---------------	---	---------------------------------

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>- Comprender diálogos cortos de compras en diferentes tiendas. Buscar expresiones sinónimas.</p> <p>-Comprender una publicidad sobre un festival.</p> <p>-Leer y comprender mensajes telefónicos.</p> <p>-Leer y ordenar una receta.</p> <p>-Leer y comprender un menú.</p> <p>-Leer y comprender un post de Facebook relativo a una invitación.</p> <p>-Comprender un texto relativo a las especialidades gastronómicas.</p> <p>-Leer y comprender una receta.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <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</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba</p>

		<p>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 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>escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
--	--	--	---

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido.</p> <p>-Imaginar la continuación de una historia y elegir un título para esta.</p> <p>-Preparar por grupos una receta escribiendo los ingredientes, cantidades, utensilios y preparación.</p>	<p>Comunicación: Expresión 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>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con</p>

		<p>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	<p>redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>5. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	--	---

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Saber estar en situaciones de compra. - Participar y colaborar con un compañero. - Trabajar en grupo, respetar las ideas de los demás y trabajar la creatividad. - Valorar el trabajo y el esfuerzo de los compañeros, aprender a respetar el trabajo de los demás. - Valorar iniciativas caritativas.
Aprender a aprender	- Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.

	-Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.
Sensibilidad y expresión cultural	- Una pequeña ciudad enteramente dedicada a los libros y al culto por las palabras: La-Charité-sur-Loire. -Descubrir la gastronomía francesa. -Utilizar la creatividad para imaginar la continuación de una historia.
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Conversar en francés. -Ser capaces de realizar una actividad en grupo para presentársela al resto de la clase.
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor. -Grabar un vídeo con cámara o móvil, utilizar el ordenador para montarlo y subirlo a YouTube.

UNIDAD 6

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escucha y comprensión de diálogos de forma global.</p> <p>-Escuchar un diálogo y elegir la respuesta correcta.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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>	<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>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</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 el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	<p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p> <p>6. Prueba escrita con audición</p>
--	--	---	---

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>-Hablar de las salidas y del</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos de extensión</p>	<p>1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p.</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p>

<p>tiempo libre.</p> <p>-Hablar de cómo se visten para diferentes ocasiones.</p>	<p>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><u>Interacción</u> Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.</p>	<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.</p> <p>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p> <p>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>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>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
--	---	--	---

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>- Comprender un diálogo en el que se presentan los diferentes planes para realizar en una ciudad el fin de semana.</p> <p>-Comprender un foro de opiniones.</p> <p>-Leer textos descriptivos y asociarlos con la foto que le corresponda.</p> <p>-Leer y comprender textos con mensajes informales.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <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 materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e.</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>

		enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses	
--	--	---	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. Describir la vestimenta de unos personajes.</p> <p>-Redactar un correo electrónico a un amigo.</p>	<p>Comunicación: Expresión 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>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal, 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</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

		<p>educativo.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	<p>5. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	---	---

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	- Respetar las diferentes formas de vestir de los demás.
Sensibilidad y expresión culturales	- El "look" como expresión de los gustos estéticos. - El ocio cultural.
Aprender a aprender	- Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. - Reflexionar sobre una regla gramatical. - Reconocer la importancia del juego en la comunicación.
Competencia digital	- La comunicación en formato digital: identificar y aplicar en francés las diferencias con los códigos tradicionales. - Buscar información en Internet (sobre Montréal).
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.

ANEXO VI

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 2º BACHILLERATO

FRANCÉS 2º LENGUA EXTRANJERA

OBJETIVOS

REFERENCIAS: ELEMENTOS DEL CURRÍCULO Y MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

La Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa define currículo como la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las Enseñanzas. Especifica además que estará integrado por los siguientes elementos: objetivos, competencias, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y metodología didáctica.

OBJETIVOS DE BACHILLERATO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los objetivos planteados para bachillerato en el área de Segunda lengua extranjera se traducen en un currículo básico que, integrando todos los aspectos que conforman la comunicación lingüística, se estructura en cuatro bloques correspondientes a las distintas actividades de la lengua, tal como éstas se describen en el MCER: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

Los contenidos previstos se concretan en criterios de evaluación, que son referentes específicos para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se quiere conseguir en cada asignatura.

En lo relativo a la competencia comunicativa, que constituye el corazón de la asignatura SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA, los criterios de evaluación para el primer año de bachillerato (BOE de 3 de enero de 2015) son los siguientes.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento

(posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).

Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).

Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).

Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.

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

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.

Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.

Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.

Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.

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

Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.

Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor.

Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.

Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).

Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).

Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.

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

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción

Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.

Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.

Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones

sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.

Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.

Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.

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

Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpen la comunicación.

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

2º BACHILLERATO FRANCÉS 2º LENGUA EXTRANJERA

La Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) se trabajará a lo largo de todo el curso, haciendo hincapié en el último tramo del tercer trimestre.

1º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 5	3 semanas
	Module 6	5 semanas
	Module 7	5 semanas
2º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 8	6 semanas
	Module 9	6 semanas
3º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 10	6 semanas
	Preparación PAU	2 semanas

UNIDAD 5

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escucha y comprensión de diálogos con apoyo de imágenes.</p> <p>-Escucha y comprensión de diálogos con el fin de contestar a preguntas específicas.</p> <p>-Visionar un vídeo y realizar ejercicios de comprensión global.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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>	<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</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>

		<p>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 el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	6. Prueba escrita con audición
--	--	--	--------------------------------

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>-Contestar a preguntas relacionadas con la compra y las especialidades francesas.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad, diálogo en una tienda.</p> <p>-Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad, diálogo en un restaurante.</p> <p>- Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad, proponer y aceptar una invitación vía telefónica.</p> <p>-Grabar un vídeo en el que realicen una receta.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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><u>Interacción</u></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</p>	<p>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.</p> <p>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p>

	<p>claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.</p>	<p>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>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>Bloque</p>	<p>4. Prueba oral con presentación</p>
--	---	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>- Comprender diálogos cortos de compras en diferentes tiendas. Buscar expresiones sinónimas.</p> <p>-Comprender una publicidad sobre un festival.</p> <p>-Leer y comprender mensajes telefónicos.</p> <p>-Leer y ordenar una receta.</p> <p>-Leer y comprender un menú.</p> <p>-Leer y comprender un post de Facebook relativo a una invitación.</p> <p>-Comprender un texto relativo a las especialidades</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <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</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba</p>

<p>gastronómicas.</p> <p>-Leer y comprender una receta.</p>		<p>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 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>escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
---	--	---	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido.</p> <p>-Imaginar la continuación de una historia y elegir un título para esta.</p>	<p>Comunicación: Expresión 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,</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,</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

<p>-Preparar por grupos una receta escribiendo los ingredientes, cantidades, utensilios y preparación.</p>	<p>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>anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	<p>documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p> <p>5. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	---	---

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	<p>- Saber estar en situaciones de compra.</p> <p>-Participar y colaborar con un compañero.</p> <p>-Trabajar en grupo, respetar las ideas de los demás y</p>

	<p>trabajar la creatividad.</p> <p>-Valorar el trabajo y el esfuerzo de los compañeros, aprender a respetar el trabajo de los demás.</p> <p>- Valorar iniciativas caritativas.</p>
Aprender a aprender	<p>-Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.</p> <p>-Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.</p>
Sensibilidad y expresión cultural	<p>- Una pequeña ciudad enteramente dedicada a los libros y al culto por las palabras: La-Charité-sur-Loire.</p> <p>-Descubrir la gastronomía francesa.</p> <p>-Utilizar la creatividad para imaginar la continuación de una historia.</p>
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	<p>-Conversar en francés.</p> <p>-Ser capaces de realizar una actividad en grupo para presentársela al resto de la clase.</p>
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	<p>- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.</p> <p>-Grabar un vídeo con cámara o móvil, utilizar el ordenador para montarlo y subirlo a YouTube.</p>

UNIDAD 6

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escucha y comprensión de diálogos de forma global.</p> <p>-Escuchar un diálogo y elegir la respuesta correcta.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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</p>	<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,</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p>

	<p>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>	<p>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 el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	<p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p> <p>6. Prueba escrita con audición</p>
--	---	--	---

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p>Expresión</p> <p>-Hablar de las salidas y del tiempo libre.</p> <p>-Hablar de cómo se visten para diferentes ocasiones.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p>Expresión</p> <p>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>Interacción</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. 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>	<p>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.</p> <p>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p> <p>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>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>

		en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.	
--	--	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>- Comprender un diálogo en el que se presentan los diferentes planes para realizar en una ciudad el fin de semana.</p> <p>-Comprender un foro de opiniones.</p> <p>-Leer textos descriptivos y asociarlos con la foto que le corresponda.</p> <p>-Leer y comprender textos con mensajes informales.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <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>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</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>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
--	--	---	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. Describir la vestimenta de unos personajes.</p> <p>-Redactar un correo electrónico a un amigo.</p>	<p>Comunicación: Expresión 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>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</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

		<p>narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</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>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>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>5. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	--	---

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	-Respetar las diferentes formas de vestir de los demás.
Sensibilidad y expresión culturales	- El “look” como expresión de los gustos estéticos. - El ocio cultural.
Aprender a aprender	-Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. -Reflexionar sobre una regla gramatical. -Reconocer la importancia del juego en la comunicación.
Competencia digital	- La comunicación en formato digital: identificar y aplicar en francés las diferencias con los códigos tradicionales. - Buscar información en Internet (sobre Montréal).
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.

UNIDAD 7

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escucha y comprensión de diálogos eligiendo la respuesta correcta.</p> <p>-Escuchar y contestar a las preguntas</p> <p>-Escuchar y mostrar en un plano un itinerario.</p> <p>-Ejercicios de escucha: Verdadero / Falso.</p> <p>-Escuchar y completar frases con los datos que faltan.</p> <p>-Escuchar y asociar con imágenes.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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>	<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</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>

		<p>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 el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	6. Prueba escrita con audición
--	--	--	--------------------------------

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>-Contestar a preguntas sobre su ciudad.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Explicar un itinerario con la ayuda de un plano.</p> <p>-Creación de un diálogo breve sobre información y datos básicos. La oficina de turismo.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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><u>Interacción</u></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</p>	<p>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.</p> <p>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p>

	<p>mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.</p>	<p>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>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque</p>	<p>4. Prueba oral con presentación</p>
--	---	--	--

BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>- Comprender transcripciones de entrevistas.</p> <p>-Comprender textos cortos con información turística.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <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>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</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 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>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
--	--	--	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Explicar un itinerario con la ayuda de un mapa.</p> <p>-Explicar cuáles son los símbolos turísticos de su ciudad.</p>	<p>Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés</p>	<p>1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

	<p>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>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	<p>2. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p> <p>5. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p>
--	---	---	---

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	-Participar y respetar el turno de palabra de los demás. - El comercio de segunda mano.
Aprender a aprender	-Trabajar la capacidad de observación y de escucha.

	<p>-Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.</p> <p>-Reflexionar sobre una regla gramatical.</p> <p>-Desarrollar el sentido de la observación.</p>
Sensibilidad y expresión cultural	<p>-Descubrir Francia (Lyon, París, Angers) y Bélgica (Bruselas)</p> <p>-Implicarse a través de la creación de ideas. Desarrollar su creatividad.</p>
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	<p>-Ser capaz de trabajar en grupo. Dar su opinión. Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje. Implicarse en el trabajo de aprendizaje.</p> <p>-Conversar en francés.</p>
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	<p>-Saber utilizar herramientas tecnológicas.</p> <p>- Manejar cantidades para vender y comprar.</p>

UNIDAD 8

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escuchar un diálogo y elegir las imágenes que le corresponden.</p> <p>-Escuchar un diálogo y contestar a las preguntas correspondientes.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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,</p>	<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>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p>

	<p>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>	<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 el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	<p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p> <p>6. Prueba escrita con audición</p>
--	---	--	---

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p>Expresión</p> <p>-Hablar de las compras por Internet.</p> <p>Interacción</p> <p>-Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. (Describir objetos)</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p>Expresión</p> <p>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>Interacción</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. 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>	<p>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.</p> <p>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p> <p>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>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>

		en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque	
--	--	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>- Comprender un diálogo para completar un cuadro con datos.</p> <p>-Comprender un artículo corrigiendo informaciones falsas y contestar a preguntas específicas.</p> <p>-Leer y comprender un documento de una página web de ventas por Internet.</p> <p>-Leer y comprender un texto sobre los riesgos de Internet.</p> <p>-Leer un documento de una web para vender un objeto por Internet.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <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</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p>

		alojamiento).	
		5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.	5. Prueba escrita con documento Observación directa
		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	6. Prueba escrita con documento

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Redactar un anuncio de venta de objetos por Internet.</p> <p>-Redactar el decálogo del perfecto internauta.</p>	<p>Comunicación: Expresión 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>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

		<p>breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</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>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>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>5. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	---	---

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Participar y respetar el turno de palabra de los demás. - El comercio en Internet, cómo proceder.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar la capacidad de observación y de escucha. - Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. - Reconocer la importancia del juego y del lenguaje no verbal en la comunicación. - Desarrollar estrategias para asociar elementos. Dar importancia al juego en el aprendizaje.
Sensibilidad y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> - La venta de objetos de segunda mano. Reciclar objetos revendiéndolos. - Desarrollar su creatividad.
Competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> - El comercio en Internet. - Las reglas de prudencia en Internet.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de trabajar en pareja. Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje. - Conversar en francés.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.
--	---

UNIDAD 9

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escuchar un diálogo en una estación de tren y contestar preguntas.</p> <p>- Escuchar un diálogo en un hotel y contestar preguntas.</p> <p>-Escuchar mensajes breves y decir si se sitúan en un aeropuerto o en una estación de tren.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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>	<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>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</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 el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	<p>5. Prueba escrita con audición</p> <p>6. Prueba escrita con audición</p>
--	--	--	---

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>-Explicar las tradiciones y fiestas en su país.</p> <p>-Completar un diálogo con las palabras que faltan.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad (comprar un billete de tren)</p> <p>-Creación de un diálogo breve sobre información y datos básicos (reservar un viaje).</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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><u>Interacción</u></p> <p>Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas</p>	<p>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.</p> <p>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral con presentación</p>

	<p>para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.</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>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque</p>	<p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
--	---	---	---

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>- Comprender tarjetas de felicitación.</p> <p>-Comprender un texto explicativo contestando a preguntas de verdadero y falso y relacionando ideas.</p> <p>-Comprender un diálogo en una estación de tren.</p> <p>-Leer un diálogo y localizar en él información.</p> <p>-Leer y comprender la información de un billete de</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <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</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p>

<p>tren.</p> <p>-Leer y comprender un texto sobre fiestas y tradiciones respondiendo a preguntas cortas y preguntas de verdadero y falso.</p>		<p>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 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>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
---	--	---	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. Redactar un diálogo.</p>	<p>Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media,</p>	<p>1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

	<p>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>arqueológico de verano).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>	<p>2. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p> <p>Carnet de bord</p> <p>3. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p> <p>5. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento</p>
--	---	---	---

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	- Comparar las costumbres del propio país con las de

	otros, respetarlas y desarrollar respeto por las diferencias y tolerancia.
Aprender a aprender	-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. -Reflexionar sobre una regla gramatical.
Sensibilidad y expresión cultural	-Descubrir las tradiciones y fiestas en Francia.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Ser capaz de trabajar en pareja. Conversar en francés.
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor. - Manejar precios, hacer operaciones, calcular un %. LE p. 151

UNIDAD 10

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escucha y comprensión de diálogo sobre el reparto de tareas del hogar escogiendo la respuesta correcta.</p> <p>-Escuchar un diálogo sobre un anuncio de alquiler y contestar a las preguntas.</p> <p>-Escuchar un diálogo sobre la distribución de un piso en alquiler y comparar con un plano buscando las diferencias.</p> <p>-Ver y escuchar un vídeo contestando a preguntas o eligiendo las ilustraciones correctas. Completar diálogo.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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>	<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</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p>

		<p>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 el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p> <p>6. Prueba escrita con audición</p>
--	--	--	---

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>-Hablar sobre las tareas del hogar.</p> <p>-Reaccionar ante una propuesta demostrando interés o indiferencia.</p> <p>-Describir las habitaciones de una casa.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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</p>	<p>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</p>	<p>1. Prueba oral con presentación</p> <p>Lectura interactiva</p>

<p><u>Interacción</u></p> <p>-Creación de diálogos para expresar protesta.</p> <p>-Creación de un diálogo breve a partir de la elección de temas al azar.</p>	<p>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><u>Interacción</u></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. 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>	<p>sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p> <p>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p> <p>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>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque</p>	<p>2. Prueba oral con presentación</p> <p>3. Prueba oral con presentación</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
--	--	---	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
Comunicación: comprensión	Comunicación: comprensión	1. Identifica la información más importante en	1. Prueba escrita con

<p>- Leer un diálogo y encontrar la ilustración que corresponde a cada una de sus partes.</p> <p>-Leer una página de Internet sobre los intercambios de casa. Contestar a preguntas de comprensión.</p>	<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>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 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>documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
---	--	--	---

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Redactar una descripción de su casa con vistas a escribir un anuncio para un intercambio de casas.</p> <p>-Redactar un anuncio en Internet para intercambiar su casa.</p> <p>-Escribir un mail para contactar con la persona con la que quieres intercambiar tu casa.</p> <p>-Contestar a un mail para aceptar o rechazar la propuesta de intercambio.</p>	<p>Comunicación: Expresión 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"> 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. 3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática. 4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento 2. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento <p>Carnet de bord</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento 4. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento 5. Pruebaescrita con redacción/complementación de documento

		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.	documento
--	--	--	-----------

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> -Participar y respetar el turno de palabra de los demás. - Repartir las tareas domésticas. - El intercambio de casas: costumbres, normas. - Asumir sus responsabilidades, saber disculparse, ser asertivo.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> -Trabajar la capacidad de observación y de escucha. -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. -Reflexionar sobre una regla gramatical. -Utilizar la rima para facilitar la memorización de vocabulario. -Desarrollar estrategias para asociar elementos. Trabajar la memoria. Dar importancia al juego en el aprendizaje.
Sensibilidad y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> -Implicarse a través de la creación de ideas. -Desarrollar su creatividad.
Competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar búsqueda de información por Internet.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	<ul style="list-style-type: none"> -Implicarse en el trabajo de aprendizaje. -Conversar en francés.
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor. -Saber utilizar herramientas tecnológicas.

ANEXO VII

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 2º BACHILLERATO

FRANCÉS 1º LENGUA EXTRANJERA

REFERENCIAS: ELEMENTOS DEL CURRÍCULO Y MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

La Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa define currículo como la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las Enseñanzas. Especifica además que estará integrado por los siguientes elementos: objetivos, competencias, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y metodología didáctica.

OBJETIVOS DE BACHILLERATO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los objetivos planteados para bachillerato en el área de Segunda lengua extranjera se traducen en un currículo básico que, integrando todos los aspectos que conforman la comunicación lingüística, se estructura en cuatro bloques correspondientes a las distintas actividades de la lengua, tal como éstas se describen en el MCER: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

Los contenidos previstos se concretan en criterios de evaluación, que son referentes específicos para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se quiere conseguir en cada asignatura.

En lo relativo a la competencia comunicativa, que constituye el corazón de la asignatura SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA, los criterios de evaluación para el segundo año de bachillerato (BOE de 3 de enero de 2015) son los siguientes.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).

Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).

Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).

Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.

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

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.

Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.

Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.

Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.

Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.

Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación.

Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.

Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.

Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).

Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).

Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.

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

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción

Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.

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

Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.

Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.

Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.

Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.

Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats).

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

2º BACHILLERATO FRANCÉS 1º LENGUA EXTRANJERA

La Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) se trabajará a lo largo de todo el curso, haciendo hincapié en el último tramo del tercer trimestre.

1º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
----------------------	-------------------------	------------------------

	Module 1	4 semanas
	Module 2	4 semanas
	Module 3	4 semanas
2º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 4	4 semanas
	Module 5	4 semanas
	Module 6	4 semanas
3º evaluación	Unidad didáctica	Temporalización
	Module 7	4 semanas
	Module 8	4 semanas
	Preparación PAU	1 semana

UNIDAD 1

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>- Escucha y comprensión de un diálogo entre un médico y un joven sobre su estado físico.</p> <p>- Escucha y comprensión de diálogos relacionados con catástrofes naturales.</p> <p>- Escucha y comprensión de diálogos sobre algunos miedos.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p.</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p>

		<p>e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.</p> <p>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>- Responder las preguntas de comprensión de los diálogos escuchados.</p> <p>- Con el apoyo de las ilustraciones, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>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>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>- Hablar sobre los deportes</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves o de</p>	<p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con</p>	<p>1. Prueba oral. Exposición</p>

<p>que practica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar los eventos pasados que muestran unas fotografías. - Narrar una experiencia personal en la que pasaron miedo. - Presentación de las lenguas habladas en su país. <p><u>Interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Simular una situación en la que deben tranquilizar al compañero. 	<p>longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>	<p>apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información</p>	<p>.Monólogo</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral. Interacción. Diálogo .</p> <p>3. Prueba oral con presentación e interacción</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
---	---	---	---

		pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.	
Estrategias de producción - Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral. - Reutilizar las estructuras vistas de forma creativa.	Estrategias de producción Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación		

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
Comunicación: comprensión - Comprender un texto corto sobre actividades deportivas para estar en forma. - Comprender un diálogo sobre el estado físico de un joven. - Leer y comprender un artículo sobre un accidente. - Leer y comprender información sobre los servicios de emergencias en Francia. - Leer una nota de prensa sobre una catástrofe natural. - Comprender la sinopsis de una película. - Leer y comprender un texto	Comunicación: comprensión Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.	1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo). 3. Comprende	1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba

<p>sobre el uso del francés fuera de Francia.</p>		<p>correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p>escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.</p> <p>-Extraer información básica en un documento breve.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>- Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: contar eventos pasados.</p> <p>- Redacción de un artículo para la revista escolar con los resultados de un sondeo en clase sobre los miedos de cada uno.</p>	<p>Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento.</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

		<p>imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>	5. Prueba escrita con redacción/complementación de documento
- Escribir textos breves y simples para describir eventos pasados utilizando palabras ya trabajadas.	Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.		
Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos		
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> -Ser capaz de tranquilizar a otra persona. - Reconocer la importancia del ejercicio físico para cuidar la salud. - Reconocer la importancia de los servicios de emergencia en caso de una catástrofe natural. - Compartir los miedos y respetar los miedos de los demás. - Comparar la lengua propia con la de otros, respetarlas y desarrollar respeto por las diferencias y tolerancia. 		
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> -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. 		
Sensibilidad y expresión cultural	-Descubrir el uso del francés fuera de Francia.		

	-Implicarse a través de la creación de ideas. -Desarrollar su creatividad.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Reflexionar y expresar su opinión sobre las lenguas habladas en su país. -Conversar en francés.

UNIDAD 2

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escucha y comprensión de diálogos sobre los estudios en el extranjero.</p> <p>- Escucha y comprensión de un parte meteorológico.</p> <p>- Escucha de un diálogo donde varios jóvenes expresan una opinión.</p> <p>-Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con</p>

		e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional. 6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.	audición 6. Prueba escrita con audición
<p>Estrategias de comprensión</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas. - Con el apoyo de las ilustraciones, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva. -Identificar el sentido general y la información más relevante en un diálogo simple. -Entrenarse en la comprensión oral. 	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>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>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hablar sobre los estudios en el extranjero. -Presentar información sencilla sobre la previsión meteorológica -Dar su opinión. 	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información,</p>	<p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las</p>	<p>1. Prueba oral.Exposición .Monólogo</p> <p>Lectura interactiva</p>

<p>- Hablar del futuro.</p> <p>-Presentación de cómo ve la vida dentro de 10 años.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>- Interactuar en grupos de tres para dar argumentos a favor o en contra sobre uno de los asuntos propuestos.</p> <p>-Simular una visita a un adivino.</p> <p>-Simular una conversación al teléfono utilizando las palabras dadas.</p> <p>-Conversación con un compañero sobre los controles de dopaje.</p>	<p>ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p> <p><u>Interacción</u> Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>	<p>ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y</p>	<p>2. Prueba oral. Intercacción. Diálogo .</p> <p>3. Prueba oral con presentación e interacción</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
---	--	--	--

		explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.	
<p>Estrategias de producción</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral. -Reutilizar las estructuras vistas de forma creativa. -Reutilizar las estructuras estudiadas de forma lúdica. -Ayudarse de una estructura preestablecida para realizar un diálogo. 	<p>Estrategias de producción</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, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación</p>		

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leer y comprender un texto breve sobre el sistema educativo francés. - Comprender un diálogo sobre estudiar en el extranjero. - Comprender un texto sobre los trámites para viajar al extranjero - Leer y utilizar las notas y citas apuntadas en una agenda personal. - Leer y comprender una ficha médica. 	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo). 3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba escrita con documento

		<p>experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.</p> <p>-Extraer información básica en un documento breve.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: el horóscopo para el día siguiente sobre amor, salud y vida escolar.</p> <p>- Redacción de cómo imaginan su vida dentro de 10 años.</p> <p>- Completar una ficha médica.</p>	<p>Comunicación: Expresión</p> <p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

		<p>imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>	<p>5. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
<p>Escritura de textos cortos y sencillos relacionados con eventos futuros.</p> <p>- Reutilizar el léxico y las reglas gramaticales para realizar un proyecto por grupos: el guion para un reportaje sobre accidentes, catástrofes naturales, deporte, cultura o espectáculos</p>	<p>Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p>		

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Participar y respetar el turno de palabra de los demás. - Ser capaz de comprender un parte meteorológico. - Ser capaz de hablar sobre el tiempo que va a hacer. -Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por sus opiniones personales. -Valorar el trabajo y el esfuerzo de los compañeros, aprender a respetar el trabajo de los demás. - Comprender una ficha médica.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> -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.
Sensibilidad y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> -Descubrir el sistema escolar francés -Implicarse a través de la creación de ideas. Desarrollar su creatividad.
Competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar búsqueda de información por Internet.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	<ul style="list-style-type: none"> -Sentir curiosidad, reflexionar y expresar su opinión sobre los estudios en el extranjero. - Conocer los trámites para viajar al extranjero. - Hablar sobre cómo ve su vida dentro de 10 años. -Conversar en francés. - Implicarse en el trabajo de aprendizaje. Ser capaz de trabajar en grupo. Organizar, negociar las tareas con el grupo.

UNIDAD3

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
Comunicación: comprensión oral -Escucha y comprensión de un diálogo sobre los medios de comunicación e información en la actualidad.	Comunicación: comprensión oral Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en	1. Prueba escrita con audición Observación directa

<p>-Escuchar a varias personas expresando sentimientos positivos.</p>	<p>estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.</p> <p>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten</p>	<p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p> <p>6. Prueba escrita con audición</p>
---	---	---	---

		la comprensión.	
Estrategias de comprensión - Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas. - Asociar los mensajes principales de las personas que intervienen en una conversación. - Comprender el sentido general de un mensaje breve.	Estrategias de comprensión 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.		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
Comunicación: producción <u>Expresión</u> - Hablar sobre los medios de comunicación actuales. -Expresar una exclamación. -Formular consejos. -Hablar sobre la Unión Europea en la actualidad. <u>Interacción</u> -Dar consejos a un compañero.	Comunicación: producción <u>Expresión</u> Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. <u>Interacción</u> Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse	1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una	1. Prueba oral.Exposición .Monólogo Lectura interactiva 2. Prueba oral.Inteacción. Diálogo .

	<p>pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>	<p>reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>	<p>3. Prueba oral con presentación e interacción</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
<p>Estrategias de producción</p> <p>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.</p> <p>-Ayudarse de una estructura preestablecida para realizar un diálogo.</p>	<p>Estrategias de producción</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, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con</p>		

	una nueva estrategia cuando falla la comunicación		
--	---	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leer un texto breve sobre los principales diarios franceses. - Comprender un diálogo sobre los medios de comunicación e información en la actualidad. - Leer algunos tweets en francés. - Comprender un artículo corto sobre una experiencia de uso de Twitter para informar sobre la vida en París. - Leer un texto breve sobre el escritor Georges Perec. - Leer un artículo breve sobre la reaparición de la figura del pregonero. - Leer un artículo de periódico para analizar su estructura. 	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo). 3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés. 4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero). 5. Localiza con facilidad información específica de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba escrita con documento 4. Prueba escrita con documento 5. Prueba escrita con

		<p>carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p>documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.</p> <p>-Extraer información básica en un documento breve.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: escribir rumores.</p> <p>- Escribir un texto sobre un personaje que admire.</p> <p>- Escribir un diálogo siguiendo las indicaciones.</p> <p>- Escribir un tweet expresando las emociones que le transmite un lugar.</p>	<p>Comunicación: Expresión</p> <p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión,</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página)</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

	<p>las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p>	<p>Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>	<p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>5. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	---	--	---

<p>- Escribir textos breves y simples para expresar admiración utilizando palabras ya trabajadas.</p>	<p>Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p>		
---	--	--	--

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
<p>Competencias sociales y cívicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por sus emociones y sentimientos. - Ser capaz de expresar sentimientos y emociones positivos. - Conocer los medios de comunicación en la actualidad. - Ser capaz de aceptar y dar consejos. - Reconocer el papel de la Unión Europea en la actualidad. - Comparar las costumbres del propio país con las de otros, respetarlas y desarrollar respeto por las diferencias y tolerancia.
<p>Aprender a aprender</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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>Sensibilidad y expresión cultural</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Descubrir los principales diarios franceses. - Reconocer la estructura de un artículo de periódico.
<p>Competencia digital</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer los distintos usos de Twitter como medio de comunicación: de información, opiniones y sentimientos.
<p>Iniciativa emprendedora y de empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexionar y expresar su opinión sobre los medios de comunicación actuales. - Conversar en francés.

UNIDAD 4

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escucha y comprensión de un diálogo sobre animales en peligro de extinción.</p> <p>-Escucha de breves diálogos en los que se expresa un arrepentimiento.</p> <p>-Escuchar a varias personas que expresan sentimientos negativos.</p> <p>-Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p>

		<p>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.</p> <p>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.</p>	<p>5. Prueba escrita con audición</p> <p>6. Prueba escrita con audición</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>- Con el apoyo de las ilustraciones, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva.</p> <p>- Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, ordenar cronológicamente los mensajes de un diálogo.</p> <p>-Identificar el sentido general de un mensaje simple.</p> <p>-Entrenarse en la comprensión</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>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>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>- Hablar sobre el respeto al medioambiente.</p> <p>-Expresar arrepentimiento.</p> <p>- Expresar desaprobación reproche, indignación y enfado.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información,</p>	<p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las</p>	<p>1. Prueba oral.Exposición .Monólogo</p> <p>Lectura interactiva</p>

<p><u>Interacción</u> Interacción en grupos de tres sobre cómo sería la vida sin electricidad.</p> <p>-Interacción en parejas cómo sería la vida sin los objetos de la lista propuesta.</p>	<p>ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p> <p><u>Interacción</u> Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>	<p>ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y</p>	<p>2. Prueba oral. Intercacción. Diálogo.</p> <p>3. Prueba oral con presentación e interacción</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
--	--	--	---

		explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.	
Estrategias de producción - Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.	Estrategias de producción Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación		

BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
Comunicación: comprensión - Comprender un artículo sobre algunos países ecológicos. - Comprender un texto breve sobre animales en peligro. - Leer y comprender un diálogo sobre animales en peligro. - Leer y comprender un texto breve sobre la organización WWF.	Comunicación: comprensión Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.	1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo). 3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y	1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba escrita con documento

		<p>experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.</p> <p>-Extraer información básica en un documento breve.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: una tabla de categorías de animales.</p> <p>- Escribir un diálogo expresando sentimientos negativos siguiendo las indicaciones.</p> <p>- Redacción de 50-60 palabras sobre lo ocurrido en el vídeo.</p>	<p>Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. 4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento. 3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento

		<p>señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>	5. Prueba escrita con redacción/complementación de documento
<p>Clasificar vocabulario en categorías.</p> <p>- Escribir textos breves y simples para expresar sentimientos negativos utilizando palabras ya trabajadas.</p> <p>- Reutilizar el léxico y las reglas gramaticales para realizar un proyecto por grupos: un folleto informativo contra el derroche energético.</p>	<p>Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p>		

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Participar y respetar el turno de palabra de los demás. - Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por sus sentimientos - Reconocer la importancia de la protección de los animales en peligro de extinción. - Valorar el cuidado y respeto por el medioambiente. - Ser capaz de expresar un arrepentimiento. - Expresar desaprobación reproche, indignación y enfado. - Valorar el trabajo y el esfuerzo de los compañeros, aprender a respetar el trabajo de los demás.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar la capacidad de observación y de escucha. - Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el

	<p>aprendizaje.</p> <p>-Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.</p>
Sensibilidad y expresión cultural	-Implicarse a través de la creación de ideas. Desarrollar su creatividad.
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	- Reconocer el impacto de la sociedad actual en la electricidad y la tecnología.
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	<p>-Reflexionar y expresar su opinión sobre cómo sería la vida sin electricidad.</p> <p>-Conversar en francés.</p> <p>- Implicarse en el trabajo de aprendizaje. Ser capaz de trabajar en grupo. Organizar, negociar las tareas con el grupo.</p>

UNIDAD5

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escucha y comprensión de un diálogo sobre cómo vivir sin dinero.</p> <p>-Escucha y comprensión de un diálogo en el que interactúan dos interlocutores.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p>

		<p>manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.</p> <p>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p> <p>6. Prueba escrita con audición</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>- Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.</p> <p>- Completar un diálogo con las palabras escuchadas.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>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>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Coontenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
Comunicación: producción	Comunicación: producción		

<p><u>Expresión</u></p> <p>- Hablar sobre la vida en el campo y en la ciudad.</p> <p>-Contestar a preguntas relacionadas con las energías renovables en nuestro país.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Interacción en grupos de tres usando las funciones y el léxico de la unidad, debate sobre los graffitis</p>	<p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de</p>	<p>1. Prueba oral.Exposición .Monólogo</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral.Inteacción. Diálogo.</p> <p>3. Prueba oral con presentación e interacción</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
---	--	--	--

		carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.	
<p>Estrategias de producción</p> <p>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.</p> <p>-Ayudarse de una estructura preestablecida para realizar un diálogo.</p>	<p>Estrategias de producción</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, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación</p>		

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>- Comprender tres textos cortos sobre la vida en la ciudad y en el campo.</p> <p>- Leer y comprender un artículo sobre cómo vivir sin dinero.</p> <p>- Comprender una entrevista a una persona que ha decidido vivir sin dinero</p> <p>- Leer y comprender un texto breve sobre las personas sin hogar.</p> <p>- Comprender un texto sobre energías renovables.</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.</p>	<p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p> <p>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p>

		<p> cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la</p>		

<p>- Ordenar extractos de un textos.</p> <p>-Extraer información básica en un documento breve.</p>	<p>información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>		
--	--	--	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: reportar lo dicho por otra persona.</p>	<p>Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. 4. Escribe correspondencia personal y participa en 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento

		<p>foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>	<p>5. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
<p>- Escribir textos breves y simples para reportar lo dicho por otra persona utilizando palabras ya trabajadas.</p>	<p>Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p>		

<p>Competencias clave (además de la competencia lingüística)</p>	<p>Contenidos</p>
<p>Competencias sociales y cívicas</p>	<p>- Participar y respetar el turno de palabra de los demás.</p> <p>- Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser y vivir de otras personas.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Valorar la solidaridad hacia los colectivos desfavorecidos. - Reconocer la importancia de un consumo responsable de energía y del empleo de energías renovables. - Compartir y valorar las normas de cortesía.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.
Sensibilidad y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> -Reconocer el valor artístico de los graffitis.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	<ul style="list-style-type: none"> -Reflexionar y expresar su opinión sobre sobre la vida en el campo y en la ciudad. -Conversar en francés.

UNIDAD6

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <ul style="list-style-type: none"> -Escucha y comprensión de un programa sobre un libro donde se habla de los insectos como alimento del futuro. -Escuchar a varias personas que expresan sentimientos negativos. -Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión. 	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual). 2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles. 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con audición Observación directa 2. Prueba escrita con audición 3. Prueba escrita con audición

		<p>habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.</p> <p>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p> <p>6. Prueba escrita con audición</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>- Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.</p> <p>-Identificar el sentido general y la información más relevante en un diálogo simple.</p> <p>-Entrenarse en la comprensión</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>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>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hablar sobre los estereotipos de algunos países. -Presentar su programa para ser delegado de clase. -Hablar de sus objetivos escolares y/o profesionales. - Contar lo ocurrido en el vídeo. 	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente</p>	<p>1. Prueba oral.Exposición .Monólogo</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral.Inteacción. Diálogo .</p> <p>3. Prueba oral con presentación e interacción</p>

		<p>hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>	4. Prueba oral con presentación
<p>Estrategias de producción</p> <p>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.</p> <p>-Reutilizar las estructuras vistas de forma creativa.</p>	<p>Estrategias de producción</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, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación</p>		

BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>- Comprender un texto corto sobre algunos estereotipos de</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles</p>	<p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p>

<p>los franceses.</p> <p>- Leer y comprender un menú hecho de insectos.</p> <p>- Comprender un diálogo sobre un libro sobre los insectos como alimento del futuro.</p> <p>- Comprender una entrevista a un chef sobre la cocina con insectos.</p>	<p>importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.</p>	<p>sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p> <p>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o</p>	<p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
---	---	---	--

		consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.	
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.</p> <p>-Extraer información básica en un documento breve.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Intrumentos
<p>Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: escribir cinco estereotipos de su país.</p> <p>-Escribir un programa para presentarse como delegado de curso.</p> <p>- Escribir un diálogo siguiendo las indicaciones.</p>	<p>Comunicación: Expresión</p> <p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas,</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

		<p>objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>	<p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>5. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
<p>- Escribir textos breves y simples para hablar de proyectos futuros utilizando palabras ya trabajadas.</p> <p>- Reutilizar el léxico y las reglas gramaticales para realizar un proyecto por grupos: un artículo sobre los estereotipos de varios países.</p>	<p>Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p>		

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> -Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por sus sentimientos. - Saber distinguir y evitar el uso estereotipos sobre otras personas. - Expresar la decepción, el disgusto y el enfado. - Comprender el menú de un restaurante. - Comparar las costumbres del propio país con las de otros, respetarlas y desarrollar respeto por las diferencias y tolerancia.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna
Sensibilidad y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> -Descubrir estereotipos sobre los franceses
Iniciativa emprendedora y de empresa.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un plan de acción para mejorar la vida escolar y presentarlo a sus compañeros. - Hablar de sus objetivos escolares y/o profesionales

UNIDAD7

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Escucha y comprensión de entrevistas a varias personas hablando de los suburbios.</p> <p>-Escuchar frases que expresan un promesa.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual). 2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles. 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. 4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. 5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con audición Observación directa) 2. Prueba escrita con audición 3. Prueba escrita con audición 4. Prueba escrita con audición 5. Prueba escrita con audición

		ocupacional. 6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.	6. Prueba escrita con audición
Estrategias de comprensión - Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas. -Identificar el sentido general en un mensaje simple.	Estrategias de comprensión 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.		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>- Hablar sobre los suburbios y los servicios sociales.</p> <p>-Decir con qué actividad solidaria participaría y por qué.</p> <p>- Decir qué significan unas señales de tráfico.</p> <p>- Hablar sobre la música francesa.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Interpretar un diálogo en el que se realizan promesas.</p> <p>-Creación de diálogos breves para poner en guardia o tranquilizar.</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer</p>	<p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas,</p>	<p>1. Prueba oral.Exposición .Monólogo</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral.Interacción. Diálogo.</p>

	<p>comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>	<p>compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>	<p>3. Prueba oral con presentación e interacción</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
<p>Estrategias de producción</p> <p>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.</p> <p>-Ayudarse de una estructura preestablecida para realizar un diálogo</p>	<p>Estrategias de producción</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, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los</p>		

	mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación		
--	--	--	--

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender una entrevistas a trse personas que viven en los suburbios de una gran ciudad. - Comprender un artículo sobre el cómico Coluche y el origen de su organización benéfica. - Leer y comprender un extracto de una página web sobre la organización benéfica <i>Restos du Coeur</i>. - Leer y comprender un texto sobre el panorama de la música en francés. 	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo). 3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés. 4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba escrita con documento 4. Prueba escrita con documento

		<p>solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.</p> <p>-Extraer el sentido general de un texto.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>- Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: pie de fotos para varias imágenes sobre integración social.</p>	<p>Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con</p>

<p>- Escribir un diálogo siguiendo las indicaciones.</p> <p>- Escribir breves diálogos para varias situaciones propuestas.</p> <p>- Redactar su currículum online – tipo Europass.</p>	<p>temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p>	<p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente</p>	<p>redacción/complementación de documento</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>5. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
--	--	---	---

		destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.	
- Escribir textos breves y simples parahablar sobre integración social utilizando palabras ya trabajadas.	Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.		

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	-Participar y respetar el turno de palabra de los demás. - El comercio de segunda mano.
Aprender a aprender	-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. -Reflexionar sobre una regla gramatical. -Desarrollar el sentido de la observación.
Sensibilidad y expresión cultural	-Descubrir Francia (Lyon, París, Angers) y Bélgica (Bruselas) -Implicarse a través de la creación de ideas. Desarrollar su creatividad.
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Ser capaz de trabajar en grupo. Dar su opinión. Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje. Implicarse en el trabajo de aprendizaje. -Conversar en francés.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	-Saber utilizar herramientas tecnológicas. - Manejar cantidades para vender y comprar.
--	---

UNIDAD 8

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escuchar un diálogo sobre las variedades lingüísticas del francés.</p> <p>-Escuchar a varias personas expresando certeza, probabilidad, posibilidad y duda.</p> <p>-Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p> <p>4. Prueba escrita con audición</p>

		<p>ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.</p> <p>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.</p>	<p>5. Prueba escrita con audición</p> <p>6. Prueba escrita con audición</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>- Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.</p> <p>-Identificar el sentido general de un mensaje simple.</p> <p>-Entrenarse en la comprensión oral.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>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>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>- Hablar sobre el uso del lenguaje formal e informal.</p> <p>-Expresar certeza, probabilidad, posibilidad o duda.</p> <p>-Expresar un deseo o</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información,</p>	<p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las</p>	<p>1. Prueba oral.Exposición .Monólogo</p> <p>Lectura interactiva</p>

<p>intención.</p> <p>- Justificar su opinión sobre uno de los asuntos propuestos.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Expresar certeza, probabilidad, posibilidad o duda.</p>	<p>ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>	<p>ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y</p>	<p>2. Prueba oral. Interacción.</p> <p>Diálogo .</p> <p>3. Prueba oral con presentación e interacción.</p> <p>4. Prueba oral con presentación</p>
---	--	--	---

		explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.	
Estrategias de producción - Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral. - Ayudarse de una estructura preestablecida para realizar un diálogo.	Estrategias de producción Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación		

BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
Comunicación: comprensión - Comprender un diálogo sobre el francés que hablan los jóvenes en Francia. - Leer y comprender una carta formal a un periódico apoyando el derecho a votar con 16 años. - Comprender un texto corto sobre el uso de tratamientos de cortesía en las cartas formales. - Leer y comprender un texto corto sobre los pasos a seguir para escribir una carta de motivación. - Leer y comprender un ejemplo de carta de motivación.	Comunicación: comprensión Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.	1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo). 3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y	1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento 3. Prueba escrita con documento

		<p>experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.</p> <p>- Identificar los elementos constituyentes de una carta formal.</p> <p>-Extraer información básica en un documento breve.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>- Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: justificar sus opiniones sobre varios asuntos propuestos.</p> <p>-Redactar una carta de motivación.</p> <p>- Escribir el final de una historia.</p>	<p>Comunicación: Expresión</p> <p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una</p>	<p>1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>

		<p>película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>	<p>5. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
<p>- Escribir textos breves y simples para justificar sus opiniones utilizando palabras ya trabajadas.</p> <p>- Reutilizar el léxico y las reglas gramaticales para realizar un proyecto por grupos: un cartel y una carta formal con propuestas para mejorar la vida escolar en el colegio/instituto</p>	<p>Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p>		

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Participar y respetar el turno de palabra de los demás. -Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por sus deseos, elecciones y opiniones personales. - Saber distinguir el correcto uso de la lengua formal e informal según la situación. - Expresar certeza, probabilidad, posibilidad o duda. -Expresar un deseo o intención. - Justificar su opinión sobre un asunto. - Conocer el sistema electoral y las instituciones políticas. - Compartir y valorar las normas de cortesía en las cartas formales.

	-Valorar el trabajo y el esfuerzo de los compañeros, aprender a respetar el trabajo de los demás.
Aprender a aprender	-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.
Sensibilidad y expresión cultural	-Descubrir variedades lingüísticas del francés -Implicarse a través de la creación de ideas. Desarrollar su creatividad.
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	- Escribir una carta de motivación. -Reflexionar y expresar su opinión sobre varios asuntos, justificando sus opiniones. - Implicarse en el trabajo de aprendizaje. Ser capaz de trabajar en grupo. Organizar, negociar las tareas con el grupo.

UNIDAD 9

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escuchar un diálogo en un museo hablando de dos cuadros de Renoir.</p> <p>- Escuchar entrevista a varios espectadores expresando su opinión.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p>

		<p>diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.</p> <p>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p> <p>6. Prueba escrita con audición</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>- Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.</p> <p>-Identificar el sentido general de un mensaje simple.</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>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>		

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>- Hablar sobre el arte y los espectáculos.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>-Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad (diálogo sobre un espectáculo o acto cultural al que han asistido)</p>	<p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas</p>	<p>1. Prueba oral.Exposición .Monólogo</p> <p>Lectura interactiva</p> <p>2. Prueba oral.Inteacción. Diálogo.</p> <p>3. Prueba oral con presentación e interacción</p>

		de actualidad. 4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.	4. Prueba oral con presentación
Estrategias de producción -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral. -Ayudarse de una estructura preestablecida para realizar un diálogo.	Estrategias de producción Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación		

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
Comunicación: comprensión - Comprender un diálogo en una visita guiada en un museo. - Leer y comprender varios comentarios sobre gustos personales en relación a los espectáculos artísticos. - Comprender una estadística sobre la asistencia a distintos tipos de espectáculos artísticos en Francia.	Comunicación: comprensión Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan	1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional	1. Prueba escrita con documento Observación directa 2. Prueba escrita con documento

<p>- Comprender la descripción del cuadro “La Libertad guiando al pueblo” de Delacroix.</p> <p>- Leer y comprender una entrevista recabando la opinión del público a la salida de dos eventos artísticos.</p> <p>- Leer y comprender varios tipos de gráficos estadísticos (circular, de líneas, histograma) sobre la asistencia a eventos artísticos.</p> <p>- Comprender un texto sobre los tipos de variedades lingüísticas del francés hablado y escrito, como el utilizado en los SMS, WhatsApp....</p>	<p>estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.</p>	<p>o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
--	---	--	--

<p>Estrategias de comprensión</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas. - Interpretar la información gráficos y tablas estadísticas. -Extraer el sentido e información básica en un mensaje breve tipo SMS. 	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>		
--	---	--	--

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: frases que expresan oposición o concesión</p>	<p>Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. 4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento

		<p>imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>	5. Prueba escrita con redacción/complementación de documento
- Escribir textos breves y simples para expresar oposición o concesión utilizando palabras ya trabajadas	Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.		

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
Competencias sociales y cívicas	<p>-Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por sus gustos artísticos.</p> <p>- Comprender una visita guiada en un museo.</p> <p>-Formular elogios y críticas.</p> <p>-Reportar las palabras de alguien.</p> <p>- Compartir y valorar las normas de cortesía.</p>
Aprender a aprender	<p>-Trabajar la capacidad de observación y de escucha.</p> <p>-Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.</p>
Sensibilidad y expresión cultural	<p>-Descubrir obras de la pintura francesa: Renoir y Delacroix.</p> <p>- Valorar las distintas manifestaciones artísticas: cine,</p>

	<p>danza, música, teatro...</p> <p>-Implicarse a través de la creación de ideas. -Desarrollar su creatividad.</p>
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	- Utilizar los números, manejar datos numéricos y gráficos estadísticos.
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet. - Reconocer variedades lingüísticas del francés hablado y escrito, como el utilizado en los SMS, WhatsApp....
Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Conversar en francés. - Implicarse en el trabajo de aprendizaje. Ser capaz de trabajar en grupo. Organizar, negociar las tareas con el grupo.

UNIDAD10

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>-Escucha y comprensión de diálogo de dos jóvenes sobre una película francesa.</p> <p>-Escuchar un texto sobre la tristeza.</p> <p>-Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión.</p>	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la</p>	<p>1. Prueba escrita con audición</p> <p>Observación directa</p> <p>2. Prueba escrita con audición</p> <p>3. Prueba escrita con audición</p>

		<p>expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.</p> <p>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.</p>	<p>4. Prueba escrita con audición</p> <p>5. Prueba escrita con audición</p> <p>6. Prueba escrita con audición</p>
<p>Estrategias de comprensión</p> <p>- Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.</p> <p>-Identificar la información más relevante en un texto.</p> <p>-Entrenarse en la comprensión</p>	<p>Estrategias de comprensión</p> <p>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>		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: producción</p> <p>Expresión</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hablar sobre el cine. -Decir a qué género cinematográfico pertenecen unas escenas de películas. -Invitar a alguien a confiar en ti. -Realizar una hipótesis sobre el vídeo. - Expresar su opinión sobre el vídeo. - Presentar el proyecto pedagógico de los protagonistas del video. <p>Interacción</p> <ul style="list-style-type: none"> -Creación de un diálogo para animar a alguien, siguiendo unas instrucciones. - Debate sobre los tabús en torno a las personas discapacitadas 	<p>Comunicación: producción</p> <p>Expresión</p> <p>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p> <p>Interacción</p> <p>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto. 3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba oral.Exposición .Monólogo Lectura interactiva 2. Prueba oral.Interacción. Diálogo. 3. Prueba oral con presentación e interacción

		<p>pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>	4. Prueba oral con presentación
<p>Estrategias de producción</p> <p>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.</p> <p>-Ayudarse de una estructura preestablecida para realizar un diálogo.</p>	<p>Estrategias de producción</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, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación</p>		

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<p>Comunicación: comprensión</p> <p>- Comprender un diálogo entre dos espectadores a la salida del cine.</p> <p>- Leer y comprender varias</p>	<p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de</p>	<p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p.</p>	<p>1. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación</p>

<p>biografías de premios Nobel franceses.</p> <p>- Leer y comprender la biografía de una autora y productora artística francesa.</p> <p>- Comprender un texto breve sobre el número de espectadores de la película francesa "Intocable".</p>	<p>longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.</p>	<p>e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p> <p>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios,</p>	<p>directa</p> <p>2. Prueba escrita con documento</p> <p>3. Prueba escrita con documento</p> <p>4. Prueba escrita con documento</p> <p>5. Prueba escrita con documento</p> <p>Observación directa</p> <p>6. Prueba escrita con documento</p>
--	--	--	--

		monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.	
Estrategias de comprensión -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas. -Extraer información básica en un documento breve.	Estrategias de comprensión 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.		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> - Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: una historia situando las acciones en el tiempo. - Escribir tres situaciones que le ponen triste. - Escribir la biografía de Van Gogh. - Escribir la biografía de un personaje ficticio. - Redactar una breve crítica sobre una película 	<p>Comunicación: Expresión</p> <p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 2. Prueba escrita con redacción/complementación de documento 3. Prueba escrita con redacción/complementación de documento

		<p>explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>	<p>4. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p> <p>5. Prueba escrita con redacción/complementación de documento</p>
<p>Estrategias de expresión</p> <p>- Escribir textos breves y simples para situar en el tiempo utilizando palabras ya trabajadas.</p> <p>- Reutilizar el léxico y las reglas gramaticales para realizar un proyecto personal: el guion para una entrevista a un personaje famoso real o ficticio.</p>	<p>Estrategias: expresión</p> <p>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p>		

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos
---	------------

Competencias sociales y cívicas	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexionar sobre sobre los tabús en torno a las personas discapacitadas -Valorar el trabajo y el esfuerzo de los compañeros, aprender a respetar el trabajo de los demás.
Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> -Trabajar la capacidad de observación y de escucha. -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.
Sensibilidad y expresión cultural	<ul style="list-style-type: none"> -Descubrir el cine francés. - Descubrir algunos premios Nobel franceses - Conocer la biografía de Vincent Van Gogh - Hablar de distintos géneros literarios. -Implicarse a través de la creación de ideas. -Desarrollar su creatividad.
Competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar búsqueda de información por Internet.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	<ul style="list-style-type: none"> -Invitar a alguien a confiar en ti. - Implicarse en el trabajo de aprendizaje. Ser capaz de trabajar en grupo. Organizar, negociar las tareas con el grupo.