

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

BACHILLERATO

2021/2022

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 Y LA EXPRESIÓN ORAL, Y TRABAJOS MONOGRÁFICO**

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

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA BACHILLERATO 2021/2022

ASPECTOS GENERALES

A. Contextualización

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.2 del Decreto 110/2016 por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, «los centros docentes establecerán en su proyecto educativo los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de cada una de las materias que componen la etapa, los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar, los criterios y procedimientos de evaluación y promoción del alumnado, y las medidas de atención a la diversidad, o las medidas de carácter comunitario y de relación con el entorno, para mejorar el rendimiento académico del alumnado».

Asimismo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de 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, «a tales efectos, y en el marco de las funciones asignadas a los distintos órganos existentes en los centros en la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los mismos, y de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los centros docentes desarrollarán y complementarán, en su caso, el currículo en su proyecto educativo y lo adaptarán a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentra, configurando así su oferta formativa».

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.5 de la Orden de 15 de enero, «el profesorado integrante de los distintos departamentos de coordinación didáctica elaborará las programaciones de las materias para cada curso que tengan asignadas, a partir de lo establecido en los Anexos II, III y IV, mediante la concreción de los objetivos, la adecuación de la secuenciación de los contenidos, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación, y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de la metodología didáctica».

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.

Aparte del núcleo del pueblo, la población se ha ido desarrollando en torno a núcleos aislados y se extiende en función de la evolución de cada uno de ellos, encontrándonos con una dispersión geográfica, y una separación de varios kilómetros de una barriada a otra. Estas barriadas son entre otras *¿San Silvestre¿* y *¿La Redonda¿*.

En el Centro convive una población muy heterogénea, procedente de los diferentes núcleos de población de Las Norias y de diferentes países y religiones.

Al Centro acude un porcentaje significativo de alumnos magrebíes, recién llegados de sus países sin habilidades sociales y educativas. Gran parte del alumnado nunca ha sido escolarizado y es analfabeto. Por estas razones, el centro lleva a cabo un plan de compensatoria educativa que intenta agrupar los alumnos por distintos niveles.

Por las pocas salidas de trabajo que da la zona, ciertos/as alumnos/as presentan una gran desmotivación y desinterés hacia las tareas de clase, dándose casos de alumnos/as que no siguen los programas académicos aunque posean las capacidades necesarias para aprender. Hay que reseñar que como consecuencia de esta falta de interés y motivación, que llega a la apatía, muchos/as alumnos/as, al cabo de un par de cursos en el instituto, acaban con un retraso escolar muy considerable que les hace imposible seguir el ritmo normal de los aprendizajes de contenidos de su curso y que lleva al abandono.

En cuanto a los/as alumnos/as que han elegido el francés como segunda lengua optativa, son alumnos/as que, en principio, van a continuar sus estudios y por lo tanto tienen bastante interés en aprender una segunda lengua extranjera. Es por lo que consideramos que el aprendizaje de la lengua en este nivel no tiene un fin en sí misma, sino que tiene un carácter propedéutico, es decir, de continuidad hacia otros niveles educativos.

Sin embargo, y aunque este grupo tenga expectativas de seguir con sus estudios, hay muchos matices a la hora de la enseñanza del idioma, dado que hay alumnos/as que se esfuerzan en superar sus carencias básicas de

formación, alumnos/as cuyo interés, esfuerzo y nivel de aprovechamiento es óptimo y alumnos/as que por diversos motivos pierden el interés por el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Nuestro trabajo debe atender a estos tres modelos, animar por igual su formación y extraer de cada uno de ellos su máximo nivel de compromiso y aprovechamiento.

El grupo de alumnos/as de 1º, 2º y 3º de ESO que estudian el francés como primera lengua extranjera tienen un perfil muy distinto. Son alumnos/as de origen magrebí con pocas competencias en general, algunos/as no saben a penas leer y escribir. Este grupo se ha formado en el centro, juntando alumnos/as que han estado escolarizados/as poco tiempo. Pensamos que estos/as alumnos/as tienen, considerando sus orígenes, mucho más interés en aprender francés como primer idioma que inglés, idioma que muchos/as de ellos/as nunca han aprendido y en el que tampoco están interesados/as. Por otro lado hay que destacar la existencia de un 1º Bachillerato y un 2º Bachillerato con francés primer idioma, son unos cursos que muestran un especial interés por la lengua francesa partiendo de una buena base.

B. Organización del departamento de coordinación didáctica

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, «cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte».

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

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

Francés primer idioma: 2º ESO, 3º ESO.

Francés segundo idioma: 2º ESO, 3º ESO, 4º ESO.

D^a MURIEL DUVIVIER imparte clase en los grupos siguientes:

Francés 1º idioma: 1º ESO, 1º Bachillerato ciencias.

Francés 2º idioma: 4º ESO.

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

Francés 1º idioma: 2º de Bachillerato.

Francés 2º idioma: 1º E.S.O, 2º E.S.O, 3º E.S.O y 1º Bachillerato ciencias sociales y humanidades.

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 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de 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.

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

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 cualquier caso, dado el carácter optativo de esta materia en la etapa anterior, por lo que el alumnado ha podido iniciar su aprendizaje en distintos momentos, el currículo para Segunda Lengua Extranjera debe ser lo suficientemente flexible como para ajustarse a la diversidad de niveles de competencia que se pueden presentar. La materia de Segunda Lengua Extranjera desempeña un papel esencial en el desarrollo intelectual y humano. Permite aportar 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 ortología, 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.

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

F. Elementos transversales

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 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 y conciudadanas independientemente de su naturaleza, para así contribuir a una convivencia pacífica, sostenible, exenta de violencia de género, prejuicios y comportamientos conflictivos. Contribuyendo así, a la atención y profundidad de los diferentes elementos transversales.

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.

G. Contribución a la adquisición de las competencias claves

En primer lugar, la 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-aprendizaje de una Segunda Lengua Extranjera permite desarrollar la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT), por ejemplo, mediante la lectura o cálculo de cantidades, datos o porcentajes estadísticos y el tratamiento de figuras geométricas.

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 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.

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 15 de enero de 2021, las recomendaciones de metodología didáctica para el Bachillerato son las siguientes:

1. Las recomendaciones de metodología didáctica para Bachillerato son las establecidas en el artículo 7 del Decreto 110/2016, de 14 de junio.
2. Las programaciones didácticas de las distintas materias de Bachillerato incluirán actividades que estimulen la motivación por la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, el uso de las matemáticas, las ciencias y la tecnología, el pensamiento computacional, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público y debatir tanto en lengua castellana como en lenguas extranjeras, incluyendo elementos propios de la cultura andaluza, todo ello con el objetivo principal de fomentar el pensamiento crítico del alumnado.
3. Se fomentará el trabajo en equipo del profesorado con objeto de proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente de cada grupo.
4. Se potenciará el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial de cada alumno y alumna y se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, siempre teniendo en cuenta que habrá de respetarse el currículo fijado en los Anexos II, III y IV.
5. Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos.

Bachillerato busca consolidar y afianzar conocimientos adquiridos a lo largo de toda la etapa anterior. 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 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 personal 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 profesorado 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 personal 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 Segunda Lengua Extranjera será activa y participativa mediante el uso de la diversidad en las herramientas y estrategias empleadas. Recursos como las pizarras digitales u otros 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 y alumnas independientemente de sus errores, se soslayará el miedo al ridículo y se fomentará la confianza del alumnado en la lengua extranjera, de modo que la usen en su día a día tanto en el aula como fuera de ella.

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.

- Cómicos 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.

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 cuando sea necesario.
2. 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.
3. Queremos dejar constancia que la parte correspondiente a los bloques 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.
4. 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

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 (I^a, II^a y III^a 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, pasaremos 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 . Deberá entregarlo en su plazo y el profesor considerará si ha superado los criterios de evaluación correspondientes del curso. En el caso de que no realice la entrega del dossier deberá presentarse al examen.
- 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 que deberá entregar en su plazo y deberá presentarse al examen de final de curso.

Al entregar el dossier se le hará firmar un documento acreditativo de que ha recibido el dossier a realizar para la recuperación de la asignatura.

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

Las fechas de entrega y recogida de trabajos son:

Se entrega en la última semana del mes de mayo de 2022.

EXAMEN:

En junio se valorará la posibilidad de realizar un examen en consenso a nivel de departamento que abarque los criterios de evaluación correspondientes para la superación de la asignatura.

Septiembre 2022 (para los alumnos que no hayan entregado los dossiers correspondientes)

Cálculo de la nota del curso.

Considerando que la evaluación es continua y constantemente se evalúa al alumno y todas las notas son importantes, todas las evaluaciones tendrán el mismo peso, es decir, al final de curso se dividirán las tres notas de las tres evaluaciones para obtener la nota final que es criterial y que por tanto atiende a la ponderación realizada en consenso a nivel de departamento.

No se contemplan pruebas de carácter final al terminar el curso. Tampoco se harán recuperaciones específicas de cada evaluación.

J. Medidas de atención a la diversidad

De esta manera tenemos tres maneras principales de abordar la atención a la diversidad.

1. Alumnos con necesidades de apoyo educativo

Podemos incluir alumnos que tengan alguna necesidad de apoyo educativo y que en algunos casos puedan incluso llegar a necesitar adaptaciones curriculares. Este apoyo está relacionado con su ritmo de aprendizaje por eso para el primer caso se propondrán actividades de refuerzo o de ampliación según el caso.

O adaptaciones curriculares para alumnos con necesidades específicas. En la dedicación a este tipo de alumnado participan diversos miembros de la comunidad escolar: equipos docentes, Departamentos de Orientación, profesorado de apoyo... Cada alumno/a con necesidades educativas específicas, debe ser objeto de una atención individual personalizada; cada caso requerirá un estudio específico y un tratamiento único. Por ello, una programación como la que ahora nos ocupa, no puede plantear estrategias concretas (ya que carecemos de referentes reales), sino los principios generales que han de regular nuestra tarea docente.

Queremos señalar que en el caso de la enseñanza de un segundo idioma, es difícil encontrar alumnado de estas características, dado el carácter optativo de esta materia y la materia alternativa, es decir, el refuerzo de lengua. En el caso que nos encontráramos alumnos/as con necesidades educativas específicas serían alumnos/as con dificultades motóricas o con algún problema visual. En estos casos, para responder a sus necesidades nos plantearíamos hacerles una adaptación de acceso al currículo o una adaptación no significativa, según el caso.

Atendiendo a la nueva normativa del 15 de enero de 2021:

Los programas de refuerzo del aprendizaje (en adelante PRA) se llevarán a cabo con:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ ámbitos del curso anterior.
- c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, DO y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
- d) Alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje.

La inclusión del alumnado en los mismos se realizará de manera ordinaria en los dos primeros supuestos, en caso del alumnado del tercer supuesto se realizará de manera ordinaria en las sesiones de evaluación o de manera extraordinaria tras convocar equipo docente al advertir indicios que indiquen su inclusión en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje. en caso de alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística en el momento que sea detectada, tras convocar e informar al equipo docente.

Para su registro y seguimiento el profesorado dispondrá de un documento como el anexo X u otro similar en el que consten contenidos a reforzar para cursar con aprovechamiento la escolaridad obligatoria, metodología, evaluación y seguimiento, cese o ampliación de medidas. La evaluación de dichos PRA será continua y coincidirá con las sesiones de evaluación. El alumnado podrá abandonar dichos PRA cuando supere las dificultades que motivaron la inclusión en los mismos.

En el caso de alumnado con NEAE los PRA vendrán determinados en los correspondientes informes de

evaluación psicopedagógica y dictámenes de escolarización, en caso de que sea preceptivo debido a NEE. Las materias en las que se lleve a cabo podrán venir determinadas en dicho informe, y en todo caso en aquellas en que presente un desfase de más de un curso, y/o que tras su evaluación inicial se determine que sea necesario. Se realizará seguimiento trimestral de las mismas, y su registro se realizará en el módulo de Gestión de la Orientación del Sistema de información Séneca, siendo bloqueadas antes de la primera sesión de evaluación o en la siguiente sesión de evaluación para alumnado NEAE de nueva detección en dicho curso. Asimismo, se podrá tener registro de las mismas en el Anexo X o documento similar.

Las familias serán informadas en el consejo orientador de dicha medida, así como de su inclusión, progreso o finalización.

Para el alumnado con Altas capacidades intelectuales se podrá llevar a cabo los programas de profundización que supondrán un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificar los criterios de evaluación. En dichos programas podrá participar igualmente alumnado altamente motivado por el aprendizaje que no presente NEAE por altas capacidades intelectuales.

Los programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales de primer y cuarto curso, los programas de refuerzo de aprendizaje y los programas de profundización se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

2. Metodología

Tenemos que tener en cuenta que aunque nuestros alumnos no tengan ninguna necesidad educativa especial, sí que tienen distintos ritmos de aprendizaje. Algunos van a necesitar actividades diferentes porque van más aventajados o porque van con mayor retraso en la adquisición de los objetivos. De ahí, la variación en los instrumentos de evaluación y en las agrupaciones en clase.

Tampoco se me puede olvidar que algunos trabajan mejor solos, otros en grupo, con proyectos o con actividades. Por tanto, cada profesor adaptará la metodología a su alumnado. Así lo establece Artículo 7 del RD1105/2014

"2. Los centros docentes desarrollarán y complementarán, en su caso, el currículo y las medidas de atención a la diversidad establecidas por las Administraciones educativas, adaptándolas a las características del alumnado y a su realidad educativa con el fin de atender a todo el alumnado. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo."

3. Evaluación

Para atender a la diversidad proponemos un repertorio variado de instrumentos de evaluación. Pues, esto nos permitirá detectarla y proponer o modificar nuestros instrumentos de evaluación para adaptarnos a nuestro alumnado. Intentaremos reforzar su aprendizaje manteniendo el equilibrio entre tareas que hacen sin dificultad y otras, en las que necesitan ayuda.

1. Organización del espacio-clase y agrupamiento del alumnado según los intereses y las motivaciones de los alumnos (reparto de tareas en trabajos cooperativos, de roles en las dramatizaciones,...). Se trabajarán los agrupamientos flexibles en el aula, para contemplar mejor la atención a la diversidad. Tendremos en cuenta todas las indicaciones dadas por la Administración pública con respecto al Covid-19.

2. Fomentar el uso de actividades facilitadoras de las técnicas de estudio: Consulta del apéndice gramatical, uso del diccionario,...

3. La competencia básica aprender a aprender estará presente en cada una de las tareas que proponga pues somos consciente de que en ella se contienen herramientas básicas para el acceso y el tratamiento de la información.

Para los alumnos que se encuentren dentro de los programas de Educación Compensatoria o de Integración, el departamento confeccionará en colaboración con el departamento de Orientación, una adaptación curricular individualizada, en base a sus necesidades y capacidades.

- Agrupamientos flexibles atendiendo a la diversidad del alumnado:

A pesar de que en cursos anteriores se ofrecía la posibilidad de grupos flexibles en 4º de ESO (nivel alto y de nivel bajo) y en 1º de Bachillerato (nivel alto y de nivel bajo), este curso no es así, ya que el alumnado de ambos niveles tiene ritmos de aprendizaje y nivel de lengua extranjera muy parecidos. No obstante, sí que se quiere dejar reflejada la posibilidad de que en cursos académicos posteriores se pudiera volver a formar mencionados grupos flexibles si las características del alumnado lo permitieran.

Evaluación del alumnado con la materia pendiente se llevará a cabo de dos formas diferentes, nombradas en el apartado anterior.

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 o a final de cada trimestre, 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 Inicia en el que está incluido el departamento de francés, se llevarán cabo diferentes actividades en colaboración. 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.

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 2021-2022, hemos consensuado los siguientes cambios y actuaciones que surgieron como propuestas de mejora durante el pasado curso escolar:

-Se han actualizado los libros de texto de 2º ESO y 4º ESO: Adomania de Hachette, editorial SM en segundo idioma y Grand Merci de Anaya.

-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.

M. FOMENTO DE LA LECTURA, LA ESCRITURA Y LA EXPRESIÓN ORAL, Y TRABAJOS MONOGR

A.-En primer lugar, como parte de las Propuestas de Mejora y en colaboración con el Plan de Fomento de la Lectura, se dedicará en cada unidad la LECTURA de los textos de la unidad. Contamos con numerosos títulos de material graduado que estará disponible para el alumnado que lo solicite para ampliar su competencia lectora.

B.-En cuanto a la ESCRITURA, al final de cada unidad, el alumnado ha de realizar una redacción acerca del tema que se ha tratado, utilizando la gramática y vocabulario adecuados.
La entrega de trabajos que versen sobre el bloque de expresión escrita se intentará que sea digital, siendo trabajos en formato digital y aprovechar para desarrollar la competencia digital.
Se ha consensuado una rúbrica para evaluar la expresión escrita.

C.-En cuanto a la EXPRESIÓN ORAL, a lo largo de cada unidad el alumnado refuerza pronunciación y practica expresiones en clase, mediante los ejercicios propuestos. Contamos también con una rúbrica para evaluar la expresión oral.

Asimismo, periódicamente, se proponen actividades de exposición oral ante el resto de la clase, ya sea individual o en parejas. Mediante estas presentaciones, el alumnado practica oralmente la gramática, vocabulario y expresiones situacionales aprendidas a lo largo de las unidades, trabajando los contenidos léxico-discursivos de cada nivel según proceda.

Considerando que en este curso académico la temática de la Semana Cultural versará sobre " 20000 leguas de viaje submarino" propondremos diferentes actividades que se consensuarán a nivel de departamento.

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.

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

A. Elementos curriculares
1. Objetivos de materia

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.
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	<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	<p>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.</p>
3	<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria. - Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	<p>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.</p>
5	<p>Patrones sonoros: los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem

Contenidos	
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	<p>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.</p>
3	<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria. - Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	<p>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.</p>
5	<p>Patrones sonoros: los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Nº Ítem	Ítem

Contenidos	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	<p>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.</p>
3	<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria. - Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	<p>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.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem

Contenidos	
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	<p>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.</p>
3	<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria. - Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	<p>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.</p>
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estructuras oracionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afirmación: Oui - Negación: ne ¿pas / ni ¿ni ¿ - Interrogación: Comment ¿/ O ¿ / Quand ¿/ Qui ¿/ Qu'est-ce que ¿ / Pourquoi ¿/ est-ce que/Sujet + verbe / Inversion de sujet. - Exclamación: «Oh la la!».

Contenidos	
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
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.
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.
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 adverbos 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.

Contenidos	
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
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> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
13	<p>Aspectos fonéticos, patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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/ j'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.

B. Relaciones curriculares

Criterio de evaluación: 1.1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de una longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

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

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

Estándares

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. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno y 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. 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

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. Distinguir la función o funciones más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de 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. 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

Estándares

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

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

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, 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.

Estándares

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

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

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

Estándares

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

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

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

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

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

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

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 los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.

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. Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se vaya a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor.

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

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: 2.9. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados utilizando las 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: 3.1. Identificar la información esencial, los puntos más importantes y detalles importantes en textos en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones, y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.

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.

Estándares

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

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. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.

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

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

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. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus posibles significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).

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. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante 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 las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación así como las abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

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: 4.1. Escribir, en formato papel o soporte digital, textos con estructura clara, breves o de extensión media sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes y mostrando un dominio razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.

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

Estándares

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. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de longitud breve o media, p.e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere 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. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.

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. Llevar a cabo las funciones requeridas para el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exámenes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.

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. Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.

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 y utilizar léxico escrito de uso común relativos a uso cotidiano y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.

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.

Estándares

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. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.

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.

C. Ponderaciones de los criterios

Nº Criterio	Denominación	Ponderación %
FR2.2	Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	3,5
FR2.1	Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de una longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	3,5
FR2.3	Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno y 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).	3,5
FR2.6	Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.	4
FR2.7	Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.	2,75
FR2.4	Distinguir la función o funciones más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de información. (por ejemplo nueva frente a conocida, o ejemplificación).	3,5
FR2.5	Identificar y aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).	3,5
FR2.6	Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.	2,75
FR2.7	Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	3,5
FR2.1	Producir textos de extensión breve o media tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.	2,75

FR2.2	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialogados breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo entre otros a procedimientos como la reformulación en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.	2,75
FR2.3	Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.	2,75
FR2.5	Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.	2,75
FR2.4	Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales necesarios para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.	2,75
FR2.8	Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se vaya a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor.	3
FR2.9	Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados utilizando las fórmulas para tomar o ceder el turno de palabra, aunque puedan darse ciertos desajustes en la colaboración con el interlocutor.	2,75
FR2.1	Identificar la información esencial, los puntos más importantes y detalles importantes en textos en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones, y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	3,5
FR2.3	Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.	3,5
FR2.4	Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).	3,5

FR2.5	Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus posibles significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).	3,5
FR2.6	Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.	4
FR2.5	Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.	4
FR2.6	Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativos a uso cotidiano y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.	4
FR2.3	Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.	3
FR2.2	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	3,5
FR2.7	Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación así como las abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados.	3,5
FR2.7	Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.	3,5
FR2.1	Escribir, en formato papel o soporte digital, textos con estructura clara, breves o de extensión media sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes y mostrando un dominio razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.	3,5
FR2.4	Llevar a cabo las funciones requeridas para el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exámenes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.	3,5
FR2.2	Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de longitud breve o media, p.e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.	3,5

D. Unidades didácticas: secuenciación y temporización

Unidades didácticas		
Número	Título	Temporización
1	Unité 0,1,2	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).		
Número	Título	Temporización
2	Unité 3,4	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).		
Número	Título	Temporización
3	Unité 5,6	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).		

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

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 interdisciplinares 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 C'est 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.

Material de consulta.

- Grammaire progressive du français (niveau initial et intermédiaire), CLE INTERNATIONAL
- Vocabulaire progressif, (niveau intermédiaire), CLE INTERNATIONAL
- Jeux de vocabulaire, de grammaire etc. SGEL
- Conjugaison française, LAROUSSE
- Orthographe, Hachette
- Fiches de grammaire
- Livres didactiques qui se trouvent dans le département de français

H. Precisiones sobre la evaluación

Bachillerato

Segunda lengua extranjera o primera lengua extranjera

PONDERACIÓN

Comprensión oral/ Bloque 1

25%

Producción oral/Bloque 2

25%

Comprensión escrita/ Bloque 3

25%

Expresión escrita/ Bloque 4

25%

* La evaluación es criterial por lo que en cada bloque se divide y ajustan el valor de los criterios para alcanzar el 25%

I. SECUENCIACIÓN

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

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.
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	<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	<p>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.</p>
3	<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria. - Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	<p>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.</p>
5	<p>Patrones sonoros: los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem

Contenidos	
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	<p>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.</p>
3	<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria. - Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	<p>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.</p>
5	<p>Patrones sonoros: los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Nº Ítem	Ítem

Contenidos	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	<p>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.</p>
3	<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria. - Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	<p>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.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem

Contenidos	
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	<p>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.</p>
3	<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades de la vida diaria. - Narración de acontecimientos puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	<p>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.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estructuras oracionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afirmación: Oui - Negación: ne ¿pas / ni ¿ni ¿ - Interrogación: Comment ¿ / Où ¿ / Quand ¿ / Qui ¿ / Qu'est-ce que ¿ / Pourquoi ¿ / est-ce que / Sujet + verbe / Inversion de sujet. - Exclamación: «Oh la la!».

Contenidos	
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
Nº Ítem	Ítem
2	<p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
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	<p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom «y».
10	<p>Marcas para indicar el tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

Contenidos	
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
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. <ul style="list-style-type: none"> - 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.
13	Aspectos fonéticos, patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación. <ul style="list-style-type: none"> - 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/ j'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.

B. Relaciones curriculares

Criterio de evaluación: 1.1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de una longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

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

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

Estándares

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. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno y 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. 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

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. Distinguir la función o funciones más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de 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. 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

Estándares

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

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

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, 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.

Estándares

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

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

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

Estándares

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

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

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

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

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

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

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 los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.

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. Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se vaya a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor.

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

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: 2.9. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados utilizando las 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: 3.1. Identificar la información esencial, los puntos más importantes y detalles importantes en textos en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones, y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.

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.

Estándares

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

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. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.

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

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

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. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus posibles significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).

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. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante 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 las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación así como las abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

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: 4.1. Escribir, en formato papel o soporte digital, textos con estructura clara, breves o de extensión media sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes y mostrando un dominio razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.

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

Estándares

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. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de longitud breve o media, p.e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere 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. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.

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. Llevar a cabo las funciones requeridas para el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exámenes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.

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. Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.

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 y utilizar léxico escrito de uso común relativos a uso cotidiano y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.

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.

Estándares

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. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.

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.

C. Ponderaciones de los criterios

Nº Criterio	Denominación	Ponderación %
FR2.2	Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	3,5
FR2.1	Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de una longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	3,5
FR2.3	Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno y 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).	3,5
FR2.4	Distinguir la función o funciones más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de información. (por ejemplo nueva frente a conocida, o ejemplificación).	3,5
FR2.5	Identificar y aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).	3,5
FR2.6	Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.	4
FR2.7	Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	3,5
FR2.1	Producir textos de extensión breve o media tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.	2,75
FR2.2	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialogados breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo entre otros a procedimientos como la reformulación en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.	2,75

FR2.3	Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.	2,75
FR2.4	Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales necesarios para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.	2,75
FR2.5	Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.	2,75
FR2.6	Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.	2,75
FR2.7	Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.	2,75
FR2.8	Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se vaya a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor.	3
FR2.9	Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados utilizando las fórmulas para tomar o ceder el turno de palabra, aunque puedan darse ciertos desajustes en la colaboración con el interlocutor.	2,75
FR2.1	Identificar la información esencial, los puntos más importantes y detalles importantes en textos en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones, y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	3,5
FR2.2	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	3,5
FR2.3	Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.	3,5
FR2.4	Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).	3,5

FR2.5	Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus posibles significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).	3,5
FR2.6	Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.	4
FR2.7	Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación así como las abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados.	3,5
FR2.1	Escribir, en formato papel o soporte digital, textos con estructura clara, breves o de extensión media sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes y mostrando un dominio razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.	3,5
FR2.2	Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de longitud breve o media, p.e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.	3,5
FR2.3	Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.	3
FR2.4	Llevar a cabo las funciones requeridas para el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exámenes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.	3,5
FR2.5	Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.	4
FR2.6	Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativos a uso cotidiano y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.	4
FR2.7	Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.	3,5

D. Unidades didácticas: secuenciación y temporización
Unidades didácticas

Número	Título	Temporización
1	Unité 0,1,2	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).		
Número	Título	Temporización
2	Unité 3,4	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).		
Número	Título	Temporización
3	Unité 5,6	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).		

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

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 C'est 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.

Material de consulta.

- Grammaire progressive du français (niveau initial et intermédiaire), CLE INTERNATIONAL
- Vocabulaire progressif, (niveau intermédiaire), CLE INTERNATIONAL
- Jeux de vocabulaire, de grammaire etc. SGEL
- Conjugaison française, LAROUSSE
- Orthographe, Hachette
- Fiches de grammaire
- Livres didactiques qui se trouvent dans le département de français

H. Precisiones sobre la evaluación

Segunda lengua extranjera o primera lengua extranjera

PONDERACIÓN

Comprensión oral/ Bloque 1

25%

Producción oral/Bloque 2

25%

Comprensión escrita/ Bloque 3

25%

Expresión escrita/ Bloque 4

25%

* La evaluación es criterial por lo que en cada bloque se divide y ajustan el valor de los criterios para alcanzar el 25%.

I. SECUENCIACIÓN

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:

- Dedución 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

-Situarse en 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) - 2º DE BACHILLERATO (CIENCIAS)

A. Elementos curriculares
1. Objetivos de materia

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.
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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	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.
3	Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	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.
5	Patrones sonoros: los patrones gráficos, acentuales, rítmicos y de entonación.
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem

Contenidos	
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	<p>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.</p>
3	<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	<p>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.</p>
5	<p>Patrones sonoros: los patrones gráficos, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Nº Ítem	Ítem

Contenidos	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	<p>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.</p>
3	<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	<p>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.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem

Contenidos	
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
3	<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación. - Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estructuras oracionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afirmación: Oui. - Negación tanto simple como compleja: ne¿pas / ni¿ni¿ - Interrogación: Comment¿/ O¿¿/ Quand¿/ Qui¿/ Qu'est-ce que¿ / Pourquoi¿/ est-ce que/Sujet + verbe / Inversion de sujet. - Exclamación: «Oh la la!».

Contenidos	
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
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). Grado comparativo y superlativo.
9	Expresión del espacio: prépositions et adverbies 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.

Contenidos	
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
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> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Aspectos fonéticos, patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <i>ɛe</i> caduca y la <i>ɛe</i> abierta : <i>ɛJe/ j'ai</i>. - La distinción en la <i>ɛg</i> y <i>ɛz</i>. - La distinción entre <i>ɛb</i> y <i>ɛv</i>. - La distinción entre las vocales abiertas y cerradas.

B. Relaciones curriculares

Criterio de evaluación: 1.1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

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

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, 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

Estándares

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

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

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 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

Estándares

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

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

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, 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.

Estándares

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

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 apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 2.1. - Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.

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

Estándares

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. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado la expresión a los mismos; recurriendo entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas o comenzado de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.

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: 2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos a las relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando la información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.

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

Estándares

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

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. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.

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: 2.6. Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.

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 los enunciados de forma clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan en la comunicación.

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. Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.

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.

Estándares

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. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.

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: 3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.

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

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

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: 3.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional) y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

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).

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

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. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto escritos los constituyentes y las organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).

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

Estándares

asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

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

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

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: 4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control un dominio razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.

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

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. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Competencias clave

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

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. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.

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

Estándares

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 y utilizar léxico escrito de uso común relativos a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.

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. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico y adaptarse a las convenciones comunes de escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats).

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.

C. Ponderaciones de los criterios

Nº Criterio	Denominación	Ponderación %
FR2.1	Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	0
FR2.2	Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	0
FR2.3	Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (habitat, estructura socio-económica) relaciones interpersonales (generacionales entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).	0
FR2.4	Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información. (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación; resumen).	0
FR2.5	Reconocer y aplicar la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en a comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para expresar sorpresa).	0
FR2.6	Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses , estudios y ocupaciones y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.	0
FR2.7	Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	0
FR2.1	- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.	0
FR2.2	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado la expresión a los mismos; recurriendo entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas o comenzado de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.	0

FR2.3	Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos a las relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando la información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.	0
FR2.4	Llevar a cabo las funciones por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.	0
FR2.5	Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.	0
FR2.6	Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.	0
FR2.7	Pronunciar y entonar los enunciados de forma clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan en la comunicación.	0
FR2.8	Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.	0
FR2.9	Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.	0
FR2.1	Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.	0
FR2.2	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	0
FR2.3	Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional) y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.	0

FR2.4	Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, y un repertorio de sus exponentes así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen).	0
FR2.5	Reconocer y aplicar a la comprensión del texto escritos los constituyentes y las organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).	0
FR2.6	Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.	0
FR2.7	- Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas, así como las abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.	0
FR2.1	Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control un dominio razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.	0
FR2.2	Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de longitud media, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.	0
FR2.3	Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.	0
FR2.4	Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente , organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.	0
FR2.5	Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.	0
FR2.6	Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativos a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.	0

FR2.7	Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico y adaptarse a las convenciones comunes de escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats).	0
-------	---	---

D. Unidades didácticas: secuenciación y temporización

Unidades didácticas		
Número	Título	Temporización
1	Révision+ Unité 7, 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).		
Número	Título	Temporización
2	Unité 9,10	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).		
Número	Título	Temporización
3	Unité 11,12	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).		

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

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 interdisciplinares 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 *C'est 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. En este nivel educativo se trabaja la segunda mitad del libro de texto.

Material de consulta.

- Grammaire progressive du français (niveau initial et intermédiaire), CLE INTERNATIONAL
- Vocabulaire progressif, (niveau intermédiaire), CLE INTERNATIONAL
- Jeux de vocabulaire, de grammaire etc. SGEL
- Conjugaison française, LAROUSSE
- Orthographe, Hachette
- Fiches de grammaire
- Livres didactiques qui se trouvent dans le département de français

H. Precisiones sobre la evaluación

Segunda lengua extranjera

PONDERACIÓN

Comprensión oral/ Bloque 1

25%

Producción oral/Bloque 2

25%

Comprensión escrita/ Bloque 3

25%

Expresión escrita/ Bloque 4

25%

* La evaluación es criterial por lo que en cada bloque se divide y ajustan el valor de los criterios para alcanzar el 25%.

I. SECUENCIACIÓN

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.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 06/12/2021 17:07:26

ELEMENTOS Y RELACIONES CURRICULARES
FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 2º DE BACHILLERATO (HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES (LOMCE))
A. Elementos curriculares
1. Objetivos de materia

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.
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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	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.
3	Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	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.
5	Patrones sonoros: los patrones gráficos, acentuales, rítmicos y de entonación.
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 04700478

Fecha Generación: 06/12/2021 17:07:26

Contenidos	
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	<p>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.</p>
3	<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	<p>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.</p>
5	<p>Patrones sonoros: los patrones gráficos, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Nº Ítem	Ítem

Contenidos	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	<p>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.</p>
3	<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	<p>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.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem

Contenidos	
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
3	<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación. - Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estructuras oracionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afirmación: Oui. - Negación tanto simple como compleja: ne¿pas / ni¿ni¿ - Interrogación: Comment¿/ O¿¿/ Quand¿/ Qui¿/ Qu'est-ce que¿ / Pourquoi¿/ est-ce que/Sujet + verbe / Inversion de sujet. - Exclamación: «Oh la la!».

Contenidos	
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
Nº Ítem	Ítem
2	<p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 adverbies de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom «y».
10	<p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

Contenidos	
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
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> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Aspectos fonéticos, patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

B. Relaciones curriculares

Criterio de evaluación: 1.1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

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

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, 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

Estándares

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

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

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 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

Estándares

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

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

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, 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.

Estándares

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

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 apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 2.1. - Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.

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

Estándares

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. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado la expresión a los mismos; recurriendo entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas o comenzado de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.

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: 2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos a las relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando la información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.

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

Estándares

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

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. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.

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: 2.6. Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.

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 los enunciados de forma clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan en la comunicación.

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. Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.

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.

Estándares

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. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.

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: 3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.

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

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

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: 3.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional) y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

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).

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

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. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto escritos los constituyentes y las organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).

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

Estándares

asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

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

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

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: 4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control un dominio razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.

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

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. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Competencias clave

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

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. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.

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

Estándares

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 y utilizar léxico escrito de uso común relativos a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.

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. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico y adaptarse a las convenciones comunes de escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats).

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.

C. Ponderaciones de los criterios

Nº Criterio	Denominación	Ponderación %
FR2.1	Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	0
FR2.2	Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	0
FR2.3	Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (habitat, estructura socio-económica) relaciones interpersonales (generacionales entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).	0
FR2.4	Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información. (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación; resumen).	0
FR2.5	Reconocer y aplicar la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en a comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para expresar sorpresa).	0
FR2.6	Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses , estudios y ocupaciones y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.	0
FR2.7	Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	0
FR2.1	- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.	0
FR2.2	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado la expresión a los mismos; recurriendo entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas o comenzado de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.	0

FR2.3	Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos a las relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando la información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.	0
FR2.4	Llevar a cabo las funciones por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.	0
FR2.5	Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.	0
FR2.6	Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.	0
FR2.7	Pronunciar y entonar los enunciados de forma clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan en la comunicación.	0
FR2.8	Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.	0
FR2.9	Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.	0
FR2.1	Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.	0
FR2.2	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	0
FR2.3	Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional) y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.	0

FR2.4	Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, y un repertorio de sus exponentes así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen).	0
FR2.5	Reconocer y aplicar a la comprensión del texto escritos los constituyentes y las organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).	0
FR2.6	Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.	0
FR2.7	- Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas, así como las abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.	0
FR2.1	Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control un dominio razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.	0
FR2.2	Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de longitud media, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.	0
FR2.3	Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.	0
FR2.4	Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente , organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.	0
FR2.5	Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.	0
FR2.6	Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativos a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.	0

FR2.7	Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico y adaptarse a las convenciones comunes de escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats).	0
-------	---	---

D. Unidades didácticas: secuenciación y temporización

Unidades didácticas		
Número	Título	Temporización
1	Dossier 1	5 semanas
Justificación		
orientar al alumnado a alcanzar los contenidos del nivel, desarrollar y adquirir los criterios de evaluación y preparar al alumnado para afrontar el examen de acceso a la universidad.		
Número	Título	Temporización
2	Dossier 2	5 semanas
Justificación		
orientar al alumnado a alcanzar los contenidos del nivel, desarrollar y adquirir los criterios de evaluación y preparar al alumnado para afrontar el examen de acceso a la universidad.		
Número	Título	Temporización
3	Dossier 3	5 semanas
Justificación		
orientar al alumnado a alcanzar los contenidos del nivel, desarrollar y adquirir los criterios de evaluación y preparar al alumnado para afrontar el examen de acceso a la universidad.		
Número	Título	Temporización
4	Dossier 4	5 semanas
Justificación		
orientar al alumnado a alcanzar los contenidos del nivel, desarrollar y adquirir los criterios de evaluación y preparar al alumnado para afrontar el examen de acceso a la universidad.		
Número	Título	Temporización
5	Dossier 5	4 semanas
Justificación		
orientar al alumnado a alcanzar los contenidos del nivel, desarrollar y adquirir los criterios de evaluación y preparar al alumnado para afrontar el examen de acceso a la universidad.		
Número	Título	Temporización
6	Dossier 6	4 semanas
Justificación		
orientar al alumnado a alcanzar los contenidos del nivel, desarrollar y adquirir los criterios de evaluación y preparar al alumnado para afrontar el examen de acceso a la universidad.		

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

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 interdisciplinares 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 cursarán 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

hablar de sus sueños 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