

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

BACHILLERATO

2020/2021

ASPECTOS GENERALES

- A. Contextualización
- B. Organización del departamento de coordinación didáctica
- C. Justificación legal
- D. Objetivos generales de la etapa
- E. Presentación de la materia
- F. Elementos transversales
- G. Contribución a la adquisición de las competencias claves
- H. Recomendaciones de metodología didáctica y estrategias metodológicas
- I. Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación y criterios de calificación
- J. Medidas de atención a la diversidad
- K. Actividades complementarias y extraescolares
- L. Indicadores de logro e información para la memoria de autoevaluación
- M. FOMENTO DE LA LECTURA, LA ESCRITURA, LA EXPRESIÓN ORAL E INTERDISCIPLINARIEDAD

ELEMENTOS Y DESARROLLOS CURRICULARES

FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 1º DE BACHILLERATO (CIENCIAS)
FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 1º DE BACHILLERATO (HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES (LOMCE))
FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) (ESP) - 2º DE BACHILLERATO (CIENCIAS)
FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) (ESP) - 2º DE BACHILLERATO (HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES (LOMCE))



**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA
BACHILLERATO
2020/2021**

ASPECTOS GENERALES

A. Contextualización

El IES *¿Francisco Montoya¿* se encuentra situado en Las Norias de Daza, pedanía de El Ejido. Esta pedanía se caracteriza sobre todo por su alto porcentaje de población inmigrante, sobre todo marroquí y en segundo lugar subsahariana sin olvidar también las personas procedentes de países sudamericanos y del este de Europa. La actividad principal de la población es la agricultura seguida por la construcción. La gran mayoría trabaja en los invernaderos, almacenes o en actividades relacionadas directamente o indirectamente con ellos.

B. Organización del departamento de coordinación didáctica

El Departamento de Francés del IES Francisco Montoya está compuesto por:

D^aMARÍA CECILIA LÓPEZ MORALES que imparte clase en los siguientes grupos:

Francés primer idioma: 1º ESO (4 horas), 2º ESO (3 horas).

Francés segundo idioma: 1º ESO (2 horas/3 grupos), 3º ESO (2 horas), 4º ESO (3 horas).

D^a Rosa Hernández García, imparte clase en los grupos siguientes:

Francés 1º idioma: 1º bachillerato (3 horas).

Francés 2º idioma: 2º ESO (2 horas/ 2 grupos), 4º ESO (3 horas) 1º Bachillerato humanidades (2 horas), 2º bachillerato ciencias (4 horas).

D^a MARIA SOLEDAD GÓMEZ PARRA, jefa de departamento de francés, que imparte clase en los grupos siguientes:

Francés 1º idioma: 3º ESO (4 horas), 4º ESO (4 horas), 2º de Bachillerato (3 horas).

Francés 2º idioma: 3º ESO (2 horas), 1º Bachillerato ciencias (2 horas).

Participación en Programas, Planes y Proyectos: compartimos con el resto de los compañeros del centro "Escuela Espacio de Paz", "Compensatoria", "Proyecto de Patrimonio"

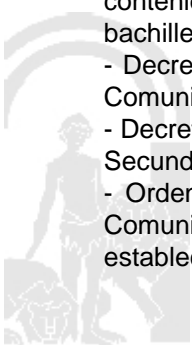
Con respecto al departamento de francés: "Proyecto Ecoaldea" "Proyecto Inicia¿

D^a MARÍA SOLEDAD GÓMEZ PARRA participa en el "Proyecto Erasmus+"

Las reuniones se realizarán cada semana en horario de tarde y a través de la molde. Se asistirá a la reunión de ámbito o ETCP según proceda durante este curso escolar por la nueva adaptación a la situación Covid-19.

C. Justificación legal

- Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa.
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- 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 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-Instrucciones 10/2020, 11/2020 y 12/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.

-Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

-Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021.

D. Objetivos generales de la etapa

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 110/2016, de 14 de junio el Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades que les permitan:

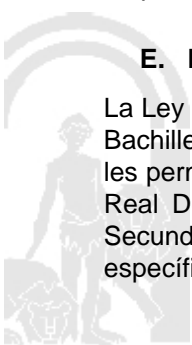
- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar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

Además 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.

E. Presentación de la materia

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



El plurilingüismo es una de las señas de identidad de la ciudadanía europea actual, caracterizada por la diversidad social y lingüística. Tal complejidad, lejos de considerarse obstáculo para el progreso personal o profesional, se convierte en fuente de enriquecimiento intelectual y social.

En este punto, cabe destacar las conclusiones del Consejo Europeo desde su reunión en Barcelona en 2002 hasta la Recomendación 2006/962/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, sobre acciones curriculares necesarias para desarrollar competencias clave en el contexto académico, especialmente mediante la enseñanza-aprendizaje de al menos dos lenguas extranjeras. A tal efecto, se justifica la inclusión en el primer y segundo cursos de Bachillerato de la Segunda Lengua Extranjera, que en ambos niveles se considera materia específica en función de la catalogación establecida por el RD 1105/2014. La repercusión del aprendizaje de más de una lengua extranjera queda, pues, fuera de toda duda en España y en Andalucía.

En cualquier caso, dado el carácter optativo de esta materia en las etapas anteriores y que el alumnado ha podido iniciar su aprendizaje en distintos momentos de la Educación Secundaria Obligatoria e incluso en la Educación Primaria, el currículo para la Segunda Lengua Extranjera debe ser lo suficientemente flexible como para ajustarse a la diversidad de niveles de competencia que se pueden presentar.

F. Elementos transversales

El aprendizaje de lenguas extranjeras desempeña un papel esencial en el desarrollo intelectual y humano: aporta una diversidad lingüística y humanística que lleva a la conciencia de valores universalmente reconocidos. Aprender una lengua extranjera sensibiliza, pues, sobre nuevos modos de ver el mundo y de enfrentarse a una pluralidad de pensamientos y personas. Actualmente es imperativo concienciar a quienes aprenden idiomas de que su corrección en la ortografía, su riqueza léxica, su precisión estructural, su espontaneidad y fluidez discursivas son insuficientes si carecen del conocimiento sociocultural que rodea y condiciona la lengua de estudio. Por esta causa, intentando siempre vincularlas a la oralidad al tratarse de lenguas destinadas a la comunicación, se fomentará el gusto e interés por el aprendizaje tanto de las lenguas extranjeras como de su cultura.

Efectivamente, las necesidades de aprendizaje derivadas de la evolución social dan sentido a que la revisión curricular establezca la transversalidad como fundamento del diseño de actividades de enseñanza-aprendizaje. Así pues, el tratamiento interdisciplinar de la segunda lengua extranjera la vinculará a otras áreas del conocimiento, favorecerá la autonomía de la función docente y la atención a la heterogeneidad del alumnado, y permitirá abordar, entre otras, temáticas sobre comportamientos medioambientales sostenibles, seguridad vial precautoria, conductas higiénicas y saludables, consumo responsable y trato adecuado a los conciudadanos independientemente de su naturaleza, para así contribuir a una convivencia pacífica, sostenible, exenta de violencia de género, prejuicios y comportamientos conflictivos.

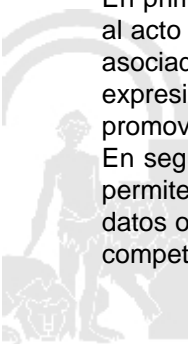
Una lengua es un instrumento y, como tal, su uso podrá ser necesario en una gran variedad de eventos comunicativos y situaciones sociales habituales.

G. Contribución a la adquisición de las competencias claves

El Consejo de Lenguas Extranjeras considera las lenguas como algo dinámico, dado que están vinculadas a la acción. No en vano, las competencias clave cuyo desarrollo convierte al alumnado en un ser social progresivamente competente, se asocian a actos de habla e implican los saberes que toda persona debe desarrollar: saber decir, saber hacer, saber ser. El aprendizaje a través de competencias, basado en capacidades y destrezas, favorece la autonomía y la implicación del alumnado en su propio proceso de aprendizaje y potencia su motivación.

Cabe destacar la relación que claramente se puede establecer entre competencias clave y lenguas extranjeras. En primer lugar, la primordial para esta materia, competencia en comunicación lingüística (CCL), está vinculada al acto comunicativo entre un individuo y uno o más interlocutores mediante canales de transmisión diversos. Irá asociada al desarrollo de las cuatro destrezas fundamentales en el aprendizaje de una lengua: comprensión oral, expresión oral, comprensión escrita y expresión escrita. La adquisición de estas destrezas comunicativas se promoverá mediante tareas variadas enmarcadas en contextos comunicativos diversos.

En segundo lugar, la versatilidad pedagógica de la enseñanza y aprendizaje de una segunda lengua extranjera permite desarrollar la competencia matemática (CMCT), por ejemplo, mediante la lectura o cálculo de cantidades, datos o porcentajes estadísticos y el tratamiento de figuras geométricas, así como la competencia matemática y competencias en ciencia y tecnología (CMCT), mediante el tratamiento interdisciplinar entre el idioma y materias



correspondientes a la modalidad científico-tecnológica.

En tercer lugar, el potencial de almacenamiento, búsqueda, selección y edición de información verbal e iconográfica propia de la competencia digital (CD) es esencial y contribuye enormemente al aprendizaje de una lengua extranjera.

Por otro lado, estudiar idiomas fomenta la competencia clave para aprender a aprender (CAA), esencial para cualquier materia, ya que el alumnado debe desarrollar por sí mismo un aprendizaje permanente y ser capaz de autoevaluarse y llegar a conocer su propia capacidad de aprendizaje.

Seguidamente, el sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP), es una competencia clave que implica, entre otras, la capacidad de tomar conciencia del acto comunicativo y actuar. Asimismo, las competencias sociales y cívicas (CSC), son relevantes en el aprendizaje de una lengua extranjera, ya que implica la capacidad de participar en actos de comunicación aplicando las normas de cortesía correctas.

Finalmente, la competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC) debe ser tenida en cuenta en el aprendizaje de la Segunda Lengua Extranjera ya que implica conocer, comprender, apreciar y valorar con una actitud abierta y respetuosa diferentes manifestaciones culturales, es decir, caminar por la senda de la evolución hacia una madurez intelectual y social, el fin último de la enseñanza.

La relación diacrónica de Andalucía con las lenguas contrasta con el plurilingüismo actual, imperativo, efectivamente, por afán emprendedor hacia el turismo a la par que voluntariamente adquirido por un sentimiento de integración y pertenencia a la ciudadanía del mundo que difunde la riqueza propia y participa de las ventajas de la multiculturalidad. Ciertamente, la finalidad de un idioma es comunicar y adquirir o transmitir enriquecimiento multicultural.



H. Recomendaciones de metodología didáctica y estrategias metodológicas

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 110/2016 de 14 de Junio y el artículo 4 de la Orden de 14 de julio de 2016, las recomendaciones de metodología didáctica para el Bachillerato son las siguientes:

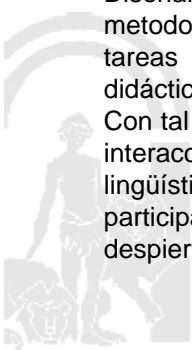
- a) El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento. En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las competencias clave.
- b) Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de este y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.
- c) Los centros docentes fomentarán la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.
- d) Las líneas metodológicas de los centros para el Bachillerato tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y promover procesos de aprendizaje autónomo y hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.
- e) Las programaciones didácticas de las distintas materias del Bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- f) Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
- g) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación adecuados a los contenidos de las distintas materias.
- h) Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.
- i) Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.
- j) Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.
- k) Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramienta para el desarrollo del currículo.

Basándonos en las recomendaciones metodológicas anteriores, para la materia de Segunda Lengua Extranjera se pueden tener en cuenta las siguientes estrategias metodológicas recogidas en la parte correspondiente del Anexo de la Orden de 14 de julio de 2016.

El Bachillerato busca consolidar y afianzar conocimientos adquiridos a lo largo de toda la Enseñanza Secundaria Obligatoria. Para ello, el currículo de Segunda Lengua Extranjera vuelve a tomar como base los principios básicos del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas promoviendo el desarrollo de competencias en el alumnado que lo convierta en ciudadanos del mundo.

Diseñar un proceso de enseñanza-aprendizaje para 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 didácticos establecidos.

Con tal fin, se aplicará una metodología activa en la que la lengua extranjera será el vehículo de comunicación e interacción y que buscará desarrollar en el alumnado andaluz, entre otras, la competencia en comunicación lingüística. Para fomentar esta metodología activa debemos despertar en nuestro alumnado el interés por participar de forma directa en el aprendizaje de dicha lengua. Para ello seleccionaremos materiales que despierten interés y cuyos contenidos favorezcan el desarrollo de valores y actitudes positivas para la



convivencia como: la solidaridad, la equidad o la convivencia pacífica, entre otros.

En todo este proceso, el alumnado debe responsabilizarse de su propio aprendizaje, para lo cual se fomentará una metodología donde la autoevaluación y el aprendizaje autónomo permitan el desarrollo del pensamiento crítico.

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 variadas 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.

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. El docente debe proporcionar al alumnado una metodología en la que vea reflejada su autonomía y la importancia de sus acciones en su propio proceso de aprendizaje.

La metodología empleada en la enseñanza de una segunda lengua extranjera será activa y participativa mediante el uso de la diversidad en las herramientas y estrategias empleadas. 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 primordial importancia al aspecto oral. Por ello, se valorarán de forma positiva las intervenciones de los alumnos/as 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.

COVID-19

1. Adaptaremos, además, la actividad lectiva a dos modalidades propuestas según el tipo de asistencia del grupo clase y de las posibilidades de conexión tanto del alumnado como del profesorado en clase a una metodología semipresencial o sincrónica.

2. Consideramos necesario realizar durante el transcurso de las unidades didácticas capsulas de repaso tanto de gramática como de vocabulario cuando el profesorado detecte la falta de conocimientos mínimos relacionados con la unidad como consecuencia de la docencia online del último trimestre del curso 2019-2020 por la situación de alarma. Son medidas de recuperación y adaptación del currículo con objeto de permitir el avance de todo el alumnado y especialmente de los más rezagados.

3. Desde el departamento de francés y basándonos en nuestros tipos de evaluación, haremos hincapié en la realización constante de tareas de todos los bloques para fomentar el trabajo continuo y ayudar al alumnado a adquirir los conocimientos mínimos y afianzar los nuevos. Así, si en algún momento hay alumnos o alumnas que deben guardar cuarentena y no pueden venir a clase para realizar exámenes, se les podrá evaluar a través de la entrega de tareas vía moodle.

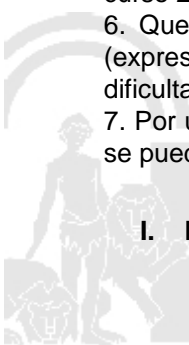
4. Nos apoyamos también en la evaluación inicial de este curso y en el anexo de medidas covid19 creado en el tercer trimestre para evaluar al alumnado. Así podemos adaptar en cada curso o según el alumnado la unidad para adquirir y/o afianzar contenidos. Sabiendo que en los idiomas gran parte de los contenidos se trabajan en espiral tanto en diferentes unidades como en varios niveles educativos. Lo que nos facilita a que no haya mucho problema para poner al día al alumnado tras la situación actual que vivimos.

5. Los criterios de calificación por bloques los hemos adaptado este curso para adaptarnos de una forma más pedagógica y equilibrada centrada en las posibles carencias que encontraremos tras el estado de alarma del curso 2019-2020. Han sido adaptados también según si son primera lengua o segunda lengua.

6. Queremos dejar constancia que la parte correspondiente a los bloque 1 (comprensión oral) y bloque 2 (expresión oral) es ahora más complicada al llevar tanto en alumnado como el profesorado mascarilla porque dificulta la pronunciación correcta y una escucha más potenciada.

7. Por últimos, quedemos remarcar que se tomarán medidas para llevar a cabo una correcta evaluación cuando se pueda dar el caso de que toda una clase o grupo sea confinado.

I. Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación y criterios de calificación



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.1 de la Orden de 14 de julio de 2016, «la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las materias, tendrá un carácter formativo y será instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje».

Asimismo y de acuerdo con el artículo 17 de la Orden de 14 de julio de 2016, «los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables». Además para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción del alumnado incluido en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos en la presente programación didáctica.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Orden de 14 de julio de 2016, «el profesorado llevará a cabo la evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias clave, a través de diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado».

Evaluación inicial que nos ayudará a conocer de forma rápida y ágil el perfil de la clase y las características dominantes del alumnado. Esta evaluación se realizará no solo al principio de curso, sino al comenzar cada unidad. La evaluación inicial permite al profesor establecer el perfil de su clase y ajustar su proyecto pedagógico. De esta forma, podemos evaluar los conocimientos previos del alumnado y ver de donde partimos.

Evaluación continua y formativa es probablemente la más importante para el proceso de enseñanza / aprendizaje. Más que un control de los alumnos, supone un acompañamiento y una ayuda que garantiza su progreso.

La evaluación continua es exhaustiva, positiva e integradora. No puede ser de otra manera cuando se fundamenta en esta propia programación y la definición inicial de competencias, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables. Al final del curso académico se tendrá en cuenta la suma de los tres trimestres y se valorará el proceso o retroceso de aprendizaje del alumno.

La evaluación formativa es una actividad sistemática y continua, que tiene por objeto proporcionar la información necesaria sobre el proceso educativo diario, para reajustar los objetivos, revisar críticamente los planes de trabajo, los programas, los métodos y recursos, orientar a los/las estudiantes y retroalimentar el proceso mismo y proponer nuevas medidas que ayuden a trabajar los contenidos y objetivos marcados, teniendo en cuenta siempre el desarrollo y adquisición de las competencias.

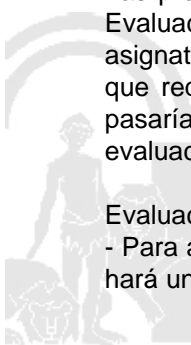
Evaluación sumativa (TRIMESTRAL)

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

Las pruebas elegidas por cada profesor se calificarán en todas y cada una de las evaluaciones (Iª, IIª y IIIª Evaluación). En caso de que el profesor lo considere oportuno y para ayudar al alumnado a superar la asignatura, se podrá realizar una prueba de recuperación en el mes de junio, atendiendo al modelo de examen que requiere la realización de pruebas de los cuatro bloques de contenidos. Si el alumnado no lo consigue, pasaríamos ya a la prueba extraordinaria de septiembre, un único examen como único instrumento de evaluación, que versará sobre el bloque 3 y 4.

Evaluación del alumnado con la materia pendiente se llevará a cabo de dos formas diferentes:

- Para aquellos alumnos y alumnas que se encuentren cursando la misma asignatura en el curso actual, se hará un seguimiento entregándole al alumno un dossier de trabajo para cada trimestre con cada unidad del curso



que tenga pendiente. Deberá entregarlo en su plazo y el profesor considerará si ha superado los objetivos del curso. Además deberá presentarse al examen de final de curso, que recoge los contenidos mínimos, si el alumno no ha superado los dossiers.

- Para aquellos/as otros/as alumnos/as que no cursen francés durante el presente curso, el profesor establecerá los trabajos que estime pertinentes para cada nivel, según los contenidos mínimos exigibles, así como las fechas de presentación de dichos trabajos. Se le entregará un dossier cada trimestre que deberá entregar en su plazo. Si no supera los dossiers o no los entrega deberá presentarse al examen.

Al entregar el dossier el alumnado deberá firmar un documento de que ha sido notificado y al devolverle el dossier al profesor, firmará otra vez. Además, se les comunicará a los padres vía Séneca.

Los alumnos deberán entregar el dossier cada trimestre en el plazo que se les indique.

Las fechas de entrega y recogida de trabajos son:

1º TRIMESTRE:

Se entrega ha finales de enero de 2020. (desde el departamento hemos decidido que el primer trimestre sirva de repaso tras lo sucedido durante el curso 2019-2020 con el estado de alarma debido al Covid-19)

2º TRIMESTRE:

Se entrega en la penúltima semana del mes de marzo de 2021.

3º TRIMESTRE:

Se entrega en la última semana del mes de mayo de 2021.

EXAMEN:

Principios de la primera semana del mes de junio de 2021.

Septiembre 2021 (para los alumnos que no hayan entregado los dossiers correspondientes). Examen 70%, dossier obligatorio con 30% sobre la nota.

Los docentes del Departamento podrán deliberar si el alumnado pendiente de francés que no está cursando la materia este curso debe o no presentarse al examen de mayo si ha superado las actividades de los dossiers entregados cada trimestre y, asimismo los criterios de evaluación y contenidos mínimos del nivel pendiente.

Autoevaluación concierne tanto a los/as alumnos/as como al profesor. El alumnado debe conocer en todo momento su propio proceso de aprendizaje y reflexionar sobre sus progresos y sus dificultades. Para ello, después de cada unidad hay una serie de actividades para realizar y calificar de manera autónoma. La autoevaluación del profesor se llevará a cabo mediante la reflexión a propósito de la eficacia de la metodología empleada, la adecuación de las actividades realizadas, el tiempo previsto para la realización de las unidades didácticas, etc.

8.2. Instrumentos de evaluación.

Estos son los instrumentos que utilizaremos en clase como referencia para la evaluación sumativa de final de cada trimestre o para la evaluación continua y formativa. Naturalmente, cada profesor de la materia elegirá y ajustará dichos instrumentos a la tipología de alumnado que esté presente en su aula. Se utilizarán instrumentos de evaluación variados para atender a la diversidad. Orden ECD 65/2015.

Orden del 14 de julio de 2016

Artículo 15. Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal en relación con los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y las competencias clave. A tal efecto, utilizará diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

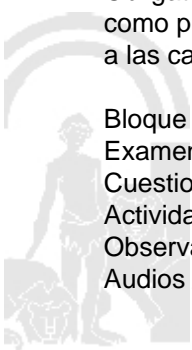
Examen

Cuestionario (VF, elección múltiple, asociación, etc.)

Actividades interactivas

Observación directa en clase

Audios /vídeos



ETC.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Actividades de comunicación individuales o en equipo, utilizando la rúbrica de evaluación de la producción oral.

- Monólogo/ presentación de un trabajo/exposiciones
- Diálogo /interacción /debates (Utilización de rúbricas)
- Juegos de rol
- Observación directa en clase
- ETC.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- Examen
- Cuestionario (VF, elección múltiple, asociación, etc.)
- Actividades interactivas
- Observación directa en clase
- ETC.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

- Actividades de creación, elaboración o producción individuales o en equipo, utilizando la rúbrica de evaluación de la producción escrita.
- Observación directa en clase
- Cuaderno
- ETC.

Criterios de evaluación

La evaluación está en el corazón del currículo propuesto por la LOMCE, como se desprende de la propia tipificación de los contenidos : cada uno de los cuatro bloques de contenidos comprende, para cada conjunto de actividades, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables entre los que existe una relación no unívoca debido a la especial naturaleza de la actividad lingüística; esto supone que, para evaluar el grado de adquisición de las diversas competencias necesarias para llevar a cabo las acciones recogidas en cada uno de los estándares de aprendizaje, habrá que aplicarse todos y cada uno de los criterios de evaluación descritos para la actividad correspondiente; a su vez, de los estándares de aprendizaje habrá que derivarse los correspondientes contenidos competenciales (estratégicos, socioculturales y sociolingüísticos, funcionales, sintáctico-discursivos, léxicos, fonético-fonológicos, y ortográficos) cuyo grado de consecución se evaluará aplicando los criterios respectivos.

La LOMCE (artículo 2) define los estándares de aprendizaje evaluables como concreciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de los aprendizajes y concretan mediante acciones lo que el alumno debe saber y saber hacer en cada asignatura. Deben permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Tienen que ser observables, medibles y evaluables ya que contribuyen y facilitan el diseño de pruebas estandarizadas y comparables.

La ponderación de los criterios aparece reflejada con un valor numérico junto a cada criterio. Se han distribuido de modo que cada bloque suma 25 puntos sobre 100 de la nota final. Excepto en 1º Bachillerato y 2º Bachillerato francés primera lengua extranjera puesto que este alumnado está siendo preparado para la prueba de acceso a la universidad en la que no se evalúa ni el bloque 1 ni el bloque 2.

2º IDIOMA ESO- 1º BACH. / 1º IDIOMA ESO

- Bloque 1: Comprensión oral
- Bloque 2: Producción oral Bloque 3: Comprensión escrita Bloque 4:

Producción escrita
25% 25% 25% 25%

1º IDIOMA 1º Bach

- Bloque 1: Comprensión oral Bloque 2: Producción oral Bloque 3: Comprensión escrita Bloque 4 :Producción escrita
- 15% 15% 35% 35%

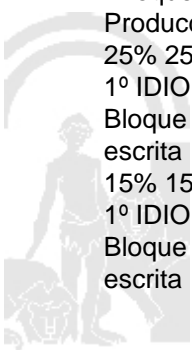
1º IDIOMA - 2º IDIOMA 2º Bach

- Bloque 1: Comprensión oral Bloque 2: Producción oral Bloque 3: Comprensión escrita Bloque 4 :Producción escrita

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



15% 15% 35% 35%

J. Medidas de atención a la diversidad

Los centros docentes desarrollarán las medidas, programas, planes o actuaciones para la atención a la diversidad establecidas en el Capítulo VI del Decreto 110/2016, de 14 de Junio, así como en el Capítulo IV de la Orden de 14 de julio de 2016 en el marco de la planificación de la Consejería competente en materia de educación. En enseñanzas post-obligatorias la atención a la diversidad se organizará, con carácter general, desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer en el alumnado el logro de los objetivos y competencias de la etapa o enseñanzas que realiza.

Se tendrá también en cuenta las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

Concretamente a través de:

- 1.-Medidas generales: actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes.
- 2.-Medidas específicas: se dará una atención personalizada al alumnado con necesidades educativas especiales y altas capacidades intelectuales.

Estas medidas de atención a la diversidad podrán incluir:

- a.-Programas de refuerzo para el alumnado que promocióne a 2º Bachillerato con materias pendientes.
- b.-Adaptaciones curriculares, apoyos y atenciones educativas específicas y exención en determinadas materias.
- c.-Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades (medidas extraordinarias orientadas a ampliar y enriquecer los contenidos del currículo ordinario).

K. Actividades complementarias y extraescolares

Durante el curso, tras las medidas adoptadas por el fenómeno Covid-19, solo se realizarán las actividades complementarias y extraescolares que se puedan a partir ,sobre todo,del segundo trimestre.

-Elaboración y degustación de crêpes

Para el día de la Candelaria, se hacen actividades que no afecten a las normas del Covid-19 y se comparte la receta de las crêpes para su posterior elaboración en casa.

-Ciclo de cine en francés

Para la Semana Cultural, se realizará un ciclo de Cine en francés versión original dirigido a todos los alumnos/as de la ESO.

-Canciones francesas

Se trabajarán en clase durante todo el curso.

-San Valentín, elaboración de corazones de San Valentín con dedicatorias. Si procede.

Segundo trimestre.

Celebración de la Francofonía

Se expondrán trabajos y exposiciones sobre la Francofonía en el Mundo (20 de Marzo).

Respecto al proyecto de Aldea e Innicia en el que está incluido el departamento de francés, se llevarán cabo una serie de actividades reflejadas en una UDI que tendrán que ver con la protección del medioambiente y la participación del alumnado de 1º de ESO de primer idioma en el Huerto. Si procede.

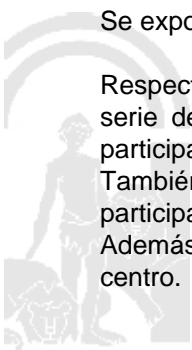
También estamos incluidos en el proyecto de Patrimonio « Las siete Maravillas del Mundo » por lo que participaremos en las actividades.

Además, el Dpto de francés colaborará y participará en todas y cada una de las actividades trazadas por el centro.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Se tiene en cuenta la posibilidad de que a lo largo del curso puedan surgir otras actividades que puedan ser interesantes para la formación del alumnado.

Los objetivos de estas actividades complementarias son:

- Familiarizarse con el vocabulario propio de estas festividades.
- Conocer y respetar las tradiciones propias de otras culturas.
- Fomentar la tolerancia y la cultura de la paz.
- Fomentar la creatividad artística.

L. Indicadores de logro e información para la memoria de autoevaluación

Para este curso académico 2020-2021, hemos consensuado los siguientes cambios y actuaciones que surgieron como propuestas de mejora durante el pasado curso escolar:

- Tenemos un nuevo libro de texto en 1º Bachillerato, más motivador para el alumnado y con temática actualizada.
- Se han actualizado los libros de texto de 1º ESO y 3º ESO: Adomania de Hachette , editorial SM.
- Hemos reajustado los criterios de calificación en 1º y 2º de Bachillerato, con el objetivo de fomentar las destrezas que se evalúan en selectividad.
- Intentaremos potenciar el uso de las nuevas tecnologías por parte del alumnado, así como en clase. Debido a la actual situación del Covid-19, la Administración pública andaluza nos marca la utilización de la Moodle en nuestro centro.

A lo largo del presente curso escolar tendremos en cuenta los citados cambios y propuestas, y al finalizar el curso evaluaremos el grado de consecución de dichas propuestas así como su efectividad y repercusión en el proceso de aprendizaje de nuestro alumnado. Así como nuestra actuación como docentes para adaptarnos a las nuevas tecnologías y nuevas formas de enseñanza virtual.

M. FOMENTO DE LA LECTURA, LA ESCRITURA, LA EXPRESIÓN ORAL E INTERDISCIPLINARIEDA

En primer lugar, como parte del Plan de Fomento de la Lectura, se dedicará en cada unidad varias sesiones a la lectura.

Contamos con numerosos títulos de material graduado que se utilizarán en clase si fuera necesario y que estarán al a disposición del alumnado interesado.

Con respecto al bloque 4, se trabajará durante el trimestre a través de breves redacciones sobre temas de actualidad y los propuestos en los diferentes niveles educativos.

Por último, en cuanto a la expresión oral, a lo largo de cada tema el alumnado refuerza pronunciación y practica expresiones en clase, mediante los ejercicios propuestos por el libro o por el profesor.

Además, periódicamente, se proponen actividades de exposición oral ante el resto de la clase, ya sea individual o por parejas. Algunas de estas actividades son la presentación de un proyecto escrito, previamente preparado por el alumnado, o la representación de diálogos por parejas, que el alumnado prepara previamente y lleva a cabo en cada tema. Mediante estas presentaciones, el alumnado practica oralmente la gramática, vocabulario y expresiones situacionales aprendidas a lo largo de las unidades.

De esta forma el alumnado puede elaborar su exposición oral relacionándola con otros Proyectos que se desarrollan en nuestro IES, Patrimonio y el Proyecto Aldea.

Contamos también con una rúbrica para evaluar la expresión oral.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



ELEMENTOS Y RELACIONES CURRICULARES
FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 1º DE BACHILLERATO (CIENCIAS)

A. Elementos curriculares

1. Objetivos de materia

La enseñanza de esta materia en esta etapa tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes capacidades:

Código	Objetivos
1	Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2	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.
3	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.
4	Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5	Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6	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.
7	Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8	Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9	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.
10	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.
11	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 del todo el mundo.
12	Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



2. Contenidos

Contenidos	
Bloque 1. Comprensión de textos orales.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de comprensión: Escucha y comprensión de mensajes orales relacionados con los actos sociales: saludar, despedirse y presentarse.
2	Estrategias de comprensión: Comprensión general de textos orales sobre temas de interés general o de interés personal.
3	Estrategias de comprensión: Comprensión específica de textos orales vinculados a temas concretos al interés personal y académico del alumnado.
4	Estrategias de comprensión: Identificar información relevante en presentaciones, exposiciones, entrevistas y debates de actos de comunicación semi-auténticos o elaborados.
5	Estrategias de comprensión: Uso de estrategias comunicativas para comprender, inferir significados no explícitos, y deducir las ideas principales del acto de comunicación.
6	Estrategias de comprensión: Comprensión global de mensajes emitidos en lengua estándar por medios de comunicación de forma lenta y clara, ayudándose del contexto y del cotexto.
7	Estrategias de comprensión: Comprensión global de la comunicación interpersonal sobre temas de la vida cotidiana, vinculados a intereses generales o personales.
8	Estrategias de comprensión: Comprensión de textos orales destinados a narraciones de acontecimientos o relatos cortos.
9	Estrategias de comprensión: Toma de conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
10	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
11	Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
12	Funciones comunicativas: Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria.
13	Funciones comunicativas: Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
14	Funciones comunicativas: Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
15	Funciones comunicativas: Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
16	Funciones comunicativas: Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
17	Funciones comunicativas: Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
18	Funciones comunicativas: Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis
19	Funciones comunicativas: Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
20	Estructuras lingüístico-discursivas: Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación. Patrones sonoros: los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.	

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Contenidos	
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de producción: Planificación y producción de un acto comunicativo usando recursos lingüísticos diversos facilitando la comunicación atendiendo siempre a la coherencia y cohesión del discurso.
2	Estrategias de producción: Producción guiada de mensajes orales versados sobre temas de interés general o personal, en un registro formal, usando las estrategias de pronunciación y de entonación adecuadas a la lengua extranjera.
3	Estrategias de producción: Producción guiada de textos orales estructurados y claros basados en la narración de acontecimientos.
4	Estrategias de producción: Empleo autónomo de estrategias de comunicación para iniciar, mantener y terminar una interacción de forma clara y sencilla.
5	Estrategias de producción: Participación en interacciones comunicativas ofreciendo opiniones con una actitud respetuosa y crítica antes las aportaciones de otros.
6	Estrategias de producción: Producción guiada de textos orales vinculada a la difusión del patrimonio cultural andaluz en relación con aspectos culturales de la lengua extranjera.
7	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
8	Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
9	Funciones comunicativas: Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria.
10	Funciones comunicativas: Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
11	Funciones comunicativas: Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
12	Funciones comunicativas: Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
13	Funciones comunicativas: Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
14	Funciones comunicativas: Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
15	Funciones comunicativas: Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
16	Funciones comunicativas: Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
17	Estructuras lingüístico-discursivas: Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación. Patrones sonoros: los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Bloque 3. Comprensión de textos escritos.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de comprensión: Deducción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos versados sobre temas de interés general o personal.
2	Estrategias de comprensión: Comprensión de información de carácter general o específico en géneros textuales diversos, basados en temas de interés y relevancia para la formación científica y humanística del alumnado.

Contenidos	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos.	
Nº Ítem	Ítem
3	Estrategias de comprensión: Comprensión de textos escritos basados en la descripción de un personaje o lugar.
4	Estrategias de comprensión: Comprensión global, ayudándose del apoyo visual, de artículos de prensa basados en temas de interés general o personal.
5	Estrategias de comprensión: Comprensión autónoma de textos narrativos y argumentativos, auténticos o elaborados, aplicando los distintos conocimientos lingüísticos y semánticos.
6	Estrategias de comprensión: Comprensión global de textos basados en el léxico de la etapa: descripción personal, la familia, las actividades cotidianas, situaciones en un restaurante, recetas, contar un viaje, acontecimientos del pasado.
7	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
8	Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
9	Funciones comunicativas: Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria.
10	Funciones comunicativas: Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
11	Funciones comunicativas: Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
12	Funciones comunicativas: Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
13	Funciones comunicativas: Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
14	Funciones comunicativas: Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
15	Funciones comunicativas: Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
16	Funciones comunicativas: Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
17	Estructuras lingüístico-discursivas: Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de producción: Producción guiada de textos escritos vinculados a la difusión de la cultura andaluza, poniéndola en relación con la cultura de la lengua extranjera.
2	Estrategias de producción: Redacción de textos monologados o dialogados para hacer presentaciones.
3	Estrategias de producción: Composición de textos cortos descriptivos destinados a dar a conocer a una persona o un lugar
4	Estrategias de producción: Producción guiada de textos escritos, en distintos formatos, en los que se expondrán gustos, sensaciones, opiniones, preferencias sobre distintos aspectos de temas generales o de interés personal.
5	Estrategias de producción: Composición guiada de correspondencia formal, destinada a instituciones oficiales, respetando las estructuras y directrices lingüísticas adecuadas según la tipología textual.

Contenidos	
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.	
Nº Ítem	Ítem
6	Estrategias de producción: Producción de textos escritos, en diversos soportes, ya sea en registro formal o neutro, en los que se pretende difundir la cultura y las tradiciones andaluzas mediante la lengua extranjera.
7	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
8	Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
9	Funciones comunicativas: Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria.
10	Funciones comunicativas: Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
11	Funciones comunicativas: Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
12	Funciones comunicativas: Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
13	Funciones comunicativas: Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
14	Funciones comunicativas: Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
15	Funciones comunicativas: Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
16	Funciones comunicativas: Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
17	Estructuras lingüístico-discursivas: Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas
Bloque 5. Estructuras Lingüístico-discursivas.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estructuras oracionales: Afirmación: Oui Negación: ne..pas / ni..ni.. Interrogación: Comment../ Où../ Quand../ Qui../ Qu'est-ce que.. / Pourquoi../ est-ce que/Sujet + verbe / Inversión de sujet. -Exclamación: «Oh la la!»
2	Expresión de relaciones lógicas: Conjunción: aussi, en plus. Disyunción: ou bien. Oposición / concesión: par contre, pourtant, alors que. Causa: à cause de, puisque, grâce à. Finalidad: de façon à, de manière à. Explicación: c'est-à-dire. Consecuencia: donc, c'est pourquoi, par conséquent, ainsi.
3	Relaciones temporales: lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que.
4	Tiempos verbales: presente: présent de indicativo con las tres conjugaciones, presente de imperativo, pasado: imparfait, passé composé, futuro: futur proche y futur simple.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11

Contenidos	
Bloque 5. Estructuras Lingüístico-discursivas.	
Nº Ítem	Ítem
5	Expresión del aspecto: puntual: phrases simples, durativo: en + date (en septembre 2016), habitual: souvent, parfois, incoativo: futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes, terminativo: arrêter de + infinitif.
6	Expresión de la modalidad: Posibilidad / probabilidad: c'est (presque) certain, sans doute, il est possible que (+ subj.), il est (adv.) probable que (+ ind.). Necesidad: il faut, avoir besoin de. Obligación: il faut, devoir, impératif. Prohibición: défense de, il est défendu de+ Inf., il est interdit de. Permiso: pouvoir, demander/donner la permission / permettre à quelqu'un de faire quelque chose. Consejo: Conseiller de, à ta place, si j'étais toi. Intención/ deseo: avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch., ça me plairait de, j'aimerais (beaucoup) faire qqch.
7	Estructuras gramaticales: El presentativo (C'est, ce sont), los artículos (definido, indefinido y partitivo), los pronombres personales átonos y tónicos, los determinantes y pronombres demostrativos, los determinantes y pronombres posesivos, el femenino, el plural, los complementos (COD, COI), Los pronombres, adverbios «y/en», las proposiciones relativas (qui, que, dont où).
8	Marcas para indicar la cantidad y el grado: numerales tanto cardinales como ordinales, cantidades (partitivos, medidas y adverbios de cantidad: beaucoup de monde, quelques, quelques-uns, tout le monde, plein de, plusieurs(s). Grado comparativo y superlativo.
9	Marcas para situar en el espacio: prépositions et adverbies de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom «y».
10	Marcas para indicar el tiempo: Puntual: tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de. Indicaciones de tiempo: tous les 15 jours. Duración: encore / ne..plus. Anterioridad: déjà. Posterioridad: puis, en fin, ensuite. Simultaneidad: pendant, alors que. Frecuencia: toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, rarement, jamais, presque jamais.
11	Conocimiento y valoración de los elementos culturales más relevantes de la cultura francesa.
12	Identificación y uso de expresiones comunes, de frases hechas sencillas y de léxico relativo a contextos concretos y cotidianos y a contenidos de otras materias del currículo. Los saludos. El alfabeto. Los números. Los días de la semana. Fórmulas dentro del aula. Gentilicios de nacionalidades. Meses del año: janvier, février, mars, avril, mai, juin, juillet, août ... La fecha: le 24 juillet 1990 (día+mes+año). El tiempo meteorológico. La materia: en bois, en tissu, en plastique, en métal... La familia. El aspecto físico y psicológico. La vivienda. Las actividades del tiempo libre. Los alimentos. Las compras. La localización. La ropa. Los colores.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11

Contenidos	
Bloque 5. Estructuras Lingüístico-discursivas.	
Nº Ítem	Ítem
13	<p>Aspectos fonéticos, patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación.</p> <p>Reconocimiento y reproducción de elementos fonéticos fundamentales: articulación, ritmo y entonación.</p> <p>Los fonemas y su correspondencia con las letras del abecedario.</p> <p>Diferenciar la entonación de una pregunta de la de una afirmación y de una negación.</p> <p>Las consonantes finales.</p> <p>Reconocimiento de la estructura silábica del francés: Liaison y encadenamiento.</p> <p>Las pronunciaciones de los distintos registros en la oración interrogativa.</p> <p>La "e" caduca y la "e" abierta: " Je/ 'ai".</p> <p>Diferencia fonética correspondiente a la pronunciación en los masculinos con respecto a los femeninos.</p> <p>Diferencia de pronunciación de nasales.</p> <p>Conocimiento de los distintos sonidos vocálicos del francés.</p>

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



B. Relaciones curriculares

Criterio de evaluación: 1.1. 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.

Objetivos

1. Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2. 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.
3. 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.
4. Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5. Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6. 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.
7. Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8. Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9. 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.
10. 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.
11. 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 del todo el mundo.
12. Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CD: Competencia digital
- CAA: Aprender a aprender

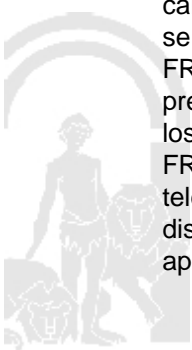
Estándares

- FR21. 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.
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.
- FR26. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Criterio de evaluación: 1.2. Adquirir y saber aplicar las estrategias necesarias para comprender el sentido general o específico de un acto comunicativo.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes demensajes, 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.3. Utilizar para la comprensión de los distintos textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, las condiciones de vida y entorno, las relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamientos (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (actitudes, valores).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Captalos puntos principales y detalles relevantes demensajes, 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.

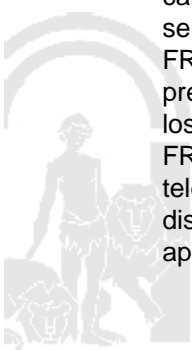
FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.



Criterio de evaluación: 1.4. 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).

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

- FR21. Captalos puntos principales y detalles relevantes demensajes, 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.
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.
- FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.5. 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).

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

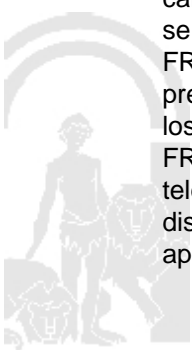
Estándares

- FR21. Captalos puntos principales y detalles relevantes demensajes, 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.
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.
- FR26. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Criterio de evaluación: 1.6. 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.

Competencias clave

- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

- FR21. Captalos puntos principales y detalles relevantes demensajes, 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.
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.
- FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.7. Discriminar estructuras sonoras, acentuales, rítmicas y de entonación comunes de la lengua, e identificar sus significados e intenciones comunicativas del acto comunicativo.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

- FR21. Captalos puntos principales y detalles relevantes demensajes, 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.
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.
- FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.8. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.



Competencias clave

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
 CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Captalos puntos principales y detalles relevantes demensajes, 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 2.1. Producir textos orales breves o de mediana extensión haciendo uso de los múltiples usos de transmisión oral, en los distintos registros de la lengua para solicitar o intercambiar información, opinar, justificarse, formular hipótesis sobre temas cotidianos e identificativos, aunque esta producción presente pausas y vacilaciones en su producción.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
 CD: Competencia digital
 SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.2. 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.

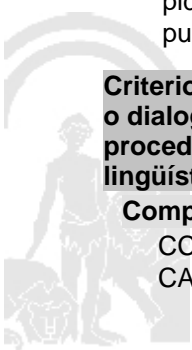
Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
 CAA: Aprender a aprender

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.3. Incorporar los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos vinculados a las relaciones interpersonales y convenciones sociales para crear textos orales monológicos o dialógicos, respetando siempre las normas de cortesía entre los interlocutores.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

CSYC: Competencias sociales y cívicas

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.4. Utilizar las funciones propias de cada propósito comunicativo, utilizando las estrategias más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos necesarios para iniciar y concluir un acto comunicativo correctamente, organizando la información de manera clara y sencilla y manteniendo siempre la cohesión y coherencia del texto oral.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).



Estándares

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.5. Dominar las estructuras sintácticas más comunes y los mecanismos más sencillos de cohesión y coherencia para crear actos comunicativos claros y adaptados a cada una de las situaciones.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.6. Dominar y emplear un léxico oral lo suficientemente amplio sobre temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

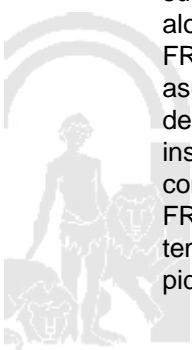
Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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



Estándares

puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.7. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.8. Usar el lenguaje oral con fluidez para mantener una conversación sin mucha dificultad, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se vaya a decir e incluso haya ocasiones en las que se tenga que reiniciar el discurso o se tenga que pedir que se repita.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.9. Participar de manera sencilla en intercambios estructurados usando fórmulas para tomar o ceder el turno de palabra, aunque puedan darse ciertos desajustes en la colaboración con el interlocutor.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CSYC: Competencias sociales y cívicas

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias,



Estándares

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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.10. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andalu

Competencias clave

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 3.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

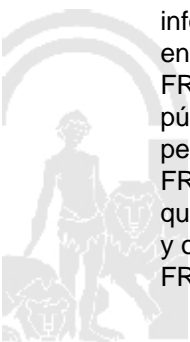
Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos



Estándares

que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.2. Ser capaz de aplicar las distintas estrategias para una comprensión general del texto, así como las ideas y elementos más relevantes del mismo.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.3. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CSYC: Competencias sociales y cívicas

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

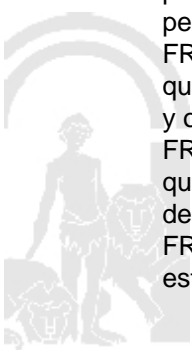
FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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



Estándares

divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.4. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.5. Usar para la comprensión de textos escritos los constituyentes y las estructuras sintácticas más frecuentes, así como sus posibles significados.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.



Criterio de evaluación: 3.6. 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.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.7. Reconocer los principales aspectos ortográficos, tipográficos y de puntuación propios de la lengua extranjera, así como las abreviaturas y símbolos más comunes.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.8. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.

Competencias clave

- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas



Estándares

informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 4.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.2. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y



Estándares

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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.3. Aplicar en la elaboración de textos escritos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos para tratar temas de índole persona, social.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.4. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.5. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).



Estándares

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.6. 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.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.7. 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.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- CSYC: Competencias sociales y cívicas

Estándares

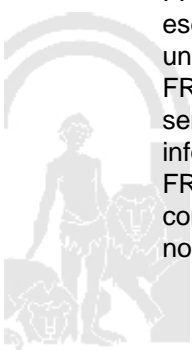
FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.



Criterio de evaluación: 4.8. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.

Competencias clave

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.



C. Ponderaciones de los criterios

Nº Criterio	Denominación	Ponderación %
FR21.1	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.	4
FR21.2	Adquirir y saber aplicar las estrategias necesarias para comprender el sentido general o específico de un acto comunicativo.	3
FR21.3	Utilizar para la comprensión de los distintos textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, las condiciones de vida y entorno, las relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamientos (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (actitudes, valores).	3
FR21.4	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).	3
FR21.5	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).	3
FR21.6	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.	3
FR21.7	Discriminar estructuras sonoras, acentuales, rítmicas y de entonación comunes de la lengua, e identificar sus significados e intenciones comunicativas del acto comunicativo.	3
FR21.8	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.	3
FR22.1	Producir textos orales breves o de mediana extensión haciendo uso de los múltiples usos de transmisión oral, en los distintos registros de la lengua para solicitar o intercambiar información, opinar, justificarse, formular hipótesis sobre temas cotidianos e identificativos, aunque esta producción presente pausas y vacilaciones en su producción.	3
FR22.2	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.	2,5
FR22.3	Incorporar los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos vinculados a las relaciones interpersonales y convenciones sociales para crear textos orales monológicos o dialógicos, respetando siempre las normas de cortesía entre los interlocutores.	2,5
FR22.4	Utilizar las funciones propias de cada propósito comunicativo, utilizando las estrategias más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos necesarios para iniciar y concluir un acto comunicativo correctamente, organizando la información de manera clara y sencilla y manteniendo siempre la cohesión y coherencia del texto oral.	2,5

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



FR22.5	Dominar las estructuras sintácticas más comunes y los mecanismos más sencillos de cohesión y coherencia para crear actos comunicativos claros y adaptados a cada una de las situaciones.	2,5
FR22.6	Dominar y emplear un léxico oral lo suficientemente amplio sobre temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.	2,5
FR22.7	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.	2,5
FR22.8	Usar el lenguaje oral con fluidez para mantener una conversación sin mucha dificultad, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se vaya a decir e incluso haya ocasiones en las que se tenga que reiniciar el discurso o se tenga que pedir que se repita.	2,5
FR22.9	Participar de manera sencilla en intercambios estructurados usando fórmulas para tomar o ceder el turno de palabra, aunque puedan darse ciertos desajustes en la colaboración con el interlocutor.	2,5
FR22.10	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz	2
FR23.1	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.	4
FR23.2	Ser capaz de aplicar las distintas estrategias para una comprensión general del texto, así como las ideas y elementos más relevantes del mismo.	3
FR23.3	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.	3
FR23.4	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.	3
FR23.5	Usar para la comprensión de textos escritos los constituyentes y las estructuras sintácticas más frecuentes, así como sus posibles significados.	3
FR23.6	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.	3,5
FR23.7	Reconocer los principales aspectos ortográficos, tipográficos y de puntuación propias de la lengua extranjera, así como las abreviaturas y símbolos más comunes.	3,5
FR23.8	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.	2

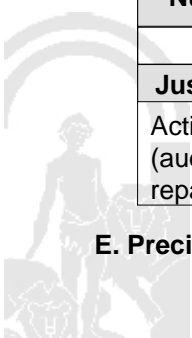


FR24.1	Redactar, en formato papel o digital, textos con estructura clara sobre situaciones habituales de la vida cotidiana o de interés propio, en un registro neutro o informal, empleando las distintas estrategias de ortografía y signos de puntuación y mostrando un dominio razonable de estructuras sintácticas y léxicas.	4
FR24.2	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.	3
FR24.3	Aplicar en la elaboración de textos escritos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos para tratar temas de índole persona, social.	3
FR24.4	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.	3
FR24.5	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.	3
FR24.6	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.	3
FR24.7	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.	3
FR24.8	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.	3

D. Unidades didácticas: secuenciación y temporización

Unidades didácticas		
Número	Título	Temporización
1	Unité 0,1 y 2	11 semanas
Justificación		
Actividades orales y escritas para afianzar los contenidos, individuales y/o en grupo. Comprensión oral (audios y/o vídeos) y Comprensión escrita (textos de diversa índole). Al término de la unidad, una ficha de repaso y después de cada prueba escrita. Ficha de repaso trimestral		
Número	Título	Temporización
2	Unité 3 y 4	10 semanas
Justificación		
Actividades orales y escritas para afianzar los contenidos, individuales y/o en grupo. Comprensión oral (audios y/o vídeos) y Comprensión escrita (textos de diversa índole). Al término de la unidad, una ficha de repaso y después de cada prueba escrita. Ficha de repaso trimestral		
Número	Título	Temporización
3	Unité 5 y 6	10 semanas
Justificación		
Actividades orales y escritas para afianzar los contenidos, individuales y/o en grupo. Comprensión oral (audios y/o vídeos) y Comprensión escrita (textos de diversa índole). Al término de la unidad, una ficha de repaso y después de cada prueba escrita. Ficha de repaso trimestral		

E. Precisiones sobre los niveles competenciales



LOS NIVELES INICIADO, MEDIO Y AVANZADO serán indicados según los siguientes aspectos:

- El grado de autonomía, diferenciando entre aquellas acciones que se realizan con el apoyo del docente o la ayuda de recursos concretos.
- La capacidad de abstracción y conceptualización que presenta el alumno o la alumna en el desarrollo de la acción propuesta.
- El nivel de creatividad, estableciendo diferencias entre las acciones que se llevan a cabo de manera creativa frente a las que se desarrollan de manera ajustada al modelo de partida.
- La capacidad para trasladar lo aprendido a distintos contextos.
- El grado de perfección del resultado obtenido.
- La motivación con la que se realiza la tarea.



F. Metodología

METODOLOGÍA.

Para poder poner en práctica una metodología adecuada es necesario tener en cuenta todo aquello que tiene que ver con los procesos de aprendizaje. La investigación en este campo está en constante evolución y son numerosas las teorías que tienen como objeto de investigación la manera en la que tiene lugar el aprendizaje en general y el de una lengua extranjera en particular.

Planteamos este apartado en una doble línea: en un primer momento, daremos unas breves pinceladas generales acerca de cómo entendemos la metodología en el seno del actual sistema educativo. Posteriormente, detallaremos nuestras reflexiones personales acerca de los diversos aspectos que comporta nuestra práctica docente.

Entendemos que los criterios metodológicos que han de sustentar la enseñanza de la 1ª y 2ª lengua extranjera de la ESO parten de una concepción constructivista del aprendizaje que ha de estar presente a lo largo de toda la etapa escolar. Pretendemos en todo momento un proceso de enseñanza-aprendizaje:

¿ Personalizado: partimos de los conocimientos previos del alumnado.
 ¿ Significativo: el/la alumno/a construye sus propios conocimientos, es decir, aprende y aprende a aprender, interioriza las diferentes experiencias y estrategias que le hacen profundizar y desarrollar sus conocimientos.

¿ Funcional: se busca la utilidad de lo aprendido en situaciones reales de comunicación.

Para la consecución de los objetivos, presentamos una metodología que ayude al alumnado a realizar progresos en el aprendizaje de la lengua francesa:

- Haciendo más fluidas las relaciones en clase mediante la implicación y la participación de los/as alumnos/as en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Potenciando un aprendizaje autónomo.
- Dando un enfoque altamente comunicativo y un desarrollo sistemático de la gramática.
- Interesando y motivando a los jóvenes con temas sugestivos.
- Realizando un tratamiento equilibrado de las cuatro destrezas para practicar tanto la comprensión como la expresión oral y escrita.
- Dando un enfoque altamente oral para el alumnado de 1ª lengua extranjera.

El desarrollo de cada unidad didáctica pretende:

- Desarrollar conocimientos básicos de la competencia y de la realización comunicativa.
- Desarrollar las destrezas de comprensión y expresión oral y escrita.
- Ampliar y reforzar el vocabulario.
- Motivar y mantener la atención, con temas sugerentes, necesarios y adecuados, potenciando la anticipación del sentido de los diálogos y textos, haciendo que la progresión sea adecuada al ritmo de la adquisición.
- Poner en práctica técnicas de observación de análisis e identificación de pistas, de la elaboración de hipótesis de reflexión, de solución de problemas y de evaluación.

La metodología utilizada siempre tiene como base la comunicación, de ahí que sea eminentemente práctica y funcional, con el objetivo de aumentar el nivel de competencia comunicativa.

Nos serviremos del trabajo en grupo según el momento, así como las tareas individuales y de la explicación oral. Nos esforzaremos por crear un ambiente de trabajo adecuado para el desarrollo de actividades intelectuales eficaces.

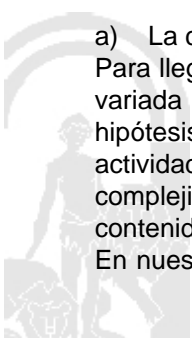
Nuestro enfoque ha de ser eminentemente comunicativo. Uno de los objetivos principales es que el alumnado aumente su nivel de competencia comunicativa, para lo que es necesario facilitarles datos e informaciones que les resulten comprensibles.

Para que el/la alumno/a alcance esta competencia comunicativa, se tienen que trabajar, como hemos dicho antes, las cuatro destrezas que integran el aprendizaje de una lengua de una forma integrada, es decir la comprensión y expresión oral y escrita.

a) La comprensión oral = BLOQUE 1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Para llegar a comprender es importante que el alumno sea objeto de una exposición a la lengua lo más amplia y variada posible (grabaciones, el profesor, los demás compañeros, etc.), para que, a su vez, pueda elaborar hipótesis que irá verificando mediante la interacción. Este procedimiento de someter al/ a la alumno/a a actividades de comprensión oral se mantiene a lo largo de toda la etapa, si bien el grado de dificultad y complejidad de los contenidos aumenta en función de lo que se espera de él, así como por lo establecido por los contenidos curriculares.

En nuestro proyecto, ofreceremos a nuestros/as alumnos/as diferentes estrategias para facilitar la comprensión



oral (soportes icónicos, ayuda de la lengua materna, transparencia de las palabras, etc.). Entre las actividades destinadas a desarrollar la comprensión oral, cabe mencionar las siguientes: búsqueda de informaciones globales o específicas, discriminación auditiva de fonemas, actividades de selección múltiple, repetición de frases, clasificación de información en tablas, toma de apuntes, etc.

b) La comprensión escrita= BLOQUE 3 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Trabajaremos varios tipos de textos escritos:

- Los textos que acompañan a la historia de la primera página de cada lección y que sirven para introducir las estructuras y el vocabulario.
- Textos cortos (correos electrónicos, canciones, trabalenguas, anuncios, cartas, etc.) que sirven para presentar el vocabulario y las estructuras y para las actividades de consolidación de los conocimientos.
- Cómics que recogen contenidos presentados en la unidad y que ofreceremos a los alumnos con diferentes propuestas de explotación.
- Documentos de Civilización que reúnen textos cortos y sencillos (auténticos o semiadaptados) para despertar en los alumnos el placer de leer en francés y ampliar sus conocimientos socioculturales y lingüísticos. Según los textos, los alumnos trabajarán la comprensión global o la lectura selectiva.
- Los juegos (charadas, chistes, trabalenguas, refranes) y los tests interdisciplinarios que constituyen verdaderos ¿documentos escritos¿ destinados a fomentar la comprensión lectora y estimular los conocimientos de los alumnos.

Entre las actividades destinadas a averiguar la comprensión escrita, cabe mencionar las siguientes: búsqueda de informaciones globales o específicas, ejercicios de selección múltiple, de completar espacios en blanco, etc.

c) La expresión oral=BLOQUE 2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

En todo momento se promoverá el uso del francés en el aula mediante una gran variedad de actividades para la práctica de la expresión oral: individuales, por parejas y en grupo (Et toi...? Devinette. Raconte... Et dans ta famille, c'est comment ? Compare avec tes camarades. Et dans ton pays¿? Tu fais une enquête¿ Décris¿ Écoute et répète), así como las breves escenificaciones y juegos de rol que se propondrán alumno para que consigan progresivamente una real competencia comunicativa.

Todas las actividades proporcionan a los/las alumnos/as un gran apoyo en la realización de las diversas tareas, por ejemplo, animándolos/las a comparar sus respuestas con las de sus compañeros o proporcionándoles varios modelos de respuestas o inicios de frases.

En todas las unidades se propondrán actividades que permitan trabajar los sonidos y la entonación.

d) La expresión escrita=BLOQUE 4 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Entendiendo la escritura como un proceso que parte de una motivación y finalidad concretas, que sólo se concreta con la existencia de un lector, pero que necesita de una enseñanza para su mejora, podemos identificar dos tipos de actividades:

- Las actividades guiadas, en las cuales se proporcionan modelos o pautas del tipo Complète avec... Relie avec une flèche. Remets les éléments de la phrase à leur place. Conjugue¿.
- Las actividades libres: Projets, preguntas personalizadas, redacciones sobre un tema en concreto, opiniones, etc.

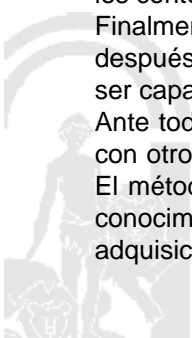
En primer lugar, el aprendizaje tiene un carácter experimental, es decir, se aprende descubriendo, explorando, buscando posibles soluciones, haciendo hipótesis y verificando más tarde su adecuación. Este aspecto ha de ser tenido en cuenta a la hora de plantear ciertas actividades, e incide en los procedimientos que dichas actividades requieren por parte de los alumnos para su realización.

Por otro lado, los aprendizajes nuevos se realizan siempre a partir de otros ya adquiridos sobre los cuales se construyen los nuevos. Por ello, es de suma importancia que todos los contenidos nuevos tengan como punto de partida los conocimientos previos que los alumnos ya poseen a propósito de aquello que se quiere enseñar.

Además, el aprendizaje no se produce necesariamente en el momento en el que el docente prevé que se produzca. Por el contrario, parece ser que es importante volver sobre lo ya aprendido sucesivas veces para que se llegue a adquirir y pueda ser puesto en práctica. Tal circunstancia apunta hacia una progresión en espiral de los contenidos, que permita integrarlos, re-integrarlos y ampliarlos con el fin de favorecer su adquisición.

Finalmente, se aboga por la autonomía en el aprendizaje, aprender para poder seguir aprendiendo durante y después del periodo escolar. Los alumnos deben estar preparados para utilizar lo aprendido pero también deben ser capaces de seguir aprendiendo a lo largo de su vida, de ser autónomos en su aprendizaje.

Ante todo, una lengua es un instrumento de comunicación que permite a sus hablantes entrar en relación unos con otros. El aprendizaje de una lengua extranjera no puede lograrse sin el aprendizaje de dicha comunicación. El método se basa en un enfoque comunicativo de la enseñanza de la lengua extranjera sin perder de vista el conocimiento del sistema lingüístico. El objetivo último es, por lo tanto, conducir a los alumnos hacia la adquisición de una cierta competencia comunicativa en francés.



La competencia comunicativa integra cuatro subcompetencias:

- La competencia lingüística: permite utilizar eficazmente la lengua para comunicarse y comprender el vocabulario, los elementos lingüísticos y su funcionamiento, la pronunciación y la ortografía.
- La competencia pragmática: permite interpretar y producir enunciados en relación con una intención comunicativa determinada.
- La competencia estratégica: permite compensar las lagunas lingüísticas que puedan aparecer durante el intercambio comunicativo.
- La competencia socio-cultural: permite comprender las referencias culturales de las que toda lengua es portadora.

Como resultado de los principios metodológicos anteriormente expuestos, se prestará especial atención a los siguientes aspectos:

- La lengua en situación. El punto de partida de todas las actividades es una situación de comunicación que permite contextualizar los diferentes elementos lingüísticos: los actos de habla, la gramática, el vocabulario.
- El trabajo en parejas y en pequeños grupos. Muchas de las actividades están diseñadas para ser realizadas en parejas o en pequeños grupos y fomentar así la interacción entre los alumnos y entre los alumnos y el profesor, interacción indispensable para que se produzca una auténtica comunicación dentro del aula.
- La práctica de las habilidades comunicativas. Las actividades que componen cada una de las unidades están diseñadas para que todas las habilidades y competencias comunicativas se practiquen desde la primera unidad: escuchar, hablar, conversar, leer y escribir.
- La sencillez en la presentación de los contenidos. El principal objetivo a la hora de seleccionar y secuenciar los contenidos a lo largo de las unidades será facilitar su adquisición.
- La práctica sistemática de la gramática. En las diferentes tareas del cuaderno de ejercicios el alumno practica los conocimientos adquiridos de forma controlada y sistemática.
- La selección de temas y documentos. Para que el aprendizaje de la lengua extranjera represente para los alumnos una experiencia motivadora y enriquecedora, presenta una gran variedad de temas y de documentos, todos ellos cercanos al entorno de los alumnos/as de la edad que nos ocupa.
- La progresión en espiral. Conscientes de que es necesario volver sobre los contenidos para que se produzca un verdadero aprendizaje, se ha optado por una progresión en espiral que facilite la memorización a través de la reutilización de contenidos, y en donde exista un equilibrio entre lo ya aprendido y los contenidos nuevos.

G. Materiales y recursos didácticos

Los materiales utilizados son de diversa índole. El libro de texto Cést à dire 1! sirve de apoyo. Sin embargo, la docente aportará material de elaboración propia, no solo respecto de los contenidos sino también respecto de las actividades. También se utilizará material diverso encontrado en Internet, así como vídeos, noticias o comprensiones escritas.

H. Precisiones sobre la evaluación

- BLOQUES PONDERACIÓN**
- Comprensión oral/ Bloque 1
25%
 - Producción oral/
Bloque 2
25%
 - Comprensión escrita/ Bloque 3
25%
 - Expresión escrita/
Bloque 4
25%

I. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

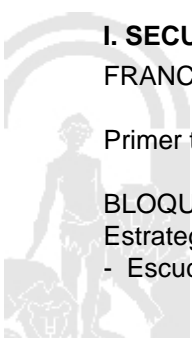
FRANCÉS SEGUNDO IDIOMA

Primer trimestre/ Segundo trimestre /Tercer trimestre

BLOQUE 1

Estrategias de comprensión:

- Escucha y comprensión de mensajes orales relacionados con los actos sociales: saludar, despedirse y



presentarse.

- Comprensión general de textos orales sobre temas de interés general o de interés personal.
- Comprensión específica de textos orales vinculados a temas concretos al interés personal y académico del alumnado.
- Identificar información relevante en presentaciones, exposiciones, entrevistas y debates de actos de comunicación semi-auténticos o elaborados.
- Uso de estrategias comunicativas para comprender, inferir significados no explícitos, y deducir las ideas principales del acto de comunicación.
- Comprensión global de mensajes emitidos en lengua estándar por medios de comunicación de forma lenta y clara, ayudándose del contexto y del cotexto.
- Comprensión global de la comunicación interpersonal sobre temas de la vida cotidiana, vinculados a intereses generales o personales.
- Comprensión de textos orales destinados a narraciones de acontecimientos o relatos cortos.
- Toma de conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

BLOQUE 2

Estrategias de producción:

- Planificación y producción de un acto comunicativo usando recursos lingüísticos diversos facilitando la comunicación atendiendo siempre a la coherencia y cohesión del discurso.
- Producción guiada de mensajes orales versados sobre temas de interés general o personal, en un registro formal, usando las estrategias de pronunciación y de entonación adecuadas a la lengua extranjera.
- Producción guiada de textos orales estructurados y claros basados en la narración de acontecimientos.
- Empleo autónomo de estrategias de comunicación para iniciar, mantener y terminar una interacción de forma clara y sencilla.
- Participación en interacciones comunicativas ofreciendo opiniones con una actitud respetuosa y crítica antes las aportaciones de otros.
- Producción guiada de textos orales vinculada a la difusión del patrimonio cultural andaluz en relación con aspectos culturales de la lengua extranjera.

BLOQUE 3

Estrategias de comprensión:

- Deducción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos versados sobre temas de interés general o personal.
- Comprensión de información de carácter general o específico en géneros textuales diversos, basados en temas de interés y relevancia para la formación científica y humanística del alumnado.
- Comprensión de textos escritos basados en la descripción de un personaje o lugar.
- Comprensión global, ayudándose del apoyo visual, de artículos de prensa basados en temas de interés general o personal.
- Comprensión autónoma de textos narrativos y argumentativos, auténticos o elaborados, aplicando los distintos conocimientos lingüísticos y semánticos.
- Comprensión global de textos basados en el léxico de la etapa: descripción personal, la familia, las actividades cotidianas, situaciones en un restaurante, recetas, contar un viaje, acontecimientos del pasado.

BLOQUE 4

Estrategias de producción:

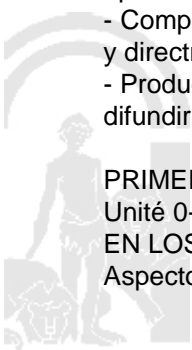
- Producción guiada de textos escritos vinculados a la difusión de la cultura andaluza, poniéndola en relación con la cultura de la lengua extranjera.
- Redacción de textos monologados o dialogados para hacer presentaciones.
- Composición de textos cortos descriptivos destinados a dar a conocer a una persona o un lugar.
- Producción guiada de textos escritos, en distintos formatos, en los que se expondrán gustos, sensaciones, opiniones, preferencias sobre distintos aspectos de temas generales o de interés personal.
- Composición guiada de correspondencia formal, destinada a instituciones oficiales, respetando las estructuras y directrices lingüísticas adecuadas según la tipología textual.
- Producción de textos escritos, en diversos soportes, ya sea en registro formal o neutro, en los que se pretende difundir la cultura y las tradiciones andaluzas mediante la lengua extranjera.

PRIMER TRIMESTRE (Unités 0,1,2)

Unité 0-1

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:



- Salutations, Villes françaises, le RU, le français du Québec

Funciones comunicativas:

- Saludar
- Contar
- Comunicar en clase
- Presentarse y presentara alguien
- Dar, pedir informaciones sobre personas
- Expresarse con educación

Estructuras lingüístico-discursivas:

- El presente
- Los pronombres personales
- Los artículos definidos
- El género de los sustantivos

Léxico

- Los números
- los días de la semana
- Los meses del año
- El colegio
- las personas
- Las nacionalidades

Patrones fonológicos y ortográficos:

- el abecedario
- El final de las palabras

Unité 2

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Pôle emploi, Villes francophones, rasgos culturales de los franceses

Funciones comunicativas:

- Dar datos sobre alguien
- Describir a una persona físicamente y su personalidad-carácter
- Expresar sus gustos
- Expresar sus sentimientos

Estructuras lingüístico-discursivas:

- Los artículos indefinidos
- El género de los adjetivos
- El presente
- La negacion
- C'est.../ il - Elle est....

Léxico:

- La cara
- los colores
- La apariencia física
- Los sentimientos y el carácter

Patrones fonológicos y ortográficos:

ritmo y acento

SEGUNDO TRIMESTRE (Unités 3 y 4)

Unité 3

EN LOS 4 BLOQUES:

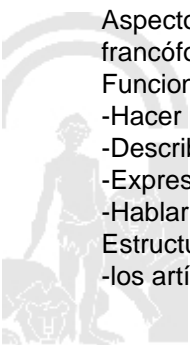
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: El ritmo escolar en Francia,Suiza, Las comidas en el mundo francófono

Funciones comunicativas:

- Hacer preguntas
- Describir actividades cotidianas
- Expresar el tiempo(hora, momentos del día, frecuencia)
- Hablar por teléfono

Estructuras lingüístico-discursivas:

- los artículos partitivos



- La interrogación
- el presente
- Los pronombres personales tónicos

Léxico:

- las actividades diarias
- el ritmo alimentario
- las tareas domésticas
- Las actividades de ocio

Patrones fonológicos y ortográficos:
entonación afirmativa e interrogativa

Unité 4

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- Des jardins en ville/ - Aurillac/- La lecture

Funciones comunicativas:

- Expresar una intención.
- Describir actividades de ocio.
- Dar y pedir información personal (familia, profesión, hábitos...)
- Felicitarse a alguien

Estructuras lingüístico-discursivas:

- los adjetivos posesivos.
- el presente.
- los artículos contractos
- El futuro y el futuro próximo
- El plural de los nombres y de los adjetivos.

Léxico

- Las profesiones
- la familia
- El tiempo libre, las vacaciones

Patrones fonológicos y ortográficos:

- Vocales orales y vocales nasales

TERCER TRIMESTRE (unités 5 y 6)

Unité 5

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Albi/ La Liberation/ des pays francophones

Funciones comunicativas:

- Preguntar e indicar el camino.
- informarse sobre un lugar, describirlo.
- Situarse en el espacio.
- Dar consejos

Estructuras lingüístico-discursivas:

- El passé composé, el pasado reciente, el imperfecto
- Las preposiciones y adverbios de lugar
- el pronombre on

Léxico:

- La ciudad
- los servicios y los comercios
- El ocio
- Los medios de transporte

Patrones fonológicos y ortográficos:

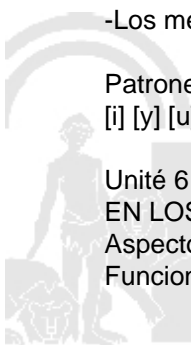
[i] [y] [u]

Unité 6

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Gîtes de France/L'Ile-de-France

Funciones comunicativas:



- Dar y pedir información sobre un alojamiento.
- Describir un alojamiento
- Situar un lugar
- Expresar la obligación
- Dar su acuerdo

Estructuras lingüístico-discursivas:

- Los adjetivos demostrativos
- Los pronombres COD
- Las preposiciones + las ciudades/regiones/países
- Il faut

Léxico:

- EL alojamiento
- Los muebles
- Los aparatos eléctricos

Patrones fonológicos y ortográficos:

[E] [e] [o]



ELEMENTOS Y RELACIONES CURRICULARES

FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 1º DE BACHILLERATO (HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES (LOMCE))

A. Elementos curriculares

1. Objetivos de materia

La enseñanza de esta materia en esta etapa tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes capacidades:

Código	Objetivos
1	Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2	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.
3	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.
4	Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5	Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6	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.
7	Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8	Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9	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.
10	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.
11	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 del todo el mundo.
12	Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



2. Contenidos

Contenidos	
Bloque 1. Comprensión de textos orales.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de comprensión: Escucha y comprensión de mensajes orales relacionados con los actos sociales: saludar, despedirse y presentarse.
2	Estrategias de comprensión: Comprensión general de textos orales sobre temas de interés general o de interés personal.
3	Estrategias de comprensión: Comprensión específica de textos orales vinculados a temas concretos al interés personal y académico del alumnado.
4	Estrategias de comprensión: Identificar información relevante en presentaciones, exposiciones, entrevistas y debates de actos de comunicación semi-auténticos o elaborados.
5	Estrategias de comprensión: Uso de estrategias comunicativas para comprender, inferir significados no explícitos, y deducir las ideas principales del acto de comunicación.
6	Estrategias de comprensión: Comprensión global de mensajes emitidos en lengua estándar por medios de comunicación de forma lenta y clara, ayudándose del contexto y del cotexto.
7	Estrategias de comprensión: Comprensión global de la comunicación interpersonal sobre temas de la vida cotidiana, vinculados a intereses generales o personales.
8	Estrategias de comprensión: Comprensión de textos orales destinados a narraciones de acontecimientos o relatos cortos.
9	Estrategias de comprensión: Toma de conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
10	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
11	Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
12	Funciones comunicativas: Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria.
13	Funciones comunicativas: Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
14	Funciones comunicativas: Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
15	Funciones comunicativas: Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
16	Funciones comunicativas: Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
17	Funciones comunicativas: Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
18	Funciones comunicativas: Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis
19	Funciones comunicativas: Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
20	Estructuras lingüístico-discursivas: Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación. Patrones sonoros: los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.	

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Contenidos	
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de producción: Planificación y producción de un acto comunicativo usando recursos lingüísticos diversos facilitando la comunicación atendiendo siempre a la coherencia y cohesión del discurso.
2	Estrategias de producción: Producción guiada de mensajes orales versados sobre temas de interés general o personal, en un registro formal, usando las estrategias de pronunciación y de entonación adecuadas a la lengua extranjera.
3	Estrategias de producción: Producción guiada de textos orales estructurados y claros basados en la narración de acontecimientos.
4	Estrategias de producción: Empleo autónomo de estrategias de comunicación para iniciar, mantener y terminar una interacción de forma clara y sencilla.
5	Estrategias de producción: Participación en interacciones comunicativas ofreciendo opiniones con una actitud respetuosa y crítica antes las aportaciones de otros.
6	Estrategias de producción: Producción guiada de textos orales vinculada a la difusión del patrimonio cultural andaluz en relación con aspectos culturales de la lengua extranjera.
7	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
8	Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
9	Funciones comunicativas: Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria.
10	Funciones comunicativas: Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
11	Funciones comunicativas: Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
12	Funciones comunicativas: Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
13	Funciones comunicativas: Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
14	Funciones comunicativas: Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
15	Funciones comunicativas: Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
16	Funciones comunicativas: Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
17	Estructuras lingüístico-discursivas: Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación. Patrones sonoros: los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Bloque 3. Comprensión de textos escritos.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de comprensión: Deducción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos versados sobre temas de interés general o personal.
2	Estrategias de comprensión: Comprensión de información de carácter general o específico en géneros textuales diversos, basados en temas de interés y relevancia para la formación científica y humanística del alumnado.

Contenidos	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos.	
Nº Ítem	Ítem
3	Estrategias de comprensión: Comprensión de textos escritos basados en la descripción de un personaje o lugar.
4	Estrategias de comprensión: Comprensión global, ayudándose del apoyo visual, de artículos de prensa basados en temas de interés general o personal.
5	Estrategias de comprensión: Comprensión autónoma de textos narrativos y argumentativos, auténticos o elaborados, aplicando los distintos conocimientos lingüísticos y semánticos.
6	Estrategias de comprensión: Comprensión global de textos basados en el léxico de la etapa: descripción personal, la familia, las actividades cotidianas, situaciones en un restaurante, recetas, contar un viaje, acontecimientos del pasado.
7	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
8	Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
9	Funciones comunicativas: Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria.
10	Funciones comunicativas: Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
11	Funciones comunicativas: Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
12	Funciones comunicativas: Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
13	Funciones comunicativas: Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
14	Funciones comunicativas: Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
15	Funciones comunicativas: Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
16	Funciones comunicativas: Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
17	Estructuras lingüístico-discursivas: Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de producción: Producción guiada de textos escritos vinculados a la difusión de la cultura andaluza, poniéndola en relación con la cultura de la lengua extranjera.
2	Estrategias de producción: Redacción de textos monologados o dialogados para hacer presentaciones.
3	Estrategias de producción: Composición de textos cortos descriptivos destinados a dar a conocer a una persona o un lugar
4	Estrategias de producción: Producción guiada de textos escritos, en distintos formatos, en los que se expondrán gustos, sensaciones, opiniones, preferencias sobre distintos aspectos de temas generales o de interés personal.
5	Estrategias de producción: Composición guiada de correspondencia formal, destinada a instituciones oficiales, respetando las estructuras y directrices lingüísticas adecuadas según la tipología textual.

Contenidos	
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.	
Nº Ítem	Ítem
6	Estrategias de producción: Producción de textos escritos, en diversos soportes, ya sea en registro formal o neutro, en los que se pretende difundir la cultura y las tradiciones andaluzas mediante la lengua extranjera.
7	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
8	Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
9	Funciones comunicativas: Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria.
10	Funciones comunicativas: Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
11	Funciones comunicativas: Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
12	Funciones comunicativas: Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
13	Funciones comunicativas: Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
14	Funciones comunicativas: Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
15	Funciones comunicativas: Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
16	Funciones comunicativas: Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
17	Estructuras lingüístico-discursivas: Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas
Bloque 5. Estructuras Lingüístico-discursivas.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estructuras oracionales: Afirmación: Oui Negación: ne..pas / ni..ni.. Interrogación: Comment../ Où../ Quand../ Qui../ Qu'est-ce que.. / Pourquoi../ est-ce que/Sujet + verbe / Inversión de sujeto. Exclamación: «Oh la la!»
2	Expresión de relaciones lógicas: Conjunción: aussi, en plus. Disyunción: ou bien. Oposición / concesión: par contre, pourtant, alors que. Causa: à cause de, puisque, grâce à. Finalidad: de façon à, de manière à. Explicación: c'est-à-dire. Consecuencia: donc, c'est pourquoi, par conséquent, ainsi.
3	Relaciones temporales: lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que.
4	Tiempos verbales: presente: présent de indicativo con las tres conjugaciones, presente de imperativo, pasado: imparfait, passé composé, futuro: futur proche y futur simple.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11

Contenidos	
Bloque 5. Estructuras Lingüístico-discursivas.	
Nº Ítem	Ítem
5	Expresión del aspecto: puntual: phrases simples, durativo: en + date (en septembre 2016), habitual: souvent, parfois, incoativo: futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes, terminativo: arrêter de + infinitif.
6	Expresión de la modalidad: Posibilidad / probabilidad: c'est (presque) certain, sans doute, il est possible que (+ subj.), il est (adv.) probable que (+ ind.). Necesidad: il faut, avoir besoin de. Obligación: il faut, devoir, impératif. Prohibición: défense de, il est défendu de+ Inf., il est interdit de. Permiso: pouvoir, demander/donner la permission / permettre à quelqu'un de faire quelque chose. Consejo: Conseiller de, à ta place, si j'étais toi. Intención/ deseo: avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch., ça me plairait de, j'aimerais (beaucoup) faire qqch.
7	Estructuras gramaticales: El presentativo (C'est, ce sont), los artículos (definido, indefinido y partitivo), los pronombres personales átonos y tónicos, los determinantes y pronombres demostrativos, los determinantes y pronombres posesivos, el femenino, el plural, los complementos (COD, COI), Los pronombres, adverbios «y/en», las proposiciones relativas (qui, que, dont où).
8	Marcas para indicar la cantidad y el grado: numerales tanto cardinales como ordinales, cantidades (partitivos, medidas y adverbios de cantidad: beaucoup de monde, quelques, quelques-uns, tout le monde, plein de, plusieurs). Grado comparativo y superlativo.
9	Marcas para situar en el espacio: prépositions et adverbies de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom «y».
10	Marcas para indicar el tiempo: Puntual: tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de. Indicaciones de tiempo: tous les 15 jours. Duración: encore / ne..plus. Anterioridad: déjà. Posterioridad: puis, en fin, ensuite. Simultaneidad: pendant, alors que. Frecuencia: toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, rarement, jamais, presque jamais.
11	Conocimiento y valoración de los elementos culturales más relevantes de la cultura francesa.
12	Identificación y uso de expresiones comunes, de frases hechas sencillas y de léxico relativo a contextos concretos y cotidianos y a contenidos de otras materias del currículo. Los saludos. El alfabeto. Los números. Los días de la semana. Fórmulas dentro del aula. Gentilicios de nacionalidades. Meses del año: janvier, février, mars, avril, mai, juin, juillet, août ... La fecha: le 24 juillet 1990 (día+mes+año). El tiempo meteorológico. La materia: en bois, en tissu, en plastique, en métal... La familia. El aspecto físico y psicológico. La vivienda. Las actividades del tiempo libre. Los alimentos. Las compras. La localización. La ropa. Los colores.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11

Contenidos	
Bloque 5. Estructuras Lingüístico-discursivas.	
Nº Ítem	Ítem
13	Aspectos fonéticos, patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación. Reconocimiento y reproducción de elementos fonéticos fundamentales: articulación, ritmo y entonación. Los fonemas y su correspondencia con las letras del abecedario. Diferenciar la entonación de una pregunta de la de una afirmación y de una negación. Las consonantes finales. Reconocimiento de la estructura silábica del francés: Liaison y encadenamiento. Las pronunciaciones de los distintos registros en la oración interrogativa. La "e" caduca y la "e" abierta: " Je/ 'ai". Diferencia fonética correspondiente a la pronunciación en los masculinos con respecto a los femeninos. Diferencia de pronunciación de nasales. Conocimiento de los distintos sonidos vocálicos del francés.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



B. Relaciones curriculares

Criterio de evaluación: 1.1. 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.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CD: Competencia digital
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

- FR21. 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.
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.
- FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.2. Adquirir y saber aplicar las estrategias necesarias para comprender el sentido general o específico de un acto comunicativo.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística

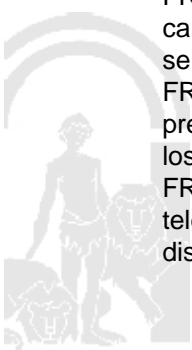
Estándares

- FR21. 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.
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.
- FR26. 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

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Estándares

apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 1.3. Utilizar para la comprensión de los distintos textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, las condiciones de vida y entorno, las relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamientos (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (actitudes, valores).

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

- FR21. Captar 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.
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.
- FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.4. 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).

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

- FR21. Captar 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.
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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



Estándares

los ámbitos personal y educativo.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.5. 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Captalos puntos principales y detalles relevantes demensajes, 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.6. 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.

Competencias clave

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Captalos puntos principales y detalles relevantes demensajes, 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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



Estándares

los ámbitos personal y educativo.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.7. Discriminar estructuras sonoras, acentuales, rítmicas y de entonación comunes de la lengua, e identificar sus significados e intenciones comunicativas del acto comunicativo.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Captalos puntos principales y detalles relevantes demensajes, 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.8. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.

Competencias clave

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Captalos puntos principales y detalles relevantes demensajes, 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

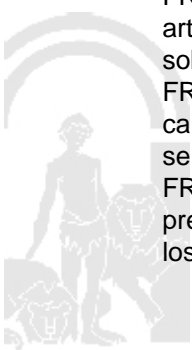
FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Estándares

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 2.1. Producir textos orales breves o de mediana extensión haciendo uso de los múltiples usos de transmisión oral, en los distintos registros de la lengua para solicitar o intercambiar información, opinar, justificarse, formular hipótesis sobre temas cotidianos e identificativos, aunque esta producción presente pausas y vacilaciones en su producción.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CD: Competencia digital
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.2. 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.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Criterio de evaluación: 2.3. Incorporar los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos vinculados a las relaciones interpersonales y convenciones sociales para crear textos orales monológicos o dialógicos, respetando siempre las normas de cortesía entre los interlocutores.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- CSYC: Competencias sociales y cívicas
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

- FR21. 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.
- FR22. 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).
- FR23. 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.
- FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.4. Utilizar las funciones propias de cada propósito comunicativo, utilizando las estrategias más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos necesarios para iniciar y concluir un acto comunicativo correctamente, organizando la información de manera clara y sencilla y manteniendo siempre la cohesión y coherencia del texto oral.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

- FR21. 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.
- FR22. 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).
- FR23. 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.
- FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.5. Dominar las estructuras sintácticas más comunes y los mecanismos más sencillos de cohesión y coherencia para crear actos comunicativos claros y adaptados a cada una de las situaciones.

Competencias clave

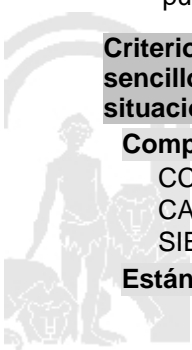
- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.6. Dominar y emplear un léxico oral lo suficientemente amplio sobre temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.7. 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.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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



Estándares

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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.8. Usar el lenguaje oral con fluidez para mantener una conversación sin mucha dificultad, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se vaya a decir e incluso haya ocasiones en las que se tenga que reiniciar el discurso o se tenga que pedir que se repita.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.9. Participar de manera sencilla en intercambios estructurados usando fórmulas para tomar o ceder el turno de palabra, aunque puedan darse ciertos desajustes en la colaboración con el interlocutor.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CSYC: Competencias sociales y cívicas

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.10. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz



Competencias clave

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
 CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 3.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
 CD: Competencia digital
 CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.2. Ser capaz de aplicar las distintas estrategias para una comprensión general del texto, así como las ideas y elementos más relevantes del mismo.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
 CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Estándares

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.3. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CSYC: Competencias sociales y cívicas

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.4. 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.

Competencias clave

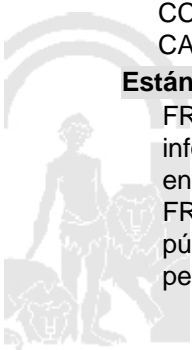
CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).



Estándares

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.5. Usar para la comprensión de textos escritos los constituyentes y las estructuras sintácticas más frecuentes, así como sus posibles significados.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.6. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

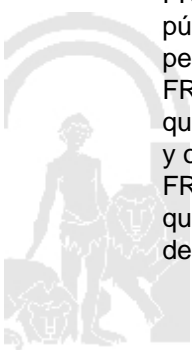
Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).



Estándares

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.7. Reconocer los principales aspectos ortográficas, tipográficas y de puntuación propios de la lengua extranjera, así como las abreviaturas y símbolos más comunes.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.8. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.

Competencias clave

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.



Criterio de evaluación: 4.1. 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.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CD: Competencia digital
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.2. 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.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.3. Aplicar en la elaboración de textos escritos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos para tratar temas de índole persona, social.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

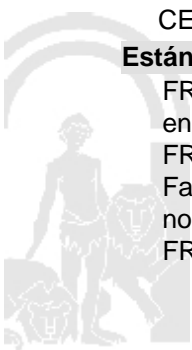
Estándares

- FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).
- FR22. 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.
- FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Estándares

esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.4. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.5. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. 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.

FR23. 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.

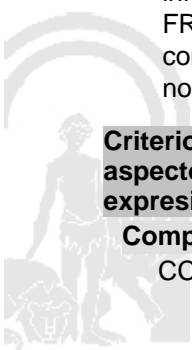
FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.6. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística



Competencias clave

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.7. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

CSYC: Competencias sociales y cívicas

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.8. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.

Competencias clave

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Estándares

FR25. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



C. Ponderaciones de los criterios

Nº Criterio	Denominación	Ponderación %
FR22.2	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.	2,5
FR22.3	Incorporar los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos vinculados a las relaciones interpersonales y convenciones sociales para crear textos orales monológicos o dialógicos, respetando siempre las normas de cortesía entre los interlocutores.	2,5
FR22.4	Utilizar las funciones propias de cada propósito comunicativo, utilizando las estrategias más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos necesarios para iniciar y concluir un acto comunicativo correctamente, organizando la información de manera clara y sencilla y manteniendo siempre la cohesión y coherencia del texto oral.	2,5
FR22.5	Dominar las estructuras sintácticas más comunes y los mecanismos más sencillos de cohesión y coherencia para crear actos comunicativos claros y adaptados a cada una de las situaciones.	2,5
FR22.6	Dominar y emplear un léxico oral lo suficientemente amplio sobre temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.	2,5
FR22.7	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.	2,5
FR22.8	Usar el lenguaje oral con fluidez para mantener una conversación sin mucha dificultad, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se vaya a decir e incluso haya ocasiones en las que se tenga que reiniciar el discurso o se tenga que pedir que se repita.	2,5
FR22.9	Participar de manera sencilla en intercambios estructurados usando fórmulas para tomar o ceder el turno de palabra, aunque puedan darse ciertos desajustes en la colaboración con el interlocutor.	2,5
FR22.10	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz	2
FR23.1	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.	4
FR23.2	Ser capaz de aplicar las distintas estrategias para una comprensión general del texto, así como las ideas y elementos más relevantes del mismo.	3
FR23.3	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.	3
FR23.4	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.	3

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



FR23.5	Usar para la comprensión de textos escritos los constituyentes y las estructuras sintácticas más frecuentes, así como sus posibles significados.	3
FR23.6	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.	3,5
FR23.7	Reconocer los principales aspectos ortográficas, tipográficas y de puntuación propias de la lengua extranjera, así como las abreviaturas y símbolos más comunes.	3,5
FR23.8	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.	2
FR24.1	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.	4
FR24.2	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.	3
FR24.3	Aplicar en la elaboración de textos escritos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos para tratar temas de índole persona, social.	3
FR24.4	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.	3
FR24.5	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.	3
FR24.6	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.	3
FR24.7	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.	3
FR24.8	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.	3
FR21.1	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.	4
FR21.2	Adquirir y saber aplicar las estrategias necesarias para comprender el sentido general o específico de un acto comunicativo.	3

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



FR21.3	Utilizar para la comprensión de los distintos textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, las condiciones de vida y entorno, las relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamientos (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (actitudes, valores).	3
FR21.4	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).	3
FR21.5	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).	3
FR21.6	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.	3
FR21.7	Discriminar estructuras sonoras, acentuales, rítmicas y de entonación comunes de la lengua, e identificar sus significados e intenciones comunicativas del acto comunicativo.	3
FR21.8	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.	3
FR22.1	Producir textos orales breves o de mediana extensión haciendo uso de los múltiples usos de transmisión oral, en los distintos registros de la lengua para solicitar o intercambiar información, opinar, justificarse, formular hipótesis sobre temas cotidianos e identificativos, aunque esta producción presente pausas y vacilaciones en su producción.	3

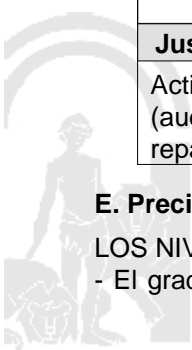
D. Unidades didácticas: secuenciación y temporización

Unidades didácticas		
Número	Título	Temporización
1	Unité 0, 1, 2, 3 y 4	11 semanas
Justificación		
Se lleva a cabo un repaso de contenidos básicos vistos en la ESO y que prepara al alumnado para el aprendizaje de los contenidos de francés segundo idioma.		
Número	Título	Temporización
2	Unité 5, 6, 7, 8	10 semanas
Justificación		
Actividades orales y escritas para afianzar los contenidos, individuales y/o en grupo. Comprensión oral (audios y/o vídeos) y Comprensión escrita (textos de diversa índole). Al término de la unidad, una ficha de repaso y después de cada prueba escrita. Ficha de repaso trimestral		
Número	Título	Temporización
3	Unité 9, 10, 11 y 12	10 semanas
Justificación		
Actividades orales y escritas para afianzar los contenidos, individuales y/o en grupo. Comprensión oral (audios y/o vídeos) y Comprensión escrita (textos de diversa índole). Al término de la unidad, una ficha de repaso y después de cada prueba escrita. Ficha de repaso trimestral		

E. Precisiones sobre los niveles competenciales

LOS NIVELES INICIADO, MEDIO Y AVANZADO serán indicados según los siguientes aspectos:

- El grado de autonomía, diferenciando entre aquellas acciones que se realizan con el apoyo del docente o la



ayuda de recursos concretos.

- La capacidad de abstracción y conceptualización que presenta el alumno o la alumna en el desarrollo de la acción propuesta.
- El nivel de creatividad, estableciendo diferencias entre las acciones que se llevan a cabo de manera creativa frente a las que se desarrollan de manera ajustada al modelo de partida.
- La capacidad para trasladar lo aprendido a distintos contextos.
- El grado de perfección del resultado obtenido.
- La motivación con la que se realiza la tarea.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



F. Metodología

METODOLOGÍA.

Para poder poner en práctica una metodología adecuada es necesario tener en cuenta todo aquello que tiene que ver con los procesos de aprendizaje. La investigación en este campo está en constante evolución y son numerosas las teorías que tienen como objeto de investigación la manera en la que tiene lugar el aprendizaje en general y el de una lengua extranjera en particular.

Planteamos este apartado en una doble línea: en un primer momento, daremos unas breves pinceladas generales acerca de cómo entendemos la metodología en el seno del actual sistema educativo. Posteriormente, detallaremos nuestras reflexiones personales acerca de los diversos aspectos que comporta nuestra práctica docente.

Entendemos que los criterios metodológicos que han de sustentar la enseñanza de la 1ª y 2ª lengua extranjera de la ESO parten de una concepción constructivista del aprendizaje que ha de estar presente a lo largo de toda la etapa escolar. Pretendemos en todo momento un proceso de enseñanza-aprendizaje:

¿ Personalizado: partimos de los conocimientos previos del alumnado.
 ¿ Significativo: el/la alumno/a construye sus propios conocimientos, es decir, aprende y aprende a aprender, interioriza las diferentes experiencias y estrategias que le hacen profundizar y desarrollar sus conocimientos.

¿ Funcional: se busca la utilidad de lo aprendido en situaciones reales de comunicación.

Para la consecución de los objetivos, presentamos una metodología que ayude al alumnado a realizar progresos en el aprendizaje de la lengua francesa:

- Haciendo más fluidas las relaciones en clase mediante la implicación y la participación de los/as alumnos/as en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Potenciando un aprendizaje autónomo.
- Dando un enfoque altamente comunicativo y un desarrollo sistemático de la gramática.
- Interesando y motivando a los jóvenes con temas sugestivos.
- Realizando un tratamiento equilibrado de las cuatro destrezas para practicar tanto la comprensión como la expresión oral y escrita.
- Dando un enfoque altamente oral para el alumnado de 1ª lengua extranjera.

El desarrollo de cada unidad didáctica pretende:

- Desarrollar conocimientos básicos de la competencia y de la realización comunicativa.
- Desarrollar las destrezas de comprensión y expresión oral y escrita.
- Ampliar y reforzar el vocabulario.
- Motivar y mantener la atención, con temas sugerentes, necesarios y adecuados, potenciando la anticipación del sentido de los diálogos y textos, haciendo que la progresión sea adecuada al ritmo de la adquisición.
- Poner en práctica técnicas de observación de análisis e identificación de pistas, de la elaboración de hipótesis de reflexión, de solución de problemas y de evaluación.

La metodología utilizada siempre tiene como base la comunicación, de ahí que sea eminentemente práctica y funcional, con el objetivo de aumentar el nivel de competencia comunicativa.

Nos serviremos del trabajo en grupo según el momento, así como las tareas individuales y de la explicación oral. Nos esforzaremos por crear un ambiente de trabajo adecuado para el desarrollo de actividades intelectuales eficaces.

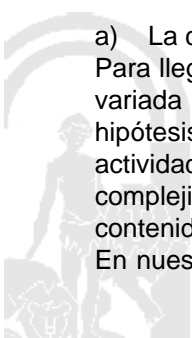
Nuestro enfoque ha de ser eminentemente comunicativo. Uno de los objetivos principales es que el alumnado aumente su nivel de competencia comunicativa, para lo que es necesario facilitarles datos e informaciones que les resulten comprensibles.

Para que el/la alumno/a alcance esta competencia comunicativa, se tienen que trabajar, como hemos dicho antes, las cuatro destrezas que integran el aprendizaje de una lengua de una forma integrada, es decir la comprensión y expresión oral y escrita.

a) La comprensión oral = BLOQUE 1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Para llegar a comprender es importante que el alumno sea objeto de una exposición a la lengua lo más amplia y variada posible (grabaciones, el profesor, los demás compañeros, etc.), para que, a su vez, pueda elaborar hipótesis que irá verificando mediante la interacción. Este procedimiento de someter al/ a la alumno/a a actividades de comprensión oral se mantiene a lo largo de toda la etapa, si bien el grado de dificultad y complejidad de los contenidos aumenta en función de lo que se espera de él, así como por lo establecido por los contenidos curriculares.

En nuestro proyecto, ofreceremos a nuestros/as alumnos/as diferentes estrategias para facilitar la comprensión



oral (soportes icónicos, ayuda de la lengua materna, transparencia de las palabras, etc.). Entre las actividades destinadas a desarrollar la comprensión oral, cabe mencionar las siguientes: búsqueda de informaciones globales o específicas, discriminación auditiva de fonemas, actividades de selección múltiple, repetición de frases, clasificación de información en tablas, toma de apuntes, etc.

b) La comprensión escrita= BLOQUE 3 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Trabajaremos varios tipos de textos escritos:

- Los textos que acompañan a la historia de la primera página de cada lección y que sirven para introducir las estructuras y el vocabulario.
- Textos cortos (correos electrónicos, canciones, trabalenguas, anuncios, cartas, etc.) que sirven para presentar el vocabulario y las estructuras y para las actividades de consolidación de los conocimientos.
- Cómics que recogen contenidos presentados en la unidad y que ofreceremos a los alumnos con diferentes propuestas de explotación.
- Documentos de Civilización que reúnen textos cortos y sencillos (auténticos o semiadaptados) para despertar en los alumnos el placer de leer en francés y ampliar sus conocimientos socioculturales y lingüísticos. Según los textos, los alumnos trabajarán la comprensión global o la lectura selectiva.
- Los juegos (charadas, chistes, trabalenguas, refranes) y los tests interdisciplinarios que constituyen verdaderos documentos escritos destinados a fomentar la comprensión lectora y estimular los conocimientos de los alumnos.

Entre las actividades destinadas a averiguar la comprensión escrita, cabe mencionar las siguientes: búsqueda de informaciones globales o específicas, ejercicios de selección múltiple, de completar espacios en blanco, etc.

c) La expresión oral=BLOQUE 2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

En todo momento se promoverá el uso del francés en el aula mediante una gran variedad de actividades para la práctica de la expresión oral: individuales, por parejas y en grupo (Et toi...? Devinette. Raconte... Et dans ta famille, c'est comment? Compare avec tes camarades. Et dans ton pays? Tu fais une enquête? Décris? Écoute et répète), así como las breves escenificaciones y juegos de rol que se propondrán alumno para que consigan progresivamente una real competencia comunicativa.

Todas las actividades proporcionan a los/las alumnos/as un gran apoyo en la realización de las diversas tareas, por ejemplo, animándolos/las a comparar sus respuestas con las de sus compañeros o proporcionándoles varios modelos de respuestas o inicios de frases.

En todas las unidades se propondrán actividades que permitan trabajar los sonidos y la entonación.

d) La expresión escrita=BLOQUE 4 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Entendiendo la escritura como un proceso que parte de una motivación y finalidad concretas, que sólo se concreta con la existencia de un lector, pero que necesita de una enseñanza para su mejora, podemos identificar dos tipos de actividades:

- Las actividades guiadas, en las cuales se proporcionan modelos o pautas del tipo Complète avec... Relie avec une flèche. Remets les éléments de la phrase à leur place. Conjugue.
- Las actividades libres: Projets, preguntas personalizadas, redacciones sobre un tema en concreto, opiniones, etc.

En primer lugar, el aprendizaje tiene un carácter experimental, es decir, se aprende descubriendo, explorando, buscando posibles soluciones, haciendo hipótesis y verificando más tarde su adecuación. Este aspecto ha de ser tenido en cuenta a la hora de plantear ciertas actividades, e incide en los procedimientos que dichas actividades requieren por parte de los alumnos para su realización.

Por otro lado, los aprendizajes nuevos se realizan siempre a partir de otros ya adquiridos sobre los cuales se construyen los nuevos. Por ello, es de suma importancia que todos los contenidos nuevos tengan como punto de partida los conocimientos previos que los alumnos ya poseen a propósito de aquello que se quiere enseñar.

Además, el aprendizaje no se produce necesariamente en el momento en el que el docente prevé que se produzca. Por el contrario, parece ser que es importante volver sobre lo ya aprendido sucesivas veces para que se llegue a adquirir y pueda ser puesto en práctica. Tal circunstancia apunta hacia una progresión en espiral de los contenidos, que permita integrarlos, re-integrarlos y ampliarlos con el fin de favorecer su adquisición.

Finalmente, se aboga por la autonomía en el aprendizaje, aprender para poder seguir aprendiendo durante y después del periodo escolar. Los alumnos deben estar preparados para utilizar lo aprendido pero también deben ser capaces de seguir aprendiendo a lo largo de su vida, de ser autónomos en su aprendizaje.

Ante todo, una lengua es un instrumento de comunicación que permite a sus hablantes entrar en relación unos con otros. El aprendizaje de una lengua extranjera no puede lograrse sin el aprendizaje de dicha comunicación. El método se basa en un enfoque comunicativo de la enseñanza de la lengua extranjera sin perder de vista el conocimiento del sistema lingüístico. El objetivo último es, por lo tanto, conducir a los alumnos hacia la adquisición de una cierta competencia comunicativa en francés.

La competencia comunicativa integra cuatro subcompetencias:

- La competencia lingüística: permite utilizar eficazmente la lengua para comunicarse y comprender el vocabulario, los elementos lingüísticos y su funcionamiento, la pronunciación y la ortografía.
- La competencia pragmática: permite interpretar y producir enunciados en relación con una intención comunicativa determinada.
- La competencia estratégica: permite compensar las lagunas lingüísticas que puedan aparecer durante el intercambio comunicativo.
- La competencia socio-cultural: permite comprender las referencias culturales de las que toda lengua es portadora.

Como resultado de los principios metodológicos anteriormente expuestos, se prestará especial atención a los siguientes aspectos:

- La lengua en situación. El punto de partida de todas las actividades es una situación de comunicación que permite contextualizar los diferentes elementos lingüísticos: los actos de habla, la gramática, el vocabulario.
- El trabajo en parejas y en pequeños grupos. Muchas de las actividades están diseñadas para ser realizadas en parejas o en pequeños grupos y fomentar así la interacción entre los alumnos y entre los alumnos y el profesor, interacción indispensable para que se produzca una auténtica comunicación dentro del aula.
- La práctica de las habilidades comunicativas. Las actividades que componen cada una de las unidades están diseñadas para que todas las habilidades y competencias comunicativas se practiquen desde la primera unidad: escuchar, hablar, conversar, leer y escribir.
- La sencillez en la presentación de los contenidos. El principal objetivo a la hora de seleccionar y secuenciar los contenidos a lo largo de las unidades será facilitar su adquisición.
- La práctica sistemática de la gramática. En las diferentes tareas del cuaderno de ejercicios el alumno practica los conocimientos adquiridos de forma controlada y sistemática.
- La selección de temas y documentos. Para que el aprendizaje de la lengua extranjera represente para los alumnos una experiencia motivadora y enriquecedora, presenta una gran variedad de temas y de documentos, todos ellos cercanos al entorno de los alumnos/as de la edad que nos ocupa.
- La progresión en espiral. Conscientes de que es necesario volver sobre los contenidos para que se produzca un verdadero aprendizaje, se ha optado por una progresión en espiral que facilite la memorización a través de la reutilización de contenidos, y en donde exista un equilibrio entre lo ya aprendido y los contenidos nuevos.

G. Materiales y recursos didácticos

Los materiales utilizados son de diversa índole. El libro de texto Cést à dire 1! sirve de apoyo, al igual que el cuaderno de ejercicios. Sin embargo, la docente aportará material de elaboración propia, no solo respecto de los contenidos sino también respecto de las actividades. También se utilizará material diverso encontrado en Internet, así como vídeos, noticias o comprensiones escritas.

H. Precisiones sobre la evaluación

BLOQUES PONDERACIÓN 1º Bachillerato humanidades cursa francés como PRIMER IDIOMA

- Comprensión oral/ Bloque 1
15%
- Producción oral/
Bloque 2
15%
- Comprensión escrita/ Bloque 3
35%
- Expresión escrita/
Bloque 4
35%

I. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

FRANCÉS PRIMER IDIOMA

Primer trimestre/ Segundo trimestre /Tercer trimestre

BLOQUE 1
Estrategias de comprensión:



- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.
- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.
- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.
- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.
- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.
- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.
- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.

BLOQUE 2

Estrategias de producción:

distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.
- Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.

Ejecución

- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.
- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.
- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.
- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.

Estrategias de compensación:

Lingüísticas: uso de sinónimos, perífrasis o aclaraciones.

Paralingüísticas y paratextuales: observaciones cinestésicas (tipo de mirada, posición de los ojos, guiños, inclinación de las cejas, movimiento de las manos o del cuerpo, levantar el pulgar como aprobación, el dedo corazón para insultar, tocarse el pelo como señal de nerviosismo), observaciones proxémicas (distancia entre interlocutores o participantes en un acto de habla), observaciones paralingüísticas (volumen, velocidad de la voz, fluidez, llanto, risa, gruñido, bostezo, entonación, ritmo, acento).

BLOQUE 3

Estrategias de comprensión:

- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.
- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.
- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.
- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.
- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.
- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.
- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.

BLOQUE 4

Estrategias de producción:

-Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

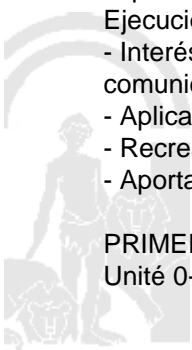
- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.
- Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.

Ejecución

- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.
- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.
- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.
- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.

PRIMER TRIMESTRE (unités 0-1-2-3 y 4)

Unité 0-1



EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- Salutations, Villes françaises, le RU, le français du Québec

Funciones comunicativas:

- Saludar
- Contar
- Comunicar en clase
- Presentarse y presentara alguien
- Dar, pedir informaciones sobre personas
- Expresarse con educación

Estructuras lingüístico-discursivas:

- El presente
- Los pronombres personales
- Los artículos definidos
- El género de los sustantivos

Léxico

- Los números
- los días de la semana
- Los meses del año
- El colegio
- las personas
- Las nacionalidades

Patrones fonológicos y ortográficos:

- el abecedario
- El final de las palabras

Unité 2

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Pôle emploi, Villes francophones, rasgos culturales de los franceses

Funciones comunicativas:

- Dar datos sobre alguien
- Describir a una persona físicamente y su personalidad-carácter
- Expresar sus gustos
- Expresar sus sentimientos

Estructuras lingüístico-discursivas:

- Los artículos indefinidos
- El género de los adjetivos
- El presente
- La negacion
- C'est.../ il - Elle est....

Léxico:

- La cara
- los colores
- La apariencia física
- Los sentimientos y el carácter

Patrones fonológicos y ortográficos:
ritmo y acento

Unité 3

EN LOS 4 BLOQUES:

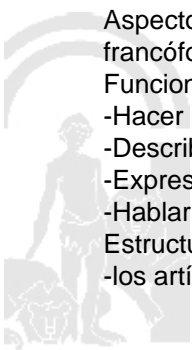
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: El ritmo escolar en Francia,Suiza, Las comidas en el mundo francófono

Funciones comunicativas:

- Hacer preguntas
- Describir actividades cotidianas
- Expresar el tiempo(hora, momentos del día, frecuencia)
- Hablar por teléfono

Estructuras lingüístico-discursivas:

- los artículos partitivos



- La interrogación
 - el presente
 - Los pronombres personales tónicos
- Léxico:
- las actividades diarias
 - el ritmo alimentario
 - las tareas domésticas
 - Las actividades de ocio
- Patrones fonológicos y ortográficos:
entonación afirmativa e interrogativa

Unité 4

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- Des jardins en ville/ - Aurillac/- La lecture

Funciones comunicativas:

- Expresar una intención.
- Describir actividades de ocio.
- Dar y pedir información personal (familia, profesión, hábitos...)
- Felicitarse a alguien

Estructuras lingüístico-discursivas:

- los adjetivos posesivos.
- el presente.
- los artículos contractos
- El futuro y el futuro próximo
- El plural de los nombres y de los adjetivos.

Léxico

- Las profesiones
 - la familia
 - El tiempo libre, las vacaciones
- Patrones fonológicos y ortográficos:
- Vocales orales y vocales nasales

SEGUNDO TRIMESTRE (unités 5-6-7 y 8)

Unité 5

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Albi/ La Liberation/ des pays francophones

Funciones comunicativas:

- Preguntar e indicar el camino.
- informarse sobre un lugar, describirlo.
- Situarse en el espacio.
- Dar consejos

Estructuras lingüístico-discursivas:

- El passé composé, el pasado reciente, el imperfecto
- Las preposiciones y adverbios de lugar
- el pronombre on

Léxico:

- La ciudad
- los servicios y los comercios
- El ocio
- Los medios de transporte

Patrones fonológicos y ortográficos:

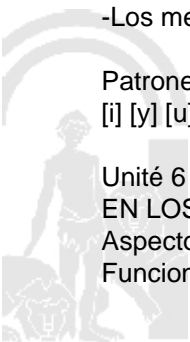
[i] [y] [u]

Unité 6

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Gîtes de France/L'Ile-de-France

Funciones comunicativas:



- Dar y pedir información sobre un alojamiento.
 - Describir un alojamiento
 - Situación un lugar
 - Expresar la obligación
 - Dar su acuerdo
- Estructuras lingüístico-discursivas:
- Los adjetivos demostrativos
 - Los pronombres COD
 - Las preposiciones + las ciudades/regiones/países
 - Il faut
- Léxico:
- EL alojamiento
 - Los muebles
 - Los aparatos eléctricos
- Patrones fonológicos y ortográficos:
- [E] [e] [o]

Unité 7

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: la movilidad en Francia, Clermont-Ferrand, Événements importants du monde francophone.

Funciones comunicativas:

- Dar y pedir información sobre el pasado.
- Hacer una invitación
- Aceptar y rechazar
- Expresar los sentimientos
- Situación en el espacio

Estructuras lingüístico-discursivas:

- Le passé composé
- la negación
- être sur le point de/ être en train de + inf

Léxico:

- Las etapas de la vida
- Los estudios
- La vida profesional

Patrones fonológicos y ortográficos:

[E] [oe] [c]

Unité 8

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Le jumelage en Europe, Les Parisiennes

Funciones comunicativas:

- Dar y pedir información sobre el pasado.
- Describir el tiempo que hace
- describir las personas físicamente y la ropa
- opinar
- Expresar acuerdo y desacuerdo

Estructuras lingüístico-discursivas:

- Le passé composé
- los pronombres de COI

Léxico:

- El climat
- La ropa
- El cuerpo humano

Patrones fonológicos y ortográficos:

[p] [b] [f] [v]

TERCER TRIMESTRE (unités 9, 10, 11 y 12)

Unité 9

EN LOS 4 BLOQUES:



Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Manger et boire en France, le bio.

Funciones comunicativas:

- Pedir en el restaurante
- pedir y preguntar sobre alimentos, hacer comentarios
- Hablar de sus gustos
- Preguntar el precio y el medio de pago

Estructuras lingüístico-discursivas:

- La expresión de la cantidad.
- El pronombre EN
- los adverbios -ment

Léxico:

- Los alimentos
- Las bebidas

Patrones fonológicos y ortográficos:

[f] [3]

Unité 10

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: La seguridad vial

Funciones comunicativas:

- Describir un alojamiento.
- Pedir y dar información sobre un alojamiento.
- Hacer proyectos
- Llamar la atención de alguien
- Hacer apreciaciones

Estructuras lingüístico-discursivas:

- El futuro simple
- Los pronombres relativos: qui / que/ où

Léxico:

- Los medios de transporte
- El alojamiento

Patrones fonológicos y ortográficos:

[s] [z]

Unité 11

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Los grandes comercios, los estancos

Funciones comunicativas:

- Pedir y dar información sobre la ropa.
- Expresar preferencia.
- Dar y pedir opinión
- Dar y pedir un precio
- Hablar de un problema de salud

Estructuras lingüístico-discursivas:

- El comparativo
- El superlativo
- los pronombres complemento de lugar: en / y

Léxico:

- La ropa
- Los accesorios y los productos de aseo

Patrones fonológicos y ortográficos:

[s] [z] [f] [3]

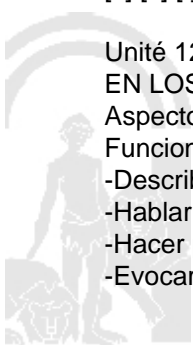
Unité 12

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Festivales de música, animales de compañía, países francófonos.

Funciones comunicativas:

- Describir un paisaje o un ambiente.
- Hablar de hábitos pasados.
- Hacer proyectos
- Evocar recuerdos



- Reportar las palabras de otra persona
- Hacer apreciaciones

Estructuras lingüístico-discursivas:

- El discurso indirecto
- el imperfecto

Léxico:

- Las vacaciones
- los paisajes
- la fauna

Patrones fonológicos y ortográficos:

Virelangues



ELEMENTOS Y RELACIONES CURRICULARES
FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) (ESP) - 2º DE BACHILLERATO (CIENCIAS)

A. Elementos curriculares

1. Objetivos de materia

La enseñanza de esta materia en esta etapa tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes capacidades:

Código	Objetivos
1	Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2	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.
3	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.
4	Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5	Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6	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.
7	Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8	Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9	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.
10	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.
11	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 del todo el mundo.
12	Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



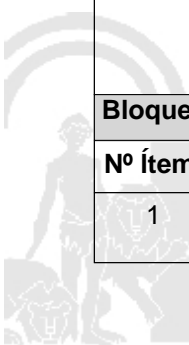
2. Contenidos

Contenidos	
Bloque 1. Comprensión de textos orales.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de comprensión:Comprensión general de actos comunicativos sobre temas concretos de interés general y académico del alumnado.
2	Estrategias de comprensión:Comprensión de la información más relevante de presentaciones, exposiciones, entrevistas, en un registro formal o neutro, reproducidos de forma lenta y clara, con apoyo visual, pudiéndose repetir para poder aclarar aquellas nociones no adquiridas de forma totalmente correcta para una comunicación eficaz.
3	Estrategias de comprensión:Comprensión general de mensajes transmitidos por distintos medios de comunicación, emitidos de forma clara y bien estructurada para garantizar la comprensión.
4	Estrategias de comprensión:Incorporación de estrategias sociolingüísticas a situaciones de comunicación interpersonal sobre temas de índole general o personal, con el fin de contestar con inmediatez y de forma correcta.
5	Estrategias de comprensión:Utilización de estrategias para comprender e inferir significados no explícitos, tomando consciencia de la importancia de la comprensión global de los mensajes.
6	Estrategias de comprensión:Entender un acto de comunicación monologado o dialogado sobre temas de ámbitos de la vida cotidiana.
7	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
8	Funciones comunicativas:Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
9	Funciones comunicativas:Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
10	Funciones comunicativas:Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
11	Funciones comunicativas:Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
12	Funciones comunicativas:Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
13	Funciones comunicativas:Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
14	Funciones comunicativas:Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios
15	Funciones comunicativas:Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
16	Estructuras lingüístico-discursivas:Léxico:identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.Patrones sonoros: los patrones gráficos, acentuales, rítmicos y de entonación.
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de producción:Escucha y reproduce los distintos sonidos adquiridos para crear textos orales correctamente pronunciados.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Contenidos	
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.	
Nº Ítem	Ítem
2	Estrategias de producción: Producción estructurada y clara de mensajes orales sobre temas de interés general, académico u ocupacional, de presentaciones guiadas y de narraciones de acontecimientos, empleando las estrategias fonéticas, rítmicas y de entonación apropiadas.
3	Estrategias de producción: Planificación del acto comunicativo, usando las estrategias necesarias para suplir las carencias lingüísticas que puedan surgir en la situación de comunicación.
4	Estrategias de producción: Producción de textos orales bien estructurados y claros basados en descripciones, narraciones y argumentaciones de temas de interés general o personal, poniendo en uso las distintas estrategias lingüísticas y léxicas de las que dispone el emisor.
5	Estrategias de producción: Participación en conversaciones informales sobre temas de la vida cotidiana, en las que se intercambian opiniones, expresan sentimientos, aportan información, siempre respetando las normas de cortesía de la lengua extranjera.
6	Estrategias de producción: Utiliza diferentes estrategias de comunicación para iniciar, tomar la palabra, mantener la interacción y para negociar significados, apoyándose en el contexto y cotexto.
7	Estrategias de producción: Participa activamente en situaciones de debate, aportando de forma respetuosa y tolerante opiniones y acepta las divergencias de criterios.
8	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
9	Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
10	Funciones comunicativas: Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
11	Funciones comunicativas: Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
12	Funciones comunicativas: Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
13	Funciones comunicativas: Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
14	Funciones comunicativas: Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
15	Funciones comunicativas: Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios
16	Funciones comunicativas: Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
17	Estructuras lingüístico-discursivas: Léxico: Identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación. Patrones sonoros: los patrones gráficos, acentuales, rítmicos y de entonación.
Bloque 3. Comprensión de textos escritos.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de comprensión: Identificación en textos escritos basados en temas diversos de la información más relevante a partir de elementos textuales y no textuales

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

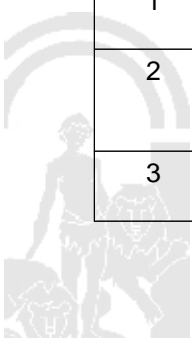
Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11

Contenidos	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos.	
Nº Ítem	Ítem
2	Estrategias de comprensión:Comprensión de información general y específica en prensa, publicidad, correspondencia, instrucciones o textos literarios adaptados, basados en temas de interés generales o personales.
3	Estrategias de comprensión:Comprensión autónoma de textos narrativos, descriptivos y argumentativos auténticos o elaborados aplicando los distintos conocimientos lingüísticos y semánticos de la lengua extranjera.
4	Estrategias de comprensión:Comprensión exhaustiva de textos escritos, en formato papel o digital, ya sea en registro formal o neutro, en los que se expresan las opiniones, se justifican argumentos y se hacen hipótesis sobre temas de ámbito general, académico u ocupacional basándose en las distintas estrategias sociolingüísticas adquiridas.
5	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
6	Funciones comunicativas:Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
7	Funciones comunicativas:Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
8	Funciones comunicativas:Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
9	Funciones comunicativas:Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
10	Funciones comunicativas:Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
11	Funciones comunicativas:Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
12	Funciones comunicativas:Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios
13	Funciones comunicativas:Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
14	Estructuras lingüístico-discursivas:Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales. alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de producción:Producción y organización de un texto escrito utilizando las estrategias necesarias para generar ideas y organizarlas en párrafos de forma coherente.
2	Estrategias de producción:Redacción, en soporte papel o digital, de experiencias o acontecimientos, narraciones de hechos reales o imaginarios, correspondencia, resúmenes, textos argumentativos usando un lenguaje sencillo y claro y las estrategias sociolingüísticas adecuadas.
3	Estrategias de producción:Utilización de elementos gráficos y paratextuales para facilitar la comprensión, tanto en soporte papel como digital.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Contenidos	
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.	
Nº Ítem	Ítem
4	Estrategias de producción: Composición de textos escritos vinculados con la difusión de la cultura y el patrimonio andaluz y su posible vínculo con la cultura de la lengua extranjera, siempre manteniendo un sentimiento de tolerancia y respeto.
5	Estrategias de producción: Composición guiada de correspondencia formal, destinada a instituciones oficiales, respetando las estructuras y directrices lingüísticas adecuadas según la tipología textual.
6	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales.
7	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Normas de cortesía y registros.
8	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Costumbres, valores, creencias y actitudes.
9	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes).
10	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación.
11	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
12	Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
13	Funciones comunicativas: Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
14	Funciones comunicativas: Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
15	Funciones comunicativas: Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
16	Funciones comunicativas: Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura
17	Funciones comunicativas: Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
18	Funciones comunicativas: Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios
19	Funciones comunicativas: Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
20	Estructuras lingüístico-discursivas: Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación. Tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Bloque 5. Estructuras lingüístico-discursivas.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estructuras oracionales: Afirmación: Oui. Negación tanto simple como compleja: ne..pas / ni..ni.. Interrogación: Comment../ Où../ Quand../ Qui../ Qu'est-ce que.. / Pourquoi../ est-ce que/Sujet + verbe / Inversión de sujet. Exclamación: «Oh la la!»

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Contenidos	
Bloque 5. Estructuras lingüístico-discursivas.	
Nº Ítem	Ítem
2	Expresión de relaciones lógicas: Conjunción: aussi, en plus. Disyunción: ou bien. Oposición / concesión: par contre, pourtant, alors que. Causa: à cause de, puisque, grâce à. Finalidad: de façon à, de manière à. Explicación: c'est-à-dire. Consecuencia: donc, c'est pourquoi, par conséquent, ainsi. Condición: à condition que..., oui mais...
3	Expresión de relaciones temporales: lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que.
4	Tiempos verbales: presente: présent, presente de imperativo, pasado: imparfait, Passé composé, uso del imperfecto y del passé composé en un solo texto, Plus-que-parfait, Futuro: Futur Proche y futur simple, Condicional presente y pasado, subjuntivo, formas no personales: Participio presente y gerundivo.
5	Expresiones para indicar el aspecto: puntual: phrases simples, durativo: en + date (en septembre 2016), habitual: souvent, parfois, incoativo: futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes, terminativo: arrêter de + infinitif.
6	Expresiones de la modalidad: posibilidad / probabilidad: c'est (presque) certain, sans doute, il est possible que (+ subj.), il est (adv.) probable que (+ ind.), necesidad: il faut, avoir besoin de., obligación: il faut, devoir, impératif, prohibición: défense de, il est défendu de+ Inf., il est interdit de, permiso: pouvoir, demander/donner la permission / permettre à quelqu'un de faire quelque chose, consejo: Conseiller de, à ta place, si j'étais toi..., intención/ deseo: avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch., ça me plairait de, j'aimerais (beaucoup) faire qqch.
7	Estructuras gramaticales: Los determinantes y pronombres demostrativos, los determinantes y pronombres posesivos, Los determinantes y pronombres indefinidos, el femenino, el plural, los complementos (COD, COI), Los pronombres adverbios «y/en», las proposiciones relativas (qui, que, dont, où), el estilo indirecto en presente y pasado, la construcción hipotética, las proposiciones de participio, la voz activa y pasiva.
8	Expresiones de la cantidad y el grado: numerales tanto cardinales como ordinales, cantidades (partitivos, medidas y adverbios de cantidad: beaucoup de monde, quelques, quelques-uns, tout le monde, plein de, plusieurs(s). Grado comparativo y superlativo.
9	Expresión del espacio: prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom «y».
10	Expresión del tiempo: Puntual: tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de. Indicaciones de tiempo: tous les 15 jours. Duración: encore / ne..plus. Anterioridad: déjà. Posterioridad: puis, en fin, ensuite. Simultaneidad: pendant, alors que. Frecuencia: toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, rarement, jamais, presque jamais.
11	Conocimiento y valoración de los elementos culturales más relevantes de la cultura francesa.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Contenidos	
Bloque 5. Estructuras lingüístico-discursivas.	
Nº Ítem	Ítem
12	Identificación y uso de expresiones comunes, de frases hechas sencillas y de léxico relativo a contextos concretos y cotidianos y a contenidos de otras materias del currículo: La salud. El mundo laboral. El mundo de la cultura y los medios de comunicación. Sentimientos positivos y negativos. El medio ambiente. La prensa. Los neologismos. Expresiones populares.
13	Aspectos fonéticos, patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación. Reconocimiento y reproducción de elementos fonéticos fundamentales: articulación, ritmo y entonación. Los distintos sonidos vocálicos del francés. Diferenciar la entonación de una pregunta de la de una afirmación y de una negación. Las consonantes finales que pueden ser susceptibles de ser pronunciadas o no. Reconocimiento de la estructura silábica del francés: Liaison y encadenamiento. Las formas de formular una interrogación en francés, sus diferentes utilizaciones orales y escritas. La "e" caduca y la "e" abierta : "Je/ j'ai". La distinción en la "g" y "j". La distinción entre "b" y "v". La distinción entre las vocales abiertas y cerradas.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



B. Relaciones curriculares

Criterio de evaluación: 1.1. Deducir el sentido general, los aspectos principales y la información esencial, de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, bien estructurados u organizados a una velocidad lenta o media, en un registro estándar, y que estén vinculados a aspectos de la vida cotidiana o a temas de aspectos generales o de interés personal, siempre emitidos en condiciones que favorezca la escucha de dicho acto de comunicación.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CD: Competencia digital
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes demensajes 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).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.2. Adquirir y saber aplicar las estrategias necesarias para comprender el sentido general o específico de un acto comunicativo.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes demensajes 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).

FR22. 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.

FR23. 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.

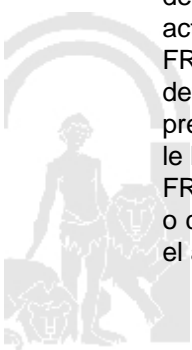
FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Estándares

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.3. Utilizar para la comprensión de los distintos textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, las condiciones de vida y entorno, las relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamientos (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (actitudes, valores).

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes demensajes 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).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.4. Reconocer e identificar las funciones más relevantes de un texto, así como sus patrones discursivos relacionados con la organización y la búsqueda de información. (p. ej. nueva frente a conocida, o ejemplificación).

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes demensajes 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).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y



Estándares

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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.5. Identificar y aplicar los conocimientos sobre los patrones sintácticos y discursivos propios de la comunicación oral, así como sus significados vinculados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.6. Comprender el léxico oral relacionado con los hábitos de la vida cotidiana o con temas de ámbito general o de interés personal, y extraer del contexto y del cotexto, con ayuda de las imágenes, el significado de las expresiones usadas.

Competencias clave

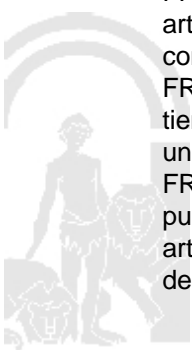
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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



Estándares

actualidad.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.7. Discriminar estructuras sonoras, acentuales, rítmicas y de entonación comunes de la lengua e identificar los significados e intenciones comunicativas del acto comunicativo.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.8. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.

Competencias clave

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

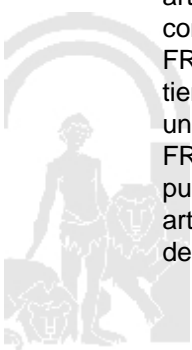
CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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



Estándares

actualidad.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 2.1. Producir textos orales breves o de mediana extensión haciendo uso de los múltiples usos de transmisión oral, en los distintos registros de la lengua para solicitar o intercambiar información, opinar, justificarse, formular hipótesis sobre temas cotidianos e identificativos, aunque esta producción presente pausas y vacilaciones en su producción.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.2. Hacer uso de las estrategias adquiridas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media cuya estructura sea simple y clara, recurriendo a procedimientos de reformulaciones más sencillos cuando no se dispone de elementos semánticos y lingüísticos más específicos.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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,



Estándares

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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.3. Incorporar los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos vinculados a las relaciones interpersonales y convenciones sociales para crear textos orales monológicos o dialógicos respetando siempre las normas de cortesía entre los interlocutores, ajustándose al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- CSYC: Competencias sociales y cívicas
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.4. Utilizar las funciones propias de cada propósito comunicativo, utilizando las estrategias más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos necesarios para iniciar y concluir un acto comunicativo correctamente, organizar la información de manera clara y sencilla, manteniendo siempre la coherencia y cohesión del texto oral.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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



Estándares

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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.5. Dominar las estructuras sintácticas más comunes y los mecanismos más sencillos de cohesión y coherencia para crear actos comunicativos claros y adaptados a cada una de las situaciones, recurriendo a la primera lengua o a otras si fuera necesario.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.6. Dominar y emplear un léxico oral lo suficientemente amplio sobre temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.

Competencias clave

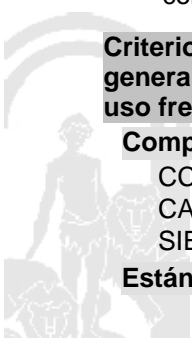
- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.7. Pronunciar y entonar de forma clara y comprensible los enunciados, sin por ello evitar el acento extranjero, aunque se comentan pequeños errores que no interfieran en la comunicación.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.8. Usar el lenguaje oral con fluidez para mantener una conversación sin mucha dificultad, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se vaya a decir e incluso haya que reformular lo expresado.

Competencias clave

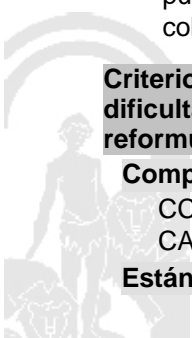
- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.9. Participar de manera sencilla en intercambios estructurados, usando fórmulas para tomar o ceder el turno de palabra, aunque puedan darse ciertos desajustes en la colaboración con el interlocutor.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CSYC: Competencias sociales y cívicas

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.10. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.

Competencias clave

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

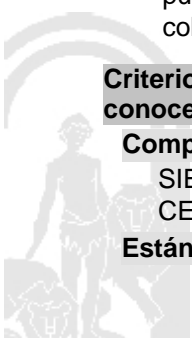
CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 3.1. Deducción de información a partir de elementos textuales y no textuales de textos, tanto en formato papel como digital, escritos en registro formal o neutro de extensión variable sobre temas generales o de interés académico u ocupacional.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CD: Competencia digital
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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).

FR23. 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.

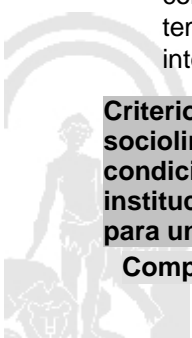
FR24. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.2. Utilizar para la comprensión de textos escritos los distintos aspectos sociolingüísticos vinculados con la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional) y aspectos culturales de la lengua extranjera. Ser capaz de aplicar las distintas estrategias para una comprensión general del texto así como las ideas y elementos más relevantes del mismo.

Competencias clave



Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.3. Identificar la función o funciones comunicativas más relevantes del texto escrito, así como patrones discursivos más comunes en la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen).

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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).

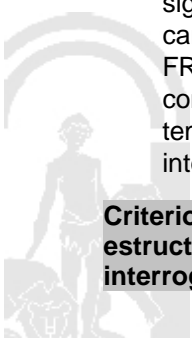
FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.4. Usar para la comprensión de textos escritos los constituyentes y las estructuras sintácticas más frecuentes así como sus posibles significados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).



Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
 CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.5. Identificar el léxico relacionado con situaciones de la vida cotidiana y con temas generales o de interés académico u ocupacional, y extraer del contexto y del cotexto el significado de los distintos términos y las expresiones y modismos usados en textos escritos apoyándose del elemento visual.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
 CAA: Aprender a aprender
 CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Criterio de evaluación: 3.6. Reconocer los principales aspectos ortográficos, tipográficos y de puntuación propios de la lengua extranjera, así como las abreviaturas y símbolos más comunes y sus significados. Este criterio pretende evaluar si el alumno es capaz de identificar los distintos valores gráficos, así como las distintas normas de ortografía.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.7. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.

Competencias clave

- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.



Criterio de evaluación: 4.1. Redactar, en formato papel o digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre situaciones habituales de la vida cotidiana o de interés propio, en un registro neutro o informal, empleando las distintas estrategias de ortografía y signos de puntuación y mostrando un dominio razonable de estructuras sintácticas y léxicas.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CD: Competencia digital
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.2. Identificar y aplicar las distintas estrategias adquiridas para elaborar un texto escrito sencillo y claro de longitud media, incorporando esquemas y expresiones que responden al modelo que queremos producir.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Criterio de evaluación: 4.3. Crear textos escritos que incluyan conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información pertinente y opiniones, respetando las normas de cortesía básica de la lengua.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.4. Utilizar las funciones exigidas por el acto de comunicación, usando los elementos más importantes de dichas funciones y los patrones discursivos conocidos para iniciar o concluir el texto.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Criterio de evaluación: 4.5. Dominar un número determinado de estructuras sintácticas de uso frecuente, recurriendo a la lengua materna si fuera necesario, y emplearlas para producir actos de comunicación correctos y que el propósito de la comunicación se lleve a cabo.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
 SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.6. Conocer estructuras léxicas vinculadas a temas de la vida cotidiana o a aspectos concretos de temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y poseer un repertorio de fórmulas y expresiones de uso común en la comunicación escrita.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
 SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

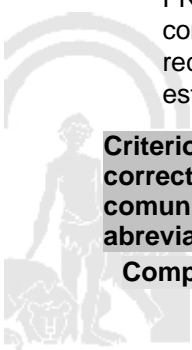
Criterio de evaluación: 4.7. Conocer y aplicar los signos de puntuación y las reglas ortográficas de forma correcta para una producción correcta del texto escrito, no provocar equívocos en el acto de comunicación y adaptarse a las convenciones comunes de escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats).

Competencias clave

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- CSYC: Competencias sociales y cívicas

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.8. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.

Competencias clave

- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



C. Ponderaciones de los criterios

Nº Criterio	Denominación	Ponderación %
FR21.1	Deducir el sentido general, los aspectos principales y la información esencial, de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, bien estructurados u organizados a una velocidad lenta o media, en un registro estándar, y que estén vinculados a aspectos de la vida cotidiana o a temas de aspectos generales o de interés personal, siempre emitidos en condiciones que favorezca la escucha de dicho acto de comunicación.	4
FR21.2	Adquirir y saber aplicar las estrategias necesarias para comprender el sentido general o específico de un acto comunicativo.	3
FR21.3	Utilizar para la comprensión de los distintos textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, las condiciones de vida y entorno, las relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamientos (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (actitudes, valores).	3
FR21.4	Reconocer e identificar las funciones más relevantes de un texto, así como sus patrones discursivos relacionados con la organización y la búsqueda de información. (p. ej. nueva frente a conocida, o ejemplificación).	3
FR21.5	Identificar y aplicar los conocimientos sobre los patrones sintácticos y discursivos propios de la comunicación oral, así como sus significados vinculados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).	3
FR21.6	Comprender el léxico oral relacionado con los hábitos de la vida cotidiana o con temas de ámbito general o de interés personal, y extraer del contexto y del cotexto, con ayuda de las imágenes, el significado de las expresiones usadas.	3
FR21.7	Discriminar estructuras sonoras, acentuales, rítmicas y de entonación comunes de la lengua e identificar los significados e intenciones comunicativas del acto comunicativo.	3
FR21.8	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.	3
FR22.1	Producir textos orales breves o de mediana extensión haciendo uso de los múltiples usos de transmisión oral, en los distintos registros de la lengua para solicitar o intercambiar información, opinar, justificarse, formular hipótesis sobre temas cotidianos e identificativos, aunque esta producción presente pausas y vacilaciones en su producción.	3
FR22.2	Hacer uso de las estrategias adquiridas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media cuya estructura sea simple y clara, recurriendo a procedimientos de reformulaciones más sencillos cuando no se dispone de elementos semánticos y lingüísticos más específicos.	2,5
FR22.3	Incorporar los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos vinculados a las relaciones interpersonales y convenciones sociales para crear textos orales monológicos o dialógicos respetando siempre las normas de cortesía entre los interlocutores, ajustándose al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación.	2,5
FR22.4	Utilizar las funciones propias de cada propósito comunicativo, utilizando las estrategias más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos necesarios para iniciar y concluir un acto comunicativo correctamente, organizar la información de manera clara y sencilla, manteniendo siempre la coherencia y cohesión del texto oral.	2,5

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



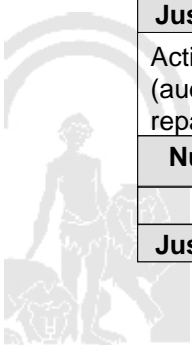
FR22.5	Dominar las estructuras sintácticas más comunes y los mecanismos más sencillos de cohesión y coherencia para crear actos comunicativos claros y adaptados a cada una de las situaciones, recurriendo a la primera lengua o a otras si fuera necesario.	2,5
FR22.6	Dominar y emplear un léxico oral lo suficientemente amplio sobre temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.	2,5
FR22.7	Pronunciar y entonar de forma clara y comprensible los enunciados, sin por ello evitar el acento extranjero, aunque se comentan pequeños errores que no interfieran en la comunicación.	2,5
FR22.8	Usar el lenguaje oral con fluidez para mantener una conversación sin mucha dificultad, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se vaya a decir e incluso haya que reformular lo expresado.	2,5
FR22.9	Participar de manera sencilla en intercambios estructurados, usando fórmulas para tomar o ceder el turno de palabra, aunque puedan darse ciertos desajustes en la colaboración con el interlocutor.	2,5
FR22.10	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.	2
FR23.1	Deducción de información a partir de elementos textuales y no textuales de textos, tanto en formato papel como digital, escritos en registro formal o neutro de extensión variable sobre temas generales o de interés académico u ocupacional.	4
FR23.2	Utilizar para la comprensión de textos escritos los distintos aspectos sociolingüísticos vinculados con la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional) y aspectos culturales de la lengua extranjera. Ser capaz de aplicar las distintas estrategias para una comprensión general del texto así como las ideas y elementos más relevantes del mismo.	4
FR23.3	Identificar la función o funciones comunicativas más relevantes del texto escrito, así como patrones discursivos más comunes en la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen).	4
FR23.4	Usar para la comprensión de textos escritos los constituyentes y las estructuras sintácticas más frecuentes así como sus posibles significados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).	3
FR23.5	Identificar el léxico relacionado con situaciones de la vida cotidiana y con temas generales o de interés académico u ocupacional, y extraer del contexto y del cotexto el significado de los distintos términos y las expresiones y modismos usados en textos escritos apoyándose del elemento visual.	3
FR23.6	Reconocer los principales aspectos ortográficos, tipográficos y de puntuación propios de la lengua extranjera, así como las abreviaturas y símbolos más comunes y sus significados. Este criterio pretende evaluar si el alumno es capaz de identificar los distintos valores gráficos, así como las distintas normas de ortografía.	4
FR23.7	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.	3



FR24.1	Redactar, en formato papel o digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre situaciones habituales de la vida cotidiana o de interés propio, en un registro neutro o informal, empleando las distintas estrategias de ortografía y signos de puntuación y mostrando un dominio razonable de estructuras sintácticas y léxicas.	4
FR24.2	Identificar y aplicar las distintas estrategias adquiridas para elaborar un texto escrito sencillo y claro de longitud media, incorporando esquemas y expresiones que responden al modelo que queremos producir.	3
FR24.3	Crear textos escritos que incluyan conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información pertinente y opiniones, respetando las normas de cortesía básica de la lengua.	3
FR24.4	Utilizar las funciones exigidas por el acto de comunicación, usando los elementos más importantes de dichas funciones y los patrones discursivos conocidos para iniciar o concluir el texto.	3
FR24.5	Dominar un número determinado de estructuras sintácticas de uso frecuente, recurriendo a la lengua materna si fuera necesario, y emplearlas para producir actos de comunicación correctos y que el propósito de la comunicación se lleve a cabo.	3
FR24.6	Conocer estructuras léxicas vinculadas a temas de la vida cotidiana o a aspectos concretos de temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y poseer un repertorio de fórmulas y expresiones de uso común en la comunicación escrita.	3
FR24.7	Conocer y aplicar los signos de puntuación y las reglas ortográficas de forma correcta para una producción correcta del texto escrito, no provocar equívocos en el acto de comunicación y adaptarse a las convenciones comunes de escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats).	3
FR24.8	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.	3

D. Unidades didácticas: secuenciación y temporización

Unidades didácticas		
Número	Título	Temporización
1	Unité 7 y 8	11 semanas
Justificación		
Se lleva a cabo un repaso de contenidos básicos vistos en 1º. Actividades orales y escritas, individuales y/o en grupo. Comprensión oral (audios y/o vídeos) y escrita (textos de diversa índole). Al final de la unidad, ficha de repaso y después de cada prueba escrita. Inicio de unidad: refuerzo cont.		
Número	Título	Temporización
2	Unité 9 y 10	10 semanas
Justificación		
Actividades orales y escritas para afianzar los contenidos, individuales y/o en grupo. Comprensión oral (audios y/o vídeos) y Comprensión escrita (textos de diversa índole). Al término de la unidad, una ficha de repaso y después de cada prueba escrita. Ficha de repaso trimestral		
Número	Título	Temporización
3	Unité 11 y 12	8 semanas
Justificación		



Actividades orales y escritas para afianzar los contenidos, individuales y/o en grupo. Comprensión oral (audios y/o vídeos) y Comprensión escrita (textos de diversa índole). Al término de la unidad, una ficha de repaso y después de cada prueba escrita. Inicio de unidad: refuerzo de cont. vistos.

E. Precisiones sobre los niveles competenciales

LOS NIVELES INICIADO, MEDIO Y AVANZADO serán indicados según los siguientes aspectos:

- El grado de autonomía, diferenciando entre aquellas acciones que se realizan con el apoyo del docente o la ayuda de recursos concretos.
- La capacidad de abstracción y conceptualización que presenta el alumno o la alumna en el desarrollo de la acción propuesta.
- El nivel de creatividad, estableciendo diferencias entre las acciones que se llevan a cabo de manera creativa frente a las que se desarrollan de manera ajustada al modelo de partida.
- La capacidad para trasladar lo aprendido a distintos contextos.
- El grado de perfección del resultado obtenido.
- La motivación con la que se realiza la tarea.



F. Metodología

METODOLOGÍA.

Para poder poner en práctica una metodología adecuada es necesario tener en cuenta todo aquello que tiene que ver con los procesos de aprendizaje. La investigación en este campo está en constante evolución y son numerosas las teorías que tienen como objeto de investigación la manera en la que tiene lugar el aprendizaje en general y el de una lengua extranjera en particular.

Planteamos este apartado en una doble línea: en un primer momento, daremos unas breves pinceladas generales acerca de cómo entendemos la metodología en el seno del actual sistema educativo. Posteriormente, detallaremos nuestras reflexiones personales acerca de los diversos aspectos que comporta nuestra práctica docente.

Entendemos que los criterios metodológicos que han de sustentar la enseñanza de la 1ª y 2ª lengua extranjera de la ESO parten de una concepción constructivista del aprendizaje que ha de estar presente a lo largo de toda la etapa escolar. Pretendemos en todo momento un proceso de enseñanza-aprendizaje:

¿ Personalizado: partimos de los conocimientos previos del alumnado.
 ¿ Significativo: el/la alumno/a construye sus propios conocimientos, es decir, aprende y aprende a aprender, interioriza las diferentes experiencias y estrategias que le hacen profundizar y desarrollar sus conocimientos.

¿ Funcional: se busca la utilidad de lo aprendido en situaciones reales de comunicación.

Para la consecución de los objetivos, presentamos una metodología que ayude al alumnado a realizar progresos en el aprendizaje de la lengua francesa:

- Haciendo más fluidas las relaciones en clase mediante la implicación y la participación de los/as alumnos/as en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Potenciando un aprendizaje autónomo.
- Dando un enfoque altamente comunicativo y un desarrollo sistemático de la gramática.
- Interesando y motivando a los jóvenes con temas sugestivos.
- Realizando un tratamiento equilibrado de las cuatro destrezas para practicar tanto la comprensión como la expresión oral y escrita.
- Dando un enfoque altamente oral para el alumnado de 1ª lengua extranjera.

El desarrollo de cada unidad didáctica pretende:

- Desarrollar conocimientos básicos de la competencia y de la realización comunicativa.
- Desarrollar las destrezas de comprensión y expresión oral y escrita.
- Ampliar y reforzar el vocabulario.
- Motivar y mantener la atención, con temas sugerentes, necesarios y adecuados, potenciando la anticipación del sentido de los diálogos y textos, haciendo que la progresión sea adecuada al ritmo de la adquisición.
- Poner en práctica técnicas de observación de análisis e identificación de pistas, de la elaboración de hipótesis de reflexión, de solución de problemas y de evaluación.

La metodología utilizada siempre tiene como base la comunicación, de ahí que sea eminentemente práctica y funcional, con el objetivo de aumentar el nivel de competencia comunicativa.

Nos serviremos del trabajo en grupo según el momento, así como las tareas individuales y de la explicación oral. Nos esforzaremos por crear un ambiente de trabajo adecuado para el desarrollo de actividades intelectuales eficaces.

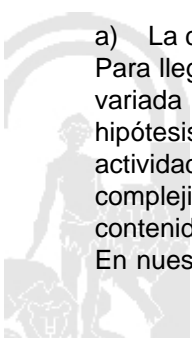
Nuestro enfoque ha de ser eminentemente comunicativo. Uno de los objetivos principales es que el alumnado aumente su nivel de competencia comunicativa, para lo que es necesario facilitarles datos e informaciones que les resulten comprensibles.

Para que el/la alumno/a alcance esta competencia comunicativa, se tienen que trabajar, como hemos dicho antes, las cuatro destrezas que integran el aprendizaje de una lengua de una forma integrada, es decir la comprensión y expresión oral y escrita.

a) La comprensión oral = BLOQUE 1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Para llegar a comprender es importante que el alumno sea objeto de una exposición a la lengua lo más amplia y variada posible (grabaciones, el profesor, los demás compañeros, etc.), para que, a su vez, pueda elaborar hipótesis que irá verificando mediante la interacción. Este procedimiento de someter al/ a la alumno/a a actividades de comprensión oral se mantiene a lo largo de toda la etapa, si bien el grado de dificultad y complejidad de los contenidos aumenta en función de lo que se espera de él, así como por lo establecido por los contenidos curriculares.

En nuestro proyecto, ofreceremos a nuestros/as alumnos/as diferentes estrategias para facilitar la comprensión



oral (soportes icónicos, ayuda de la lengua materna, transparencia de las palabras, etc.). Entre las actividades destinadas a desarrollar la comprensión oral, cabe mencionar las siguientes: búsqueda de informaciones globales o específicas, discriminación auditiva de fonemas, actividades de selección múltiple, repetición de frases, clasificación de información en tablas, toma de apuntes, etc.

b) La comprensión escrita= BLOQUE 3 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Trabajaremos varios tipos de textos escritos:

- Los textos que acompañan a la historia de la primera página de cada lección y que sirven para introducir las estructuras y el vocabulario.
- Textos cortos (correos electrónicos, canciones, trabalenguas, anuncios, cartas, etc.) que sirven para presentar el vocabulario y las estructuras y para las actividades de consolidación de los conocimientos.
- Cómics que recogen contenidos presentados en la unidad y que ofreceremos a los alumnos con diferentes propuestas de explotación.
- Documentos de Civilización que reúnen textos cortos y sencillos (auténticos o semiadaptados) para despertar en los alumnos el placer de leer en francés y ampliar sus conocimientos socioculturales y lingüísticos. Según los textos, los alumnos trabajarán la comprensión global o la lectura selectiva.
- Los juegos (charadas, chistes, trabalenguas, refranes) y los tests interdisciplinarios que constituyen verdaderos ¿documentos escritos¿ destinados a fomentar la comprensión lectora y estimular los conocimientos de los alumnos.

Entre las actividades destinadas a averiguar la comprensión escrita, cabe mencionar las siguientes: búsqueda de informaciones globales o específicas, ejercicios de selección múltiple, de completar espacios en blanco, etc.

c) La expresión oral=BLOQUE 2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

En todo momento se promoverá el uso del francés en el aula mediante una gran variedad de actividades para la práctica de la expresión oral: individuales, por parejas y en grupo (Et toi...? Devinette. Raconte... Et dans ta famille, c'est comment ? Compare avec tes camarades. Et dans ton pays¿? Tu fais une enquête¿ Décris¿ Écoute et répète), así como las breves escenificaciones y juegos de rol que se propondrán alumno para que consigan progresivamente una real competencia comunicativa.

Todas las actividades proporcionan a los/las alumnos/as un gran apoyo en la realización de las diversas tareas, por ejemplo, animándolos/las a comparar sus respuestas con las de sus compañeros o proporcionándoles varios modelos de respuestas o inicios de frases.

En todas las unidades se propondrán actividades que permitan trabajar los sonidos y la entonación.

d) La expresión escrita=BLOQUE 4 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Entendiendo la escritura como un proceso que parte de una motivación y finalidad concretas, que sólo se concreta con la existencia de un lector, pero que necesita de una enseñanza para su mejora, podemos identificar dos tipos de actividades:

- Las actividades guiadas, en las cuales se proporcionan modelos o pautas del tipo Complète avec... Relie avec une flèche. Remets les éléments de la phrase à leur place. Conjugue¿.
- Las actividades libres: Projets, preguntas personalizadas, redacciones sobre un tema en concreto, opiniones, etc.

En primer lugar, el aprendizaje tiene un carácter experimental, es decir, se aprende descubriendo, explorando, buscando posibles soluciones, haciendo hipótesis y verificando más tarde su adecuación. Este aspecto ha de ser tenido en cuenta a la hora de plantear ciertas actividades, e incide en los procedimientos que dichas actividades requieren por parte de los alumnos para su realización.

Por otro lado, los aprendizajes nuevos se realizan siempre a partir de otros ya adquiridos sobre los cuales se construyen los nuevos. Por ello, es de suma importancia que todos los contenidos nuevos tengan como punto de partida los conocimientos previos que los alumnos ya poseen a propósito de aquello que se quiere enseñar.

Además, el aprendizaje no se produce necesariamente en el momento en el que el docente prevé que se produzca. Por el contrario, parece ser que es importante volver sobre lo ya aprendido sucesivas veces para que se llegue a adquirir y pueda ser puesto en práctica. Tal circunstancia apunta hacia una progresión en espiral de los contenidos, que permita integrarlos, re-integrarlos y ampliarlos con el fin de favorecer su adquisición.

Finalmente, se aboga por la autonomía en el aprendizaje, aprender para poder seguir aprendiendo durante y después del periodo escolar. Los alumnos deben estar preparados para utilizar lo aprendido pero también deben ser capaces de seguir aprendiendo a lo largo de su vida, de ser autónomos en su aprendizaje.

Ante todo, una lengua es un instrumento de comunicación que permite a sus hablantes entrar en relación unos con otros. El aprendizaje de una lengua extranjera no puede lograrse sin el aprendizaje de dicha comunicación. El método se basa en un enfoque comunicativo de la enseñanza de la lengua extranjera sin perder de vista el conocimiento del sistema lingüístico. El objetivo último es, por lo tanto, conducir a los alumnos hacia la adquisición de una cierta competencia comunicativa en francés.

La competencia comunicativa integra cuatro subcompetencias:

- La competencia lingüística: permite utilizar eficazmente la lengua para comunicarse y comprender el vocabulario, los elementos lingüísticos y su funcionamiento, la pronunciación y la ortografía.
- La competencia pragmática: permite interpretar y producir enunciados en relación con una intención comunicativa determinada.
- La competencia estratégica: permite compensar las lagunas lingüísticas que puedan aparecer durante el intercambio comunicativo.
- La competencia socio-cultural: permite comprender las referencias culturales de las que toda lengua es portadora.

Como resultado de los principios metodológicos anteriormente expuestos, se prestará especial atención a los siguientes aspectos:

- La lengua en situación. El punto de partida de todas las actividades es una situación de comunicación que permite contextualizar los diferentes elementos lingüísticos: los actos de habla, la gramática, el vocabulario.
- El trabajo en parejas y en pequeños grupos. Muchas de las actividades están diseñadas para ser realizadas en parejas o en pequeños grupos y fomentar así la interacción entre los alumnos y entre los alumnos y el profesor, interacción indispensable para que se produzca una auténtica comunicación dentro del aula.
- La práctica de las habilidades comunicativas. Las actividades que componen cada una de las unidades están diseñadas para que todas las habilidades y competencias comunicativas se practiquen desde la primera unidad: escuchar, hablar, conversar, leer y escribir.
- La sencillez en la presentación de los contenidos. El principal objetivo a la hora de seleccionar y secuenciar los contenidos a lo largo de las unidades será facilitar su adquisición.
- La práctica sistemática de la gramática. En las diferentes tareas del cuaderno de ejercicios el alumno practica los conocimientos adquiridos de forma controlada y sistemática.
- La selección de temas y documentos. Para que el aprendizaje de la lengua extranjera represente para los alumnos una experiencia motivadora y enriquecedora, presenta una gran variedad de temas y de documentos, todos ellos cercanos al entorno de los alumnos/as de la edad que nos ocupa.
- La progresión en espiral. Conscientes de que es necesario volver sobre los contenidos para que se produzca un verdadero aprendizaje, se ha optado por una progresión en espiral que facilite la memorización a través de la reutilización de contenidos, y en donde exista un equilibrio entre lo ya aprendido y los contenidos nuevos.

G. Materiales y recursos didácticos

Los materiales utilizados son de diversa índole. El libro de texto *Cést à dire 1!* sirve de apoyo, al igual que el cuaderno de ejercicios. Sin embargo, la docente aportará material de elaboración propia, no solo respecto de los contenidos sino también respecto de las actividades. También se utilizará material diverso encontrado en Internet, así como vídeos, noticias o comprensiones escritas.

H. Precisiones sobre la evaluación

BLOQUES PONDERACIÓN

Comprensión oral/ Bloque 1

15%

Producción oral/

Bloque 2

15%

Comprensión escrita/ Bloque 3

35%

Expresión escrita/

Bloque 4

35%

I. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

FRANCÉS SEGUNDO IDIOMA

Primer trimestre/ Segundo trimestre /Tercer trimestre

BLOQUE 1

Estrategias de comprensión:



- Comprensión general de actos comunicativos sobre temas concretos de interés general y académico del alumnado.
- Comprensión de la información más relevante de presentaciones, exposiciones, entrevistas, en un registro formal o neutro, reproducidos de forma lenta y clara, con apoyo visual, pudiéndose repetir para poder aclarar aquellas nociones no adquiridas de forma totalmente correcta para una comunicación eficaz.
- Comprensión general de mensajes transmitidos por distintos medios de comunicación, emitidos de forma clara y bien estructurada para garantizar la comprensión.
- Incorporación de estrategias sociolingüísticas a situaciones de comunicación interpersonal sobre temas de índole general o personal, con el fin de contestar con inmediatez y de forma correcta.
- Utilización de estrategias para comprender e inferir significados no explícitos, tomando consciencia de la importancia de la comprensión global de los mensajes.
- Entender un acto de comunicación monologado o dialogado sobre temas de ámbitos de la vida cotidiana.

BLOQUE 2

Estrategias de producción:

- Escucha y reproduce los distintos sonidos adquiridos para crear textos orales correctamente pronunciados.
- Producción estructurada y clara de mensajes orales sobre temas de interés general, académico u ocupacional, de presentaciones guiadas y de narraciones de acontecimientos, empleando las estrategias fonéticas, rítmicas y de entonación apropiadas.
- Planificación del acto comunicativo, usando las estrategias necesarias para suplir las carencias lingüísticas que puedan surgir en la situación de comunicación.
- Producción de textos orales bien estructurados y claros basados en descripciones, narraciones y argumentaciones de temas de interés general o personal, poniendo en uso las distintas estrategias lingüísticas y léxicas de las que dispone el emisor.
- Participación en conversaciones informales sobre temas de la vida cotidiana, en las que se intercambian opiniones, expresan sentimientos, aportan información, siempre respetando las normas de cortesía de la lengua extranjera.
- Utiliza diferentes estrategias de comunicación para iniciar, tomar la palabra, mantener la interacción y para negociar significados, apoyándose en el contexto y cotexto.
- Participa activamente en situaciones de debate, aportando de forma respetuosa y tolerante opiniones y acepta las divergencias de criterios.

BLOQUE 3

Estrategias de comprensión:

- Identificación en textos escritos basados en temas diversos de la información más relevante a partir de elementos textuales y no textuales.
- Comprensión de información general y específica en prensa, publicidad, correspondencia, instrucciones o textos literarios adaptados, basados en temas de interés generales o personales.
- Comprensión autónoma de textos narrativos, descriptivos y argumentativos auténticos o elaborados aplicando los distintos conocimientos lingüísticos y semánticos de la lengua extranjera.
- Comprensión exhaustiva de textos escritos, en formato papel o digital, ya sea en registro formal o neutro, en los que se expresan las opiniones, se justifican argumentos y se hacen hipótesis sobre temas de ámbito general, académico u ocupacional basándose en las distintas estrategias sociolingüísticas adquiridas.

BLOQUE 4

Estrategias de producción:

- Producción y organización de un texto escrito utilizando las estrategias necesarias para generar ideas y organizarlas en párrafos de forma coherente.
- Redacción, en soporte papel o digital, de experiencias o acontecimientos, narraciones de hechos reales o imaginarios, correspondencia, resúmenes, textos argumentativos usando un lenguaje sencillo y claro y las estrategias sociolingüísticas adecuadas.
- Utilización de elementos gráficos y paratextuales para facilitar la comprensión, tanto en soporte papel como digital.
- Composición de textos escritos vinculados con la difusión de la cultura y el patrimonio andaluz y su posible vínculo con la cultura de la lengua extranjera, siempre manteniendo un sentimiento de tolerancia y respeto.
- Composición guiada de correspondencia formal, destinada a instituciones oficiales, respetando las estructuras y directrices lingüísticas adecuadas según la tipología textual.

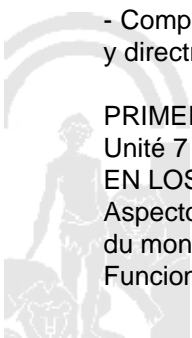
PRIMER TRIMESTRE (Unités 7 y 8)

Unité 7

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: la movilidad en Francia, Clermont-Ferrand, Événements importants du monde francophone.

Funciones comunicativas:



- Dar y pedir información sobre el pasado.
- Hacer una invitación
- Aceptar y rechazar
- Expresar los sentimientos
- Situarse en el espacio

Estructuras lingüístico-discursivas:

- Le passé composé
- la negación
- être sur le point de/ être en train de + inf

Léxico:

- Las etapas de la vida
- Los estudios
- La vida profesional

Patrones fonológicos y ortográficos:

[E] [oe] [c]

Unité 8

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Le jumelage en Europe, Les Parisiennes

Funciones comunicativas:

- Dar y pedir información sobre el pasado.
- Describir el tiempo que hace
- describir las personas físicamente y la ropa
- opinar

- Expresar acuerdo y desacuerdo

Estructuras lingüístico-discursivas:

- Le passé composé
- los pronombres de COI

Léxico:

- El climat
- La ropa
- El cuerpo humano

Patrones fonológicos y ortográficos:

[p] [b] [f] [v]

SEGUNDO TRIMESTRE (unités 9 y 10)

Unité 9

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Manger et boire en France, le bio.

Funciones comunicativas:

- Pedir en el restaurante
- pedir y preguntar sobre alimentos, hacer comentarios
- Hablar de sus gustos
- Preguntar el precio y el medio de pago

Estructuras lingüístico-discursivas:

- La expresión de la cantidad.
- El pronombre EN
- los adverbios -ment

Léxico:

- Los alimentos
- Las bebidas

Patrones fonológicos y ortográficos:

[f] [3]

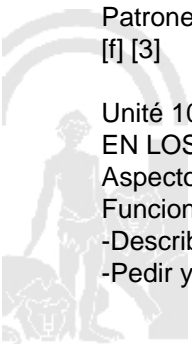
Unité 10

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: La seguridad vial

Funciones comunicativas:

- Describir un alojamiento.
- Pedir y dar información sobre un alojamiento.



- Hacer proyectos
- Llamar la atención de alguien
- Hacer apreciaciones
- Estructuras lingüístico-discursivas:
- El futuro simple
- Los pronombres relativos: qui / que/ où
- Léxico:
- Los medios de transporte
- El alojamiento
- Patrones fonológicos y ortográficos:
- [s] [z]

TERCER TRIMESTRE (Unités 11 y 12)

Unité 11

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Los grandes comercios, los estancos

Funciones comunicativas:

- Pedir y dar información sobre la ropa.
- Expresar preferencia.
- Dar y pedir opinión
- Dar y pedir un precio
- Hablar de un problema de salud

Estructuras lingüístico-discursivas:

- El comparativo
- El superlativo
- los pronombres complemento de lugar: en / y

Léxico:

- La ropa
- Los accesorios y los productos de aseo

Patrones fonológicos y ortográficos:

- [s] [z] [f] [3]

Unité 12

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Festivales de música, animales de compañía, países francófonos.

Funciones comunicativas:

- Describir un paisaje o un ambiente.
- Hablar de hábitos pasados.
- Hacer proyectos
- Evocar recuerdos
- Reportar las palabras de otra persona
- Hacer apreciaciones

Estructuras lingüístico-discursivas:

- El discurso indirecto
- el imperfecto

Léxico:

- Las vacaciones
- los paisajes
- la fauna

Patrones fonológicos y ortográficos:

Virelangues

Al ser segundo idioma , cabe la posibilidad de que haya alumnado que se presente a esta asignatura en selectividad. Si fuera el caso, la profesora encargada de dar clase en este curso podrá seguir los contenidos de la programación para segundo de bachillerato primer idioma que le sean útiles para formar al alumnado a afrontar dicho examen.



ELEMENTOS Y RELACIONES CURRICULARES

FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) (ESP) - 2º DE BACHILLERATO (HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES) (LO)

A. Elementos curriculares

1. Objetivos de materia

La enseñanza de esta materia en esta etapa tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes capacidades:

Código	Objetivos
1	Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2	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.
3	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.
4	Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5	Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6	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.
7	Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8	Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9	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.
10	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.
11	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 del todo el mundo.
12	Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.



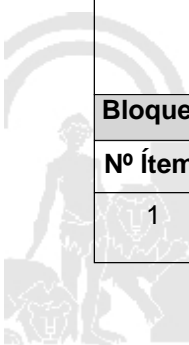
2. Contenidos

Contenidos	
Bloque 1. Comprensión de textos orales.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de comprensión:Comprensión general de actos comunicativos sobre temas concretos de interés general y académico del alumnado.
2	Estrategias de comprensión:Comprensión de la información más relevante de presentaciones, exposiciones, entrevistas, en un registro formal o neutro, reproducidos de forma lenta y clara, con apoyo visual, pudiéndose repetir para poder aclarar aquellas nociones no adquiridas de forma totalmente correcta para una comunicación eficaz.
3	Estrategias de comprensión:Comprensión general de mensajes transmitidos por distintos medios de comunicación, emitidos de forma clara y bien estructurada para garantizar la comprensión.
4	Estrategias de comprensión:Incorporación de estrategias sociolingüísticas a situaciones de comunicación interpersonal sobre temas de índole general o personal, con el fin de contestar con inmediatez y de forma correcta.
5	Estrategias de comprensión:Utilización de estrategias para comprender e inferir significados no explícitos, tomando consciencia de la importancia de la comprensión global de los mensajes.
6	Estrategias de comprensión:Entender un acto de comunicación monologado o dialogado sobre temas de ámbitos de la vida cotidiana.
7	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
8	Funciones comunicativas:Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
9	Funciones comunicativas:Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
10	Funciones comunicativas:Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
11	Funciones comunicativas:Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
12	Funciones comunicativas:Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
13	Funciones comunicativas:Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
14	Funciones comunicativas:Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios
15	Funciones comunicativas:Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
16	Estructuras lingüístico-discursivas:Léxico:identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.Patrones sonoros: los patrones gráficos, acentuales, rítmicos y de entonación.
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de producción:Escucha y reproduce los distintos sonidos adquiridos para crear textos orales correctamente pronunciados.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Contenidos	
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.	
Nº Ítem	Ítem
2	Estrategias de producción: Producción estructurada y clara de mensajes orales sobre temas de interés general, académico u ocupacional, de presentaciones guiadas y de narraciones de acontecimientos, empleando las estrategias fonéticas, rítmicas y de entonación apropiadas.
3	Estrategias de producción: Planificación del acto comunicativo, usando las estrategias necesarias para suplir las carencias lingüísticas que puedan surgir en la situación de comunicación.
4	Estrategias de producción: Producción de textos orales bien estructurados y claros basados en descripciones, narraciones y argumentaciones de temas de interés general o personal, poniendo en uso las distintas estrategias lingüísticas y léxicas de las que dispone el emisor.
5	Estrategias de producción: Participación en conversaciones informales sobre temas de la vida cotidiana, en las que se intercambian opiniones, expresan sentimientos, aportan información, siempre respetando las normas de cortesía de la lengua extranjera.
6	Estrategias de producción: Utiliza diferentes estrategias de comunicación para iniciar, tomar la palabra, mantener la interacción y para negociar significados, apoyándose en el contexto y cotexto.
7	Estrategias de producción: Participa activamente en situaciones de debate, aportando de forma respetuosa y tolerante opiniones y acepta las divergencias de criterios.
8	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
9	Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
10	Funciones comunicativas: Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
11	Funciones comunicativas: Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
12	Funciones comunicativas: Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
13	Funciones comunicativas: Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
14	Funciones comunicativas: Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
15	Funciones comunicativas: Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios
16	Funciones comunicativas: Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
17	Estructuras lingüístico-discursivas: Léxico: Identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación. Patrones sonoros: los patrones gráficos, acentuales, rítmicos y de entonación.
Bloque 3. Comprensión de textos escritos.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de comprensión: Identificación en textos escritos basados en temas diversos de la información más relevante a partir de elementos textuales y no textuales

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11

Contenidos	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos.	
Nº Ítem	Ítem
2	Estrategias de comprensión:Comprensión de información general y específica en prensa, publicidad, correspondencia, instrucciones o textos literarios adaptados, basados en temas de interés generales o personales.
3	Estrategias de comprensión:Comprensión autónoma de textos narrativos, descriptivos y argumentativos auténticos o elaborados aplicando los distintos conocimientos lingüísticos y semánticos de la lengua extranjera.
4	Estrategias de comprensión:Comprensión exhaustiva de textos escritos, en formato papel o digital, ya sea en registro formal o neutro, en los que se expresan las opiniones, se justifican argumentos y se hacen hipótesis sobre temas de ámbito general, académico u ocupacional basándose en las distintas estrategias sociolingüísticas adquiridas.
5	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
6	Funciones comunicativas:Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
7	Funciones comunicativas:Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
8	Funciones comunicativas:Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
9	Funciones comunicativas:Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
10	Funciones comunicativas:Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
11	Funciones comunicativas:Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
12	Funciones comunicativas:Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios
13	Funciones comunicativas:Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
14	Estructuras lingüístico-discursivas:Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales. alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estrategias de producción:Producción y organización de un texto escrito utilizando las estrategias necesarias para generar ideas y organizarlas en párrafos de forma coherente.
2	Estrategias de producción:Redacción, en soporte papel o digital, de experiencias o acontecimientos, narraciones de hechos reales o imaginarios, correspondencia, resúmenes, textos argumentativos usando un lenguaje sencillo y claro y las estrategias sociolingüísticas adecuadas.
3	Estrategias de producción:Utilización de elementos gráficos y paratextuales para facilitar la comprensión, tanto en soporte papel como digital.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11

Contenidos	
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.	
Nº Ítem	Ítem
4	Estrategias de producción: Composición de textos escritos vinculados con la difusión de la cultura y el patrimonio andaluz y su posible vínculo con la cultura de la lengua extranjera, siempre manteniendo un sentimiento de tolerancia y respeto.
5	Estrategias de producción: Composición guiada de correspondencia formal, destinada a instituciones oficiales, respetando las estructuras y directrices lingüísticas adecuadas según la tipología textual.
6	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales.
7	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Normas de cortesía y registros.
8	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Costumbres, valores, creencias y actitudes.
9	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes).
10	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación.
11	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.
12	Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
13	Funciones comunicativas: Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
14	Funciones comunicativas: Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
15	Funciones comunicativas: Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
16	Funciones comunicativas: Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura
17	Funciones comunicativas: Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
18	Funciones comunicativas: Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios
19	Funciones comunicativas: Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
20	Estructuras lingüístico-discursivas: Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación. Tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Bloque 5. Estructuras lingüístico-discursivas.	
Nº Ítem	Ítem
1	Estructuras oracionales: Afirmación: Oui. Negación tanto simple como compleja: ne..pas / ni..ni.. Interrogación: Comment../ Où../ Quand../ Qui../ Qu'est-ce que.. / Pourquoi../ est-ce que/Sujet + verbe / Inversión de sujet. Exclamación: «Oh la la!»

Contenidos	
Bloque 5. Estructuras lingüístico-discursivas.	
Nº Ítem	Ítem
2	Expresión de relaciones lógicas: Conjunción: aussi, en plus. Disyunción: ou bien. Oposición / concesión: par contre, pourtant, alors que. Causa: à cause de, puisque, grâce à. Finalidad: de façon à, de manière à. Explicación: c'est-à-dire. Consecuencia: donc, c'est pourquoi, par conséquent, ainsi. Condición: à condition que..., oui mais...
3	Expresión de relaciones temporales: lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que.
4	Tiempos verbales: presente: présent, presente de imperativo, pasado: imparfait, Passé composé, uso del imperfecto y del passé composé en un solo texto, Plus-que-parfait, Futuro: Futur Proche y futur simple, Condicional presente y pasado, subjuntivo, formas no personales: Participio presente y gerundivo.
5	Expresiones para indicar el aspecto: puntual: phrases simples, durativo: en + date (en septembre 2016), habitual: souvent, parfois, incoativo: futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes, terminativo: arrêter de + infinitif.
6	Expresiones de la modalidad: posibilidad / probabilidad: c'est (presque) certain, sans doute, il est possible que (+ subj.), il est (adv.) probable que (+ ind.), necesidad: il faut, avoir besoin de., obligación: il faut, devoir, impératif, prohibición: défense de, il est défendu de+ Inf., il est interdit de, permiso: pouvoir, demander/donner la permission / permettre à quelqu'un de faire quelque chose, consejo: Conseiller de, à ta place, si j'étais toi..., intención/ deseo: avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch., ça me plairait de, j'aimerais (beaucoup) faire qqch.
7	Estructuras gramaticales: Los determinantes y pronombres demostrativos, los determinantes y pronombres posesivos, Los determinantes y pronombres indefinidos, el femenino, el plural, los complementos (COD, COI), Los pronombres adverbios «y/en», las proposiciones relativas (qui, que, dont, où), el estilo indirecto en presente y pasado, la construcción hipotética, las proposiciones de participio, la voz activa y pasiva.
8	Expresiones de la cantidad y el grado: numerales tanto cardinales como ordinales, cantidades (partitivos, medidas y adverbios de cantidad: beaucoup de monde, quelques, quelques-uns, tout le monde, plein de, plusieurs(s). Grado comparativo y superlativo.
9	Expresión del espacio: prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom «y».
10	Expresión del tiempo: Puntual: tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de. Indicaciones de tiempo: tous les 15 jours. Duración: encore / ne..plus. Anterioridad: déjà. Posterioridad: puis, en fin, ensuite. Simultaneidad: pendant, alors que. Frecuencia: toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, rarement, jamais, presque jamais.
11	Conocimiento y valoración de los elementos culturales más relevantes de la cultura francesa.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Contenidos	
Bloque 5. Estructuras lingüístico-discursivas.	
Nº Ítem	Ítem
12	<p>Identificación y uso de expresiones comunes, de frases hechas sencillas y de léxico relativo a contextos concretos y cotidianos y a contenidos de otras materias del currículo:</p> <p>La salud. El mundo laboral. El mundo de la cultura y los medios de comunicación. Sentimientos positivos y negativos. El medio ambiente. La prensa. Los neologismos. Expresiones populares.</p>
13	<p>Aspectos fonéticos, patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación. Reconocimiento y reproducción de elementos fonéticos fundamentales: articulación, ritmo y entonación. Los distintos sonidos vocálicos del francés. Diferenciar la entonación de una pregunta de la de una afirmación y de una negación. Las consonantes finales que pueden ser susceptibles de ser pronunciadas o no. Reconocimiento de la estructura silábica del francés: Liaison y encadenamiento. Las formas de formular una interrogación en francés, sus diferentes utilizaciones orales y escritas. La "e" caduca y la "e" abierta : "Je/ j'ai". La distinción en la "g" y "j". La distinción entre "b" y "v". La distinción entre las vocales abiertas y cerradas.</p>

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



B. Relaciones curriculares

Criterio de evaluación: 1.1. Deducir el sentido general, los aspectos principales y la información esencial, de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, bien estructurados u organizados a una velocidad lenta o media, en un registro estándar, y que estén vinculados a aspectos de la vida cotidiana o a temas de aspectos generales o de interés personal, siempre emitidos en condiciones que favorezca la escucha de dicho acto de comunicación.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CD: Competencia digital
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes demensajes 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).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.2. Adquirir y saber aplicar las estrategias necesarias para comprender el sentido general o específico de un acto comunicativo.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes demensajes 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).

FR22. 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.

FR23. 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.

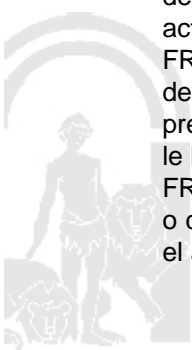
FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Estándares

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.3. Utilizar para la comprensión de los distintos textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, las condiciones de vida y entorno, las relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamientos (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (actitudes, valores).

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes demensajes 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).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.4. Reconocer e identificar las funciones más relevantes de un texto, así como sus patrones discursivos relacionados con la organización y la búsqueda de información. (p. ej. nueva frente a conocida, o ejemplificación).

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

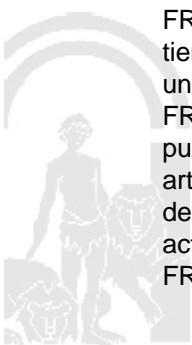
Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes demensajes 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).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y



Estándares

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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.5. Identificar y aplicar los conocimientos sobre los patrones sintácticos y discursivos propios de la comunicación oral, así como sus significados vinculados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes demensajes 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).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.6. Comprender el léxico oral relacionado con los hábitos de la vida cotidiana o con temas de ámbito general o de interés personal, y extraer del contexto y del cotexto, con ayuda de las imágenes, el significado de las expresiones usadas.

Competencias clave

- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes demensajes 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).

FR22. 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.

FR23. 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



Estándares

actualidad.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.7. Discriminar estructuras sonoras, acentuales, rítmicas y de entonación comunes de la lengua e identificar los significados e intenciones comunicativas del acto comunicativo.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 1.8. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.

Competencias clave

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

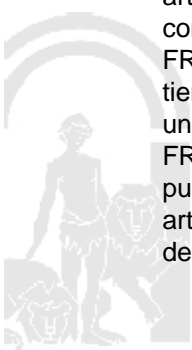
CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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



Estándares

actualidad.

FR24. 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.

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 2.1. Producir textos orales breves o de mediana extensión haciendo uso de los múltiples usos de transmisión oral, en los distintos registros de la lengua para solicitar o intercambiar información, opinar, justificarse, formular hipótesis sobre temas cotidianos e identificativos, aunque esta producción presente pausas y vacilaciones en su producción.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.2. Hacer uso de las estrategias adquiridas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media cuya estructura sea simple y clara, recurriendo a procedimientos de reformulaciones más sencillos cuando no se dispone de elementos semánticos y lingüísticos más específicos.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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,



Estándares

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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.3. Incorporar los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos vinculados a las relaciones interpersonales y convenciones sociales para crear textos orales monológicos o dialógicos respetando siempre las normas de cortesía entre los interlocutores, ajustándose al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- CSYC: Competencias sociales y cívicas
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.4. Utilizar las funciones propias de cada propósito comunicativo, utilizando las estrategias más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos necesarios para iniciar y concluir un acto comunicativo correctamente, organizar la información de manera clara y sencilla, manteniendo siempre la coherencia y cohesión del texto oral.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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



Estándares

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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.5. Dominar las estructuras sintácticas más comunes y los mecanismos más sencillos de cohesión y coherencia para crear actos comunicativos claros y adaptados a cada una de las situaciones, recurriendo a la primera lengua o a otras si fuera necesario.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.6. Dominar y emplear un léxico oral lo suficientemente amplio sobre temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.

Competencias clave

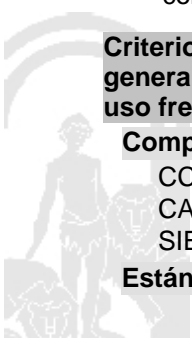
- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.7. Pronunciar y entonar de forma clara y comprensible los enunciados, sin por ello evitar el acento extranjero, aunque se comentan pequeños errores que no interfieran en la comunicación.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.8. Usar el lenguaje oral con fluidez para mantener una conversación sin mucha dificultad, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se vaya a decir e incluso haya que reformular lo expresado.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.9. Participar de manera sencilla en intercambios estructurados, usando fórmulas para tomar o ceder el turno de palabra, aunque puedan darse ciertos desajustes en la colaboración con el interlocutor.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CSYC: Competencias sociales y cívicas

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.10. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.

Competencias clave

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

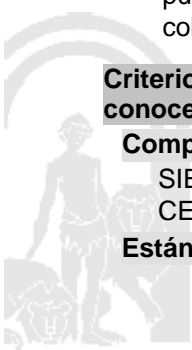
CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Estándares

FR21. 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.

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 3.1. Deducción de información a partir de elementos textuales y no textuales de textos, tanto en formato papel como digital, escritos en registro formal o neutro de extensión variable sobre temas generales o de interés académico u ocupacional.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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).

FR23. 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.

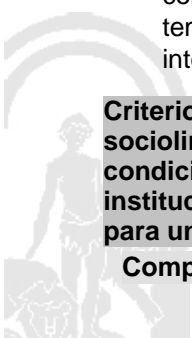
FR24. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.2. Utilizar para la comprensión de textos escritos los distintos aspectos sociolingüísticos vinculados con la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional) y aspectos culturales de la lengua extranjera. Ser capaz de aplicar las distintas estrategias para una comprensión general del texto así como las ideas y elementos más relevantes del mismo.

Competencias clave



Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.3. Identificar la función o funciones comunicativas más relevantes del texto escrito, así como patrones discursivos más comunes en la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen).

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.4. Usar para la comprensión de textos escritos los constituyentes y las estructuras sintácticas más frecuentes así como sus posibles significados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).



Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.5. Identificar el léxico relacionado con situaciones de la vida cotidiana y con temas generales o de interés académico u ocupacional, y extraer del contexto y del cotexto el significado de los distintos términos y las expresiones y modismos usados en textos escritos apoyándose del elemento visual.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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).

FR25. 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.

FR26. 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.



Criterio de evaluación: 3.6. Reconocer los principales aspectos ortográficos, tipográficos y de puntuación propios de la lengua extranjera, así como las abreviaturas y símbolos más comunes y sus significados. Este criterio pretende evaluar si el alumno es capaz de identificar los distintos valores gráficos, así como las distintas normas de ortografía.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

- FR21. 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).
- FR22. 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).
- FR23. 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.
- FR24. 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).
- FR25. 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.
- FR26. 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.

Criterio de evaluación: 3.7. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.

Competencias clave

- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

- FR21. 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).
- FR22. 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).
- FR23. 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.
- FR24. 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).
- FR25. 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.
- FR26. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Criterio de evaluación: 4.1. Redactar, en formato papel o digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre situaciones habituales de la vida cotidiana o de interés propio, en un registro neutro o informal, empleando las distintas estrategias de ortografía y signos de puntuación y mostrando un dominio razonable de estructuras sintácticas y léxicas.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CD: Competencia digital
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.2. Identificar y aplicar las distintas estrategias adquiridas para elaborar un texto escrito sencillo y claro de longitud media, incorporando esquemas y expresiones que responden al modelo que queremos producir.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Criterio de evaluación: 4.3. Crear textos escritos que incluyan conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información pertinente y opiniones, respetando las normas de cortesía básica de la lengua.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.4. Utilizar las funciones exigidas por el acto de comunicación, usando los elementos más importantes de dichas funciones y los patrones discursivos conocidos para iniciar o concluir el texto.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Criterio de evaluación: 4.5. Dominar un número determinado de estructuras sintácticas de uso frecuente, recurriendo a la lengua materna si fuera necesario, y emplearlas para producir actos de comunicación correctos y que el propósito de la comunicación se lleve a cabo.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
 SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.6. Conocer estructuras léxicas vinculadas a temas de la vida cotidiana o a aspectos concretos de temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y poseer un repertorio de fórmulas y expresiones de uso común en la comunicación escrita.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
 SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

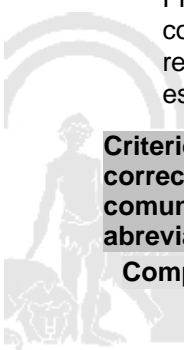
Criterio de evaluación: 4.7. Conocer y aplicar los signos de puntuación y las reglas ortográficas de forma correcta para una producción correcta del texto escrito, no provocar equívocos en el acto de comunicación y adaptarse a las convenciones comunes de escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats).

Competencias clave

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- CSYC: Competencias sociales y cívicas

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.8. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.

Competencias clave

- SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

- FR21. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- FR22. 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.
- FR23. 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.
- FR24. 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.
- FR25. 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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



C. Ponderaciones de los criterios

Nº Criterio	Denominación	Ponderación %
FR21.1	Deducir el sentido general, los aspectos principales y la información esencial, de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, bien estructurados u organizados a una velocidad lenta o media, en un registro estándar, y que estén vinculados a aspectos de la vida cotidiana o a temas de aspectos generales o de interés personal, siempre emitidos en condiciones que favorezca la escucha de dicho acto de comunicación.	4
FR21.2	Adquirir y saber aplicar las estrategias necesarias para comprender el sentido general o específico de un acto comunicativo.	3
FR21.3	Utilizar para la comprensión de los distintos textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, las condiciones de vida y entorno, las relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamientos (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (actitudes, valores).	3
FR21.4	Reconocer e identificar las funciones más relevantes de un texto, así como sus patrones discursivos relacionados con la organización y la búsqueda de información. (p. ej. nueva frente a conocida, o ejemplificación).	3
FR21.5	Identificar y aplicar los conocimientos sobre los patrones sintácticos y discursivos propios de la comunicación oral, así como sus significados vinculados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).	3
FR21.6	Comprender el léxico oral relacionado con los hábitos de la vida cotidiana o con temas de ámbito general o de interés personal, y extraer del contexto y del cotexto, con ayuda de las imágenes, el significado de las expresiones usadas.	3
FR21.7	Discriminar estructuras sonoras, acentuales, rítmicas y de entonación comunes de la lengua e identificar los significados e intenciones comunicativas del acto comunicativo.	3
FR21.8	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.	3
FR22.1	Producir textos orales breves o de mediana extensión haciendo uso de los múltiples usos de transmisión oral, en los distintos registros de la lengua para solicitar o intercambiar información, opinar, justificarse, formular hipótesis sobre temas cotidianos e identificativos, aunque esta producción presente pausas y vacilaciones en su producción.	3
FR22.2	Hacer uso de las estrategias adquiridas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media cuya estructura sea simple y clara, recurriendo a procedimientos de reformulaciones más sencillos cuando no se dispone de elementos semánticos y lingüísticos más específicos.	2,5
FR22.3	Incorporar los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos vinculados a las relaciones interpersonales y convenciones sociales para crear textos orales monológicos o dialógicos respetando siempre las normas de cortesía entre los interlocutores, ajustándose al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación.	2,5
FR22.4	Utilizar las funciones propias de cada propósito comunicativo, utilizando las estrategias más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos necesarios para iniciar y concluir un acto comunicativo correctamente, organizar la información de manera clara y sencilla, manteniendo siempre la coherencia y cohesión del texto oral.	2,5

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



FR22.5	Dominar las estructuras sintácticas más comunes y los mecanismos más sencillos de cohesión y coherencia para crear actos comunicativos claros y adaptados a cada una de las situaciones, recurriendo a la primera lengua o a otras si fuera necesario.	2,5
FR22.6	Dominar y emplear un léxico oral lo suficientemente amplio sobre temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.	2,5
FR22.7	Pronunciar y entonar de forma clara y comprensible los enunciados, sin por ello evitar el acento extranjero, aunque se comentan pequeños errores que no interfieran en la comunicación.	2,5
FR22.8	Usar el lenguaje oral con fluidez para mantener una conversación sin mucha dificultad, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se vaya a decir e incluso haya que reformular lo expresado.	2,5
FR22.9	Participar de manera sencilla en intercambios estructurados, usando fórmulas para tomar o ceder el turno de palabra, aunque puedan darse ciertos desajustes en la colaboración con el interlocutor.	2,5
FR22.10	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.	2
FR23.1	Deducción de información a partir de elementos textuales y no textuales de textos, tanto en formato papel como digital, escritos en registro formal o neutro de extensión variable sobre temas generales o de interés académico u ocupacional.	4
FR23.2	Utilizar para la comprensión de textos escritos los distintos aspectos sociolingüísticos vinculados con la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional) y aspectos culturales de la lengua extranjera. Ser capaz de aplicar las distintas estrategias para una comprensión general del texto así como las ideas y elementos más relevantes del mismo.	4
FR23.3	Identificar la función o funciones comunicativas más relevantes del texto escrito, así como patrones discursivos más comunes en la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen).	4
FR23.4	Usar para la comprensión de textos escritos los constituyentes y las estructuras sintácticas más frecuentes así como sus posibles significados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).	3
FR23.5	Identificar el léxico relacionado con situaciones de la vida cotidiana y con temas generales o de interés académico u ocupacional, y extraer del contexto y del cotexto el significado de los distintos términos y las expresiones y modismos usados en textos escritos apoyándose del elemento visual.	3
FR23.6	Reconocer los principales aspectos ortográficos, tipográficos y de puntuación propios de la lengua extranjera, así como las abreviaturas y símbolos más comunes y sus significados. Este criterio pretende evaluar si el alumno es capaz de identificar los distintos valores gráficos, así como las distintas normas de ortografía.	4
FR23.7	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.	3

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

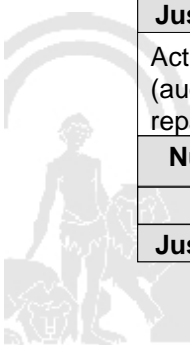
Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



FR24.1	Redactar, en formato papel o digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre situaciones habituales de la vida cotidiana o de interés propio, en un registro neutro o informal, empleando las distintas estrategias de ortografía y signos de puntuación y mostrando un dominio razonable de estructuras sintácticas y léxicas.	4
FR24.2	Identificar y aplicar las distintas estrategias adquiridas para elaborar un texto escrito sencillo y claro de longitud media, incorporando esquemas y expresiones que responden al modelo que queremos producir.	3
FR24.3	Crear textos escritos que incluyan conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información pertinente y opiniones, respetando las normas de cortesía básica de la lengua.	3
FR24.4	Utilizar las funciones exigidas por el acto de comunicación, usando los elementos más importantes de dichas funciones y los patrones discursivos conocidos para iniciar o concluir el texto.	3
FR24.5	Dominar un número determinado de estructuras sintácticas de uso frecuente, recurriendo a la lengua materna si fuera necesario, y emplearlas para producir actos de comunicación correctos y que el propósito de la comunicación se lleve a cabo.	3
FR24.6	Conocer estructuras léxicas vinculadas a temas de la vida cotidiana o a aspectos concretos de temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y poseer un repertorio de fórmulas y expresiones de uso común en la comunicación escrita.	3
FR24.7	Conocer y aplicar los signos de puntuación y las reglas ortográficas de forma correcta para una producción correcta del texto escrito, no provocar equívocos en el acto de comunicación y adaptarse a las convenciones comunes de escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats).	3
FR24.8	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz.	3

D. Unidades didácticas: secuenciación y temporización

Unidades didácticas		
Número	Título	Temporización
1	Dossier 1	5 semanas
Justificación		
Se lleva a cabo un repaso de contenidos básicos vistos en 1º. Actividades orales y escritas, individuales y/o en grupo. Comprensión oral (audios y/o vídeos) y escrita (textos de diversa índole). Al final de la unidad, ficha de repaso y después de cada prueba escrita. Inicio de unidad: refuerzo cont.		
Número	Título	Temporización
2	Dossier 2	5 semanas
Justificación		
Actividades orales y escritas para afianzar los contenidos, individuales y/o en grupo. Comprensión oral (audios y/o vídeos) y Comprensión escrita (textos de diversa índole). Al término de la unidad, una ficha de repaso y después de cada prueba escrita. Ficha de repaso trimestral		
Número	Título	Temporización
3	Dossier 3	5 semanas
Justificación		



Actividades orales y escritas para afianzar los contenidos, individuales y/o en grupo. Comprensión oral (audios y/o vídeos) y Comprensión escrita (textos de diversa índole). Al término de la unidad, una ficha de repaso y después de cada prueba escrita. Inicio de unidad: refuerzo de cont. vistos.		
Número	Título	Temporización
4	Dossier 4	5 semanas
Justificación		
Actividades orales y escritas para afianzar los contenidos, individuales y/o en grupo. Comprensión oral (audios y/o vídeos) y Comprensión escrita (textos de diversa índole). Al término de la unidad, una ficha de repaso y después de cada prueba escrita. Ficha de repaso trimestral		
Número	Título	Temporización
5	Dossier 5	4 semanas
Justificación		
Actividades orales y escritas para afianzar los contenidos, individuales y/o en grupo. Comprensión oral (audios y/o vídeos) y Comprensión escrita (textos de diversa índole). Al término de la unidad, una ficha de repaso y después de cada prueba escrita. Inicio de unidad: refuerzo de cont. vistos.		
Número	Título	Temporización
6	Dossier 6	4 semanas
Justificación		
Actividades orales y escritas para afianzar los contenidos, individuales y/o en grupo. Comprensión oral (audios y/o vídeos) y Comprensión escrita (textos de diversa índole). Al término de la unidad, una ficha de repaso y después de cada prueba escrita. Ficha de repaso trimestral		

E. Precisiones sobre los niveles competenciales

LOS NIVELES INICIADO, MEDIO Y AVANZADO serán indicados según los siguientes aspectos:

- El grado de autonomía, diferenciando entre aquellas acciones que se realizan con el apoyo del docente o la ayuda de recursos concretos.
- La capacidad de abstracción y conceptualización que presenta el alumno o la alumna en el desarrollo de la acción propuesta.
- El nivel de creatividad, estableciendo diferencias entre las acciones que se llevan a cabo de manera creativa frente a las que se desarrollan de manera ajustada al modelo de partida.
- La capacidad para trasladar lo aprendido a distintos contextos.
- El grado de perfección del resultado obtenido.
- La motivación con la que se realiza la tarea.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11



F. Metodología

METODOLOGÍA.

Para poder poner en práctica una metodología adecuada es necesario tener en cuenta todo aquello que tiene que ver con los procesos de aprendizaje. La investigación en este campo está en constante evolución y son numerosas las teorías que tienen como objeto de investigación la manera en la que tiene lugar el aprendizaje en general y el de una lengua extranjera en particular.

Planteamos este apartado en una doble línea: en un primer momento, daremos unas breves pinceladas generales acerca de cómo entendemos la metodología en el seno del actual sistema educativo. Posteriormente, detallaremos nuestras reflexiones personales acerca de los diversos aspectos que comporta nuestra práctica docente.

Entendemos que los criterios metodológicos que han de sustentar la enseñanza de la 1ª y 2ª lengua extranjera de la ESO parten de una concepción constructivista del aprendizaje que ha de estar presente a lo largo de toda la etapa escolar. Pretendemos en todo momento un proceso de enseñanza-aprendizaje:

¿ Personalizado: partimos de los conocimientos previos del alumnado.

¿ Significativo: el/la alumno/a construye sus propios conocimientos, es decir, aprende y aprende a aprender, interioriza las diferentes experiencias y estrategias que le hacen profundizar y desarrollar sus conocimientos.

¿ Funcional: se busca la utilidad de lo aprendido en situaciones reales de comunicación.

Para la consecución de los objetivos, presentamos una metodología que ayude al alumnado a realizar progresos en el aprendizaje de la lengua francesa:

- Haciendo más fluidas las relaciones en clase mediante la implicación y la participación de los/as alumnos/as en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Potenciando un aprendizaje autónomo.
- Dando un enfoque altamente comunicativo y un desarrollo sistemático de la gramática.
- Interesando y motivando a los jóvenes con temas sugestivos.
- Realizando un tratamiento equilibrado de las cuatro destrezas para practicar tanto la comprensión como la expresión oral y escrita.
- Dando un enfoque altamente oral para el alumnado de 1ª lengua extranjera.

El desarrollo de cada unidad didáctica pretende:

- Desarrollar conocimientos básicos de la competencia y de la realización comunicativa.
- Desarrollar las destrezas de comprensión y expresión oral y escrita.
- Ampliar y reforzar el vocabulario.
- Motivar y mantener la atención, con temas sugerentes, necesarios y adecuados, potenciando la anticipación del sentido de los diálogos y textos, haciendo que la progresión sea adecuada al ritmo de la adquisición.
- Poner en práctica técnicas de observación de análisis e identificación de pistas, de la elaboración de hipótesis de reflexión, de solución de problemas y de evaluación.

La metodología utilizada siempre tiene como base la comunicación, de ahí que sea eminentemente práctica y funcional, con el objetivo de aumentar el nivel de competencia comunicativa.

Nos serviremos del trabajo en grupo según el momento, así como las tareas individuales y de la explicación oral. Nos esforzaremos por crear un ambiente de trabajo adecuado para el desarrollo de actividades intelectuales eficaces.

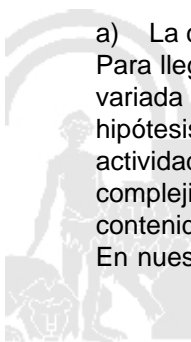
Nuestro enfoque ha de ser eminentemente comunicativo. Uno de los objetivos principales es que el alumnado aumente su nivel de competencia comunicativa, para lo que es necesario facilitarles datos e informaciones que les resulten comprensibles.

Para que el/la alumno/a alcance esta competencia comunicativa, se tienen que trabajar, como hemos dicho antes, las cuatro destrezas que integran el aprendizaje de una lengua de una forma integrada, es decir la comprensión y expresión oral y escrita.

a) La comprensión oral = BLOQUE 1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Para llegar a comprender es importante que el alumno sea objeto de una exposición a la lengua lo más amplia y variada posible (grabaciones, el profesor, los demás compañeros, etc.), para que, a su vez, pueda elaborar hipótesis que irá verificando mediante la interacción. Este procedimiento de someter al/ a la alumno/a a actividades de comprensión oral se mantiene a lo largo de toda la etapa, si bien el grado de dificultad y complejidad de los contenidos aumenta en función de lo que se espera de él, así como por lo establecido por los contenidos curriculares.

En nuestro proyecto, ofreceremos a nuestros/as alumnos/as diferentes estrategias para facilitar la comprensión



oral (soportes icónicos, ayuda de la lengua materna, transparencia de las palabras, etc.). Entre las actividades destinadas a desarrollar la comprensión oral, cabe mencionar las siguientes: búsqueda de informaciones globales o específicas, discriminación auditiva de fonemas, actividades de selección múltiple, repetición de frases, clasificación de información en tablas, toma de apuntes, etc.

b) La comprensión escrita= BLOQUE 3 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Trabajaremos varios tipos de textos escritos:

- Los textos que acompañan a la historia de la primera página de cada lección y que sirven para introducir las estructuras y el vocabulario.

- Textos cortos (correos electrónicos, canciones, trabalenguas, anuncios, cartas, etc.) que sirven para presentar el vocabulario y las estructuras y para las actividades de consolidación de los conocimientos.

- Cómics que recogen contenidos presentados en la unidad y que ofreceremos a los alumnos con diferentes propuestas de explotación.

- Documentos de Civilización que reúnen textos cortos y sencillos (auténticos o semiadaptados) para despertar en los alumnos el placer de leer en francés y ampliar sus conocimientos socioculturales y lingüísticos. Según los textos, los alumnos trabajarán la comprensión global o la lectura selectiva.

- Los juegos (charadas, chistes, trabalenguas, refranes) y los tests interdisciplinarios que constituyen verdaderos ¿documentos escritos¿ destinados a fomentar la comprensión lectora y estimular los conocimientos de los alumnos.

Entre las actividades destinadas a averiguar la comprensión escrita, cabe mencionar las siguientes: búsqueda de informaciones globales o específicas, ejercicios de selección múltiple, de completar espacios en blanco, etc.

c) La expresión oral=BLOQUE 2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

En todo momento se promoverá el uso del francés en el aula mediante una gran variedad de actividades para la práctica de la expresión oral: individuales, por parejas y en grupo (Et toi...? Devinette. Raconte... Et dans ta famille, c'est comment ? Compare avec tes camarades. Et dans ton pays¿? Tu fais une enquête¿ Décris¿ Écoute et répète), así como las breves escenificaciones y juegos de rol que se propondrán alumno para que consigan progresivamente una real competencia comunicativa.

Todas las actividades proporcionan a los/las alumnos/as un gran apoyo en la realización de las diversas tareas, por ejemplo, animándolos/las a comparar sus respuestas con las de sus compañeros o proporcionándoles varios modelos de respuestas o inicios de frases.

En todas las unidades se propondrán actividades que permitan trabajar los sonidos y la entonación.

d) La expresión escrita=BLOQUE 4 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Entendiendo la escritura como un proceso que parte de una motivación y finalidad concretas, que sólo se concreta con la existencia de un lector, pero que necesita de una enseñanza para su mejora, podemos identificar dos tipos de actividades:

- Las actividades guiadas, en las cuales se proporcionan modelos o pautas del tipo Complète avec... Relie avec une flèche. Remets les éléments de la phrase à leur place. Conjugue¿.

- Las actividades libres: Projets, preguntas personalizadas, redacciones sobre un tema en concreto, opiniones, etc.

En primer lugar, el aprendizaje tiene un carácter experimental, es decir, se aprende descubriendo, explorando, buscando posibles soluciones, haciendo hipótesis y verificando más tarde su adecuación. Este aspecto ha de ser tenido en cuenta a la hora de plantear ciertas actividades, e incide en los procedimientos que dichas actividades requieren por parte de los alumnos para su realización.

Por otro lado, los aprendizajes nuevos se realizan siempre a partir de otros ya adquiridos sobre los cuales se construyen los nuevos. Por ello, es de suma importancia que todos los contenidos nuevos tengan como punto de partida los conocimientos previos que los alumnos ya poseen a propósito de aquello que se quiere enseñar.

Además, el aprendizaje no se produce necesariamente en el momento en el que el docente prevé que se produzca. Por el contrario, parece ser que es importante volver sobre lo ya aprendido sucesivas veces para que se llegue a adquirir y pueda ser puesto en práctica. Tal circunstancia apunta hacia una progresión en espiral de los contenidos, que permita integrarlos, re-integrarlos y ampliarlos con el fin de favorecer su adquisición.

Finalmente, se aboga por la autonomía en el aprendizaje, aprender para poder seguir aprendiendo durante y después del periodo escolar. Los alumnos deben estar preparados para utilizar lo aprendido pero también deben ser capaces de seguir aprendiendo a lo largo de su vida, de ser autónomos en su aprendizaje.

Ante todo, una lengua es un instrumento de comunicación que permite a sus hablantes entrar en relación unos con otros. El aprendizaje de una lengua extranjera no puede lograrse sin el aprendizaje de dicha comunicación. El método se basa en un enfoque comunicativo de la enseñanza de la lengua extranjera sin perder de vista el conocimiento del sistema lingüístico. El objetivo último es, por lo tanto, conducir a los alumnos hacia la adquisición de una cierta competencia comunicativa en francés.

La competencia comunicativa integra cuatro subcompetencias:

- La competencia lingüística: permite utilizar eficazmente la lengua para comunicarse y comprender el vocabulario, los elementos lingüísticos y su funcionamiento, la pronunciación y la ortografía.
- La competencia pragmática: permite interpretar y producir enunciados en relación con una intención comunicativa determinada.
- La competencia estratégica: permite compensar las lagunas lingüísticas que puedan aparecer durante el intercambio comunicativo.
- La competencia socio-cultural: permite comprender las referencias culturales de las que toda lengua es portadora.

Como resultado de los principios metodológicos anteriormente expuestos, se prestará especial atención a los siguientes aspectos:

- La lengua en situación. El punto de partida de todas las actividades es una situación de comunicación que permite contextualizar los diferentes elementos lingüísticos: los actos de habla, la gramática, el vocabulario.
- El trabajo en parejas y en pequeños grupos. Muchas de las actividades están diseñadas para ser realizadas en parejas o en pequeños grupos y fomentar así la interacción entre los alumnos y entre los alumnos y el profesor, interacción indispensable para que se produzca una auténtica comunicación dentro del aula.
- La práctica de las habilidades comunicativas. Las actividades que componen cada una de las unidades están diseñadas para que todas las habilidades y competencias comunicativas se practiquen desde la primera unidad: escuchar, hablar, conversar, leer y escribir.
- La sencillez en la presentación de los contenidos. El principal objetivo a la hora de seleccionar y secuenciar los contenidos a lo largo de las unidades será facilitar su adquisición.
- La práctica sistemática de la gramática. En las diferentes tareas del cuaderno de ejercicios el alumno practica los conocimientos adquiridos de forma controlada y sistemática.
- La selección de temas y documentos. Para que el aprendizaje de la lengua extranjera represente para los alumnos una experiencia motivadora y enriquecedora, presenta una gran variedad de temas y de documentos, todos ellos cercanos al entorno de los alumnos/as de la edad que nos ocupa.
- La progresión en espiral. Conscientes de que es necesario volver sobre los contenidos para que se produzca un verdadero aprendizaje, se ha optado por una progresión en espiral que facilite la memorización a través de la reutilización de contenidos, y en donde exista un equilibrio entre lo ya aprendido y los contenidos nuevos.

G. Materiales y recursos didácticos

Los materiales utilizados son de diversa índole siguiendo los contenidos del nivel y adaptándonos al tipo de alumnado de la clase , debido a que algunos cursaran formación profesional y otros accederán a la universidad. Sin embargo, la docente aportará material de elaboración propia, no solo respecto de los contenidos sino también respecto de las actividades. También se utilizará material diverso encontrado en Internet, así como vídeos, noticias o comprensiones escritas.

H. Precisiones sobre la evaluación

BLOQUES PONDERACIÓN

Comprensión oral/ Bloque 1

15%

Producción oral/

Bloque 2

15%

Comprensión escrita/ Bloque 3

35%

Expresión escrita/

Bloque 4

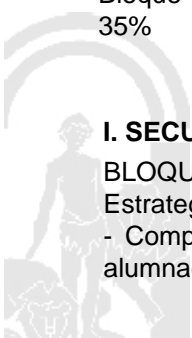
35%

I. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

BLOQUE 1

Estrategias de comprensión:

- Comprensión general de actos comunicativos sobre temas concretos de interés general y académico del alumnado.



- Comprensión de la información más relevante de presentaciones, exposiciones, entrevistas, en un registro formal o neutro, reproducidos de forma lenta y clara, con apoyo visual, pudiéndose repetir para poder aclarar aquellas nociones no adquiridas de forma totalmente correcta para una comunicación eficaz.
- Comprensión general de mensajes transmitidos por distintos medios de comunicación, emitidos de forma clara y bien estructurada para garantizar la comprensión.
- Incorporación de estrategias sociolingüísticas a situaciones de comunicación interpersonal sobre temas de índole general o personal, con el fin de contestar con inmediatez y de forma correcta.
- Utilización de estrategias para comprender e inferir significados no explícitos, tomando consciencia de la importancia de la comprensión global de los mensajes.
- Entender un acto de comunicación monologado o dialogado sobre temas de ámbitos de la vida cotidiana.

BLOQUE 2

Estrategias de producción

- Escucha y reproduce los distintos sonidos adquiridos para crear textos orales correctamente pronunciados.
- Producción estructurada y clara de mensajes orales sobre temas de interés general, académico u ocupacional, de presentaciones guiadas y de narraciones de acontecimientos, empleando las estrategias fonéticas, rítmicas y de entonación apropiadas.
- Planificación del acto comunicativo, usando las estrategias necesarias para suplir las carencias lingüísticas que puedan surgir en la situación de comunicación.
- Producción de textos orales bien estructurados y claros basados en descripciones, narraciones y argumentaciones de temas de interés general o personal, poniendo en uso las distintas estrategias lingüísticas y léxicas de las que dispone el emisor.
- Participación en conversaciones informales sobre temas de la vida cotidiana, en las que se intercambian opiniones, expresan sentimientos, aportan información, siempre respetando las normas de cortesía de la lengua extranjera.
- Utiliza diferentes estrategias de comunicación para iniciar, tomar la palabra, mantener la interacción y para negociar significados, apoyándose en el contexto y cotexto.
- Participa activamente en situaciones de debate, aportando de forma respetuosa y tolerante opiniones y acepta las divergencias de criterios.

BLOQUE 3

Estrategias de comprensión:

- Identificación en textos escritos basados en temas diversos de la información más relevante a partir de elementos textuales y no textuales.
- Comprensión de información general y específica en prensa, publicidad, correspondencia, instrucciones o textos literarios adaptados, basados en temas de interés generales o personales.
- Comprensión autónoma de textos narrativos, descriptivos y argumentativos auténticos o elaborados aplicando los distintos conocimientos lingüísticos y semánticos de la lengua extranjera.
- Comprensión exhaustiva de textos escritos, en formato papel o digital, ya sea en registro formal o neutro, en los que se expresan las opiniones, se justifican argumentos y se hacen hipótesis sobre temas de ámbito general, académico u ocupacional basándose en las distintas estrategias sociolingüísticas adquiridas.

BLOQUE 4

Estrategias de producción:

- Producción y organización de un texto escrito utilizando las estrategias necesarias para generar ideas y organizarlas en párrafos de forma coherente.
- Redacción, en soporte papel o digital, de experiencias o acontecimientos, narraciones de hechos reales o imaginarios, correspondencia, resúmenes, textos argumentativos usando un lenguaje sencillo y claro y las estrategias sociolingüísticas adecuadas.
- Utilización de elementos gráficos y paratextuales para facilitar la comprensión, tanto en soporte papel como digital.
- Composición de textos escritos vinculados con la difusión de la cultura y el patrimonio andaluz y su posible vínculo con la cultura de la lengua extranjera, siempre manteniendo un sentimiento de tolerancia y respeto.
- Composición guiada de correspondencia formal, destinada a instituciones oficiales, respetando las estructuras y directrices lingüísticas adecuadas según la tipología textual.

PRIMER TRIMESTRE DOSSIER 1-2

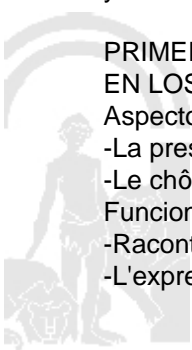
EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- La presse française
- Le chômage en France

Funciones comunicativas:

- Raconter des souvenirs, raconter une anecdote
- L'expression de la pensée: verbes et expressions de déclaration, appréciation, doute



- Parler de l'environnement
- Estructuras lingüístico-discursivas:
- Le passé composé
 - La concordancia de los participios
 - el complemento directo
 - el complemento indirecto
 - la voz pasiva
 - los tiempos verbales
- Léxico
- EL medio ambiente
 - las nuevas tecnologías
 - Les ado
- Patrones fonológicos y ortográficos:
- Vocales y conjuntos vocálicos

PRIMER TRIMESTRE DOSSIER 3-4

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- El mapa de Francia
- la política y la ciudadanía
- La televisión francófona

Funciones comunicativas:

- Expresar su opinión
- justificar una opinión
- hablar sobre las redes sociales
- hablar de modos educativos variados
- Presentar hechos o informaciones

Estructuras lingüístico-discursivas:

- Los conectores lógicos
- el pronombre en/ y - repaso de todos los pronombres
- El imperfecto
- el condicional y el futuro

Léxico

- Las redes sociales
- Política y ciudadanía:derecho al voto
- el gobierno y la comunicación
- La televisión

Patrones fonológicos y ortográficos:

La entonación para dar la opinión/ la e muda

PRIMER TRIMESTRE DOSSIER 5-6

EN LOS 4 BLOQUES:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- El covid
- Estudiar en el extranjero
- sistema educativo francés

Funciones comunicativas:

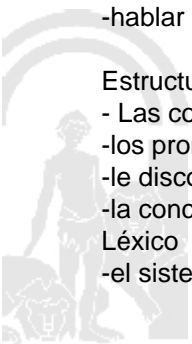
- Dar consejos
- hablar sobre las redes sociales
- hablar de modos educativos variados
- Presentar hechos o informaciones
- hablar de sus sueños

Estructuras lingüístico-discursivas:

- Las condicionales
- los pronombres relativos
- le discours rapporté
- la concesión

Léxico

- el sistema escolar



- sueños y proyectos
- Pandemia/virus /enfermedades

Patrones fonológicos y ortográficos:
la liaison

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 18/12/2020 19:10:11

