



Programación didáctica de Francés

Curso 2018-2019

IES Victorio Macho

INDICE

1. Programación didáctica para la ESO.....	2
1.1 Primero de E.S.O.....	3
1.1.1 Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias	3
1.1.2 Estándares de aprendizaje evaluables básicos.....	13
1.1.3 Temporalización.....	13
1.2 Segundo de la ESO.....	15
1.2.1 Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias	15
1.2.2 Estándares de aprendizaje evaluables básicos.....	25
1.2.3 Temporalización.....	26
1.3 Tercero de la ESO	27
1.3.1 Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias	27
1.3.2 Estándares de aprendizaje evaluables básicos.....	37
1.3.3 Temporalización.....	38
1.4 Cuarto de la ESO.....	39
1.4.1 Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias	39
1.4.2 Estándares de aprendizaje evaluables básicos.....	50
1.4.3 Temporalización.....	51
2. Programación didáctica para el Bachillerato.....	51
2.1 Primero de Bachillerato	52
2.1.1 Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias	52
2.1.2 Temporalización.....	63
2.2 Segundo de Bachillerato	64
2.2.1 Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias	64
2.2.2 Distribución temporal.....	77
2.2.3 Actividades a realizar con los alumnos de 2º Bachillerato después de la evaluación final.	77
3. Decisiones metodológicas y didácticas	77
4. Perfil de cada una de las competencias según la Orden ECD/65/2015 de 21 de enero.	78
5. Concreción de elementos transversales.....	81
6. Medidas de atención a la diversidad	81
7. Actividades de recuperación de los alumnos con la materia pendiente del curso anterior.	82
8. Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación	83
8.1 Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.....	83
8.2. Criterios de calificación	85
8.2.1 En la ESO.....	86
8.2.2 En el Bachillerato	86
8.2.3 Con carácter general.....	86
9. Medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público y por escrito.	88
10. Materiales y recursos de desarrollo curricular	88
11. Programa de actividades extraescolares y complementarias	90
12. Procedimiento de evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro	90
13. Composición del departamento y distribución horaria	93

1. Programación didáctica para la ESO

Según la orden EDU/362/2015 de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León , en lo referente a la Segunda extranjera, se recogen los contenidos, criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables que articularán la materia con el fin de que el alumnado pueda desarrollar en el segundo idioma que ha escogido, las competencias para desenvolverse en dicho idioma de una forma sencilla pero con suficiencia, en las situaciones más habituales que pueda encontrarse en los ámbitos, personal, público, educativo y ocupacional.

1.1 Primero de E.S.O.**1.1.1 Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias**

Los contenidos que conforman esta materia se han agrupado en cuatro bloques: comprensión oral, producción e textos orales: expresión e interacción, comprensión de textos escritos y producción de textos escritos: expresión e interacción.

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias
Bloque 1. Comprensión de textos orales			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüístico: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción, desarrollo y cierre 	<ol style="list-style-type: none"> Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formuladas en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. 	CCL, CL

<p>información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias, avisos y direcciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresión del conocimiento, la certeza y la duda. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, 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. <p>Estructuras sintáctico-discursivas ¹</p> <p>Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de algunos símbolos fonéticos con el reconocimiento de fonemas de uso frecuente. • Reconocimiento de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases. 	<p>textual).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una petición). • Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. • Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. 		
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>			
<p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Concebir el mensaje con claridad, 	<ul style="list-style-type: none"> • Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios 	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas</p>	

<p>distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p><u>Ejecución</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje muy conocido y usado en la vida real). • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: <p><u>Lingüísticos</u> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p><u>Paralingüísticos y paratextuales</u> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones</p>	<p>técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos. • Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. • Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto. • Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). • Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. 	<p>generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide cosas, pide y da indicaciones o instrucciones. 	
---	--	---	--

<p>sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias, avisos y direcciones. • 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 probación, 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. <p>Estructuras sintáctico-discursivas (1) Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones. • Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. • Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor. 		
---	---	--	--

<p>entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de algunos símbolos fonéticos con la pronunciación de fonemas de uso frecuente • Producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases. 			
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. • Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. • Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). • Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. • Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. • Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. • Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. • Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). • Distinguir la función comunicativa más relevante del texto y alguna de sus características más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción, desarrollo y cierre textual). • Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro escolar). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje. 4. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles. 	

<p>presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias, avisos y direcciones. • 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. <p>Estructuras sintáctico-discursivas ¹ Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una petición).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ☺, %, ☑), y sus significados asociados.</p>		
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>			
<p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Movilizar y coordinar las propias competencias generales básicas y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o 	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace 	

<p>se quiere decir, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). <p><u>Ejecución</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias, avisos y direcciones. 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. 	<p>frecuentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas. <p>Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales.</p>	
--	---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Estructuras sintáctico-discursivas ¹ Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> <p>¹ Contenidos sintáctico-discursivos</p> <p>1. Iniciación de relaciones personales. Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades. - Presente de s'appeler, être, avoir. - Presentativos: voici, voilà. - Pronombres personales, demostrativos e interrogativos - Artículos - Singular y plural del sustantivo - Números cardinales - Exclamación (Oh là là! On y va!)</p> <p>2. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones. La orden. - Imperativos - Las nacionalidades; países de la Unión Europea y francófonos.</p>			
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Números ordinales. - Preposiciones à/en + medios de transporte. - Preposiciones de lugar. 3. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción. - Presente de indicativo de los verbos regulares del 1º grupo, parler, habiter. - La afirmación: oui/si, d'accord. - Adjetivos calificativos (masculino/femenino; diferencias gráficas y fonéticas). facile/ difficile à... - Expresiones de cantidad. - Combien de...? - Indefinidos. - Qu'est-ce que c'est?, qui est-ce?, c'est, Il/Elle est, Ils/Elles sont, c'est, ce sont. - Determinantes interrogativos quel, quelle, quels, quelles. 4. Expresión de la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Verbos aimer/adorer/détester - Verbo pouvoir/vouloir - Adverbios de modo. Adv. de manière en -ment - Determinantes posesivos (un solo poseedor). - À qui est-ce? c'est à + pronombres tónicos/nombres. 5. Descripción de estados y situaciones presentes y habituales. - Presente simple y presente continuo. - La interrogación directa (la entonación) - La negación non, ne...pas, pas du tout. - Comment...? - Adverbios de tiempo 6. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. - Passé récent - Passé composé con avoir - Adverbios y frases adverbiales: hier, la semaine dernière etc. - Verbo venir 7. Expresión de sucesos futuros. - Futur proche. - Verbo aller 			
---	--	--	--

<p>- Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo más usuales (de... à, de... jusqu'à, dans)</p> <p>8. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión.</p> <ul style="list-style-type: none">- Presente de faire.- Je voudrais...- Pronombre «on» <p>9. Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <ul style="list-style-type: none">- Verbos modales (frases déclaratives)			
---	--	--	--

1.1.2 Estándares de aprendizaje evaluables básicos

Bloque 1. Comprensión de textos orales

1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
2. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide cosas, pide y da indicaciones o instrucciones.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.
2. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Bloque 4. Producción de textos escritos, expresión e interacción

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).
2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.

1.1.3 Temporalización

El libro de texto con el que se va trabajar se compone de **6 unidades** de igual extensión y contruidos de manera similar para facilitar el manejo del método y la “temporalización” del proceso de enseñanza/aprendizaje.

Cada unidad comprende **6 apartados** (Vocabulaire, Grammaire, Écouter et parler, Lire, Écrire, DELF et Civilisation), y consideramos que, a razón de dos horas por semana, cada unidad puede trabajarse durante 5 semanas o 6 semanas.

Teniendo en cuenta lo anterior, la distribución temporal prevista es la siguiente:

Primera evaluación: Unidades, 1 y 2

Segunda evaluación: Unidades 3 y 4

Tercera evaluación: Unidades 5 y 6

Sin embargo, toda progresión es susceptible de ser adaptada por el profesor, en función de las necesidades y de las características de su clase.

1.2 Segundo de la ESO

1.2.1 Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias
Bloque 1. Comprensión de textos orales			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento y la certeza. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la 	<ol style="list-style-type: none"> Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de 	<p>CCL, AA</p> <p>CCL, AA, SC</p> <p>CCL, SIEE, CEC</p> <p>CCL, CEC, SC</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias y deseos. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p> <p>Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento progresivo de los símbolos fonéticos y la identificación de fonemas de especial dificultad. • Reconocimiento de formas contractas. • Reconocimiento de la terminación en formas de tiempos verbales. • Reconocimiento de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases. 	<p>organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados. • Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. • Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. 	<p>estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>SC</p>
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>			
<p>Estrategias de producción:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Producir textos breves y lo bastante 	<p>1. Hace presentaciones breves y</p>	<p>CCL, AA</p>

<p><u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. • Adecuar el texto al destinatario y contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p><u>Ejecución:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: <p>Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificar palabras de significado parecido. • Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedir ayuda. • Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. • Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). • Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. 	<p>comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos. • Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. • Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto. • Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). 	<p>ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones. 4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera muy sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. 	<p>SIEE,CEC,CD</p> <p>CCL, CD, SC</p> <p>CCL, SIEE, CEC,</p>
---	---	---	--

<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento y la certeza. • 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 y deseos. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p> <p>Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. • Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones. • Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. • Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor. 		
---	--	--	--

<p>entonación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación de fonemas de especial dificultad. • Pronunciación de formas contractas. • Pronunciación de la terminación en formas de tiempos verbales. • Producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases. 			
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. • Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. • Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). • Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. • Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. • Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. • Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). • Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano). 4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos 	<p>CCL, AA, SC</p> <p>CL, CEC</p> <p>CCL</p> <p>CCL, CMCT</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Expresión del conocimiento y la certeza. • 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 y deseos. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ☺, %, ☑), y sus significados asociados. 	<p>constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	<p>CD,SC</p>
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>			
<p>Estrategias de producción:</p> <p><u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). • Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). <p><u>Ejecución</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes. • Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos 	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, <i>WhatsApp</i>, <i>Twitter</i>), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y</p>	<p>SIEE,CCL</p> <p>SIEE,CD</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento y la certeza. • 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 y deseos. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p>	<p>convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos. • Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla. • Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). • Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas. • Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. 	<p>de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de etiqueta más importantes.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales y se hacen y aceptan sugerencias (p. e. se cancelan o confirman una invitación o unos planes).</p>	<p>CCL, CEC</p>
--	---	---	-----------------

<p>Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> <p>¹Contenidos sintáctico-discursivos</p> <p>1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de estados y situaciones presentes. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Fórmulas de cortesía. Verbo <i>connaître</i> Interrogativos: <i>pourquoi?, où?, comment?</i> El imperativo. Números ordinales (hasta 50).</p> <p>2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Verbos <i>savoir</i> y <i>croire</i>. Formas de la interrogación: entonación; <i>est-ce que, etc</i>; inversión; <i>que, quoi</i>. Respuestas a interrogativas totales (<i>oui/si, non</i>). Respuestas a interrogativas parciales; (<i>si, pron. tonique + oui/non, pron. tonique + aussi/non plus</i>). Expresión de la comparación: <i>plus/moins/aussi/autant... que</i>. Preposiciones y locuciones de lugar: <i>sur/sous/à côté de... prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination</i>.</p>			
--	--	--	--

<p>3. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión. <i>Être en train de</i> <i>Être sur le point de commencer à + Infinitive</i></p> <p>4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. <i>Savoir</i> Expresión del deseo: <i>j'aimerais/je voudrais.</i> <i>Pouvoir</i> <i>Devoir</i></p> <p>5. Expresar preferencias. Expresar y pedir opiniones. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Preguntar el precio, la calidad, la materia, la cantidad. Artículos partitivos. Su empleo en frases afirmativas y negativas. Adverbios de cantidad (<i>un (tout petit) peu, trop, (beaucoup) trop, pas assez, absolument + Adj., un pot, une boîte, un paquet, un tube, une poignée, une botte...</i>).</p> <p>6. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Momentos del día. Expresión de la hora. <i>Passé composé être y avoir</i> Pasado reciente (<i>terminer de, venir de + Infinitive</i>). La negación: <i>ne ... pas, ne ... plus, ne ... jamais, ne ... rien, ne...aucun.</i> Verbos del segundo grupo: presente e imperativo. La negación en los tiempos compuestos.</p> <p>7. Expresar sucesos futuros. Pronombres personales C.O.D. y C.O.I: su colocación.</p>			
--	--	--	--

<p>Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo (<i>de... à, de... jusqu'à, dans, il y a, en, puis, finalement, tout de suite, enfin, pendant, pendant que + Indic.</i>): puntual (<i>l'heure, moments du jour (le matin, le soir), demain matin, jeudi soir; divisions (au ... siècle, en (année))</i>); indicaciones de tiempo (<i>après-demain, avant-hier, la semaine dernière, le mois dernier, tout de suite</i>); duración (<i>de... à, de... jusqu'à, en ce moment</i>); anterioridad (<i>il y a...que, ça fait...que</i>); posterioridad (<i>plus tard</i>); secuenciación (<i>à partir de, finalement</i>); simultaneidad (<i>au moment où, en même temps</i>); frecuencia (<i>d'habitude, une/deux/... fois par...</i>).</p> <p>Futuro próximo(repaso)</p> <p>8. Expresión de la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión de la obligación: <i>il faut/on doit</i> + infinitivo. Presente de <i>devoir, pouvoir, vouloir, demander, donner la permission à qq'un de faire qqch</i></p> <p>Determinantes posesivos: uno y varios poseedores. Verbos pronominales.</p>			
---	--	--	--

1.2.2 Estándares de aprendizaje evaluables básicos

Bloque 1. Comprensión de textos orales

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

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

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

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

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).
2. Escribe notas y mensajes (SMS, *WhatsApp*, *Twitter*), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.
3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales y se hacen y aceptan sugerencias (p. e. se cancelan o confirman una invitación o unos planes).

1.2.3 Temporalización

El libro de texto con el que se va trabajar se compone de **6 unidades** de igual extensión y contruidos de manera similar para facilitar el manejo del método y la "temporalización" del proceso de enseñanza/aprendizaje.

Cada unidad comprende **6 apartados** (Vocabulaire, Grammaire, Écouter et parler, Lire, Écrire, DELF et Civilisation), y consideramos que, a razón de dos horas por semana, cada unidad puede trabajarse durante 5 semanas o 6 semanas.

Teniendo en cuenta lo anterior, la distribución temporal prevista es la siguiente:

Primera evaluación: Unidades, 1 y 2

Segunda evaluación: Unidades 3 y 4

Tercera evaluación: Unidades 5 y 6

Sin embargo, toda progresión es susceptible de ser adaptada por el profesor, en función de las necesidades y de las características de su clase.

1.3 Tercero de la ESO

1.3.1 Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias
Bloque 1. Comprensión de textos orales			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales o la información más importante del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de 	<ol style="list-style-type: none"> Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. 	<p>CCL, AA</p> <p>CCL, SC,CD</p> <p>CCL</p> <p>CCL, SC</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Estructuras sintáctico-discursivas ¹</p> <p>Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de sinónimos, antónimos, “<i>falsos amigos</i>” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. • Fórmulas y expresiones. <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento progresivo de los símbolos fonéticos y de fonemas de especial dificultad. • Reconocimiento de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases. 	<p>información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). • Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. • Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. 	<p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>CCL, CD, CEC</p>
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>			
<p>Estrategias de producción: <u>Planificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Concebir el mensaje con claridad, 	<ul style="list-style-type: none"> • Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por 	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas</p>	<p>SIEE,CCL</p>

<p>distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <ul style="list-style-type: none"> Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p><u>Ejecución:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: <ul style="list-style-type: none"> <u>Lingüísticos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. <u>Paralingüísticos y paratextuales:</u> <ul style="list-style-type: none"> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. 	<p>teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de 	<p>generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <ol style="list-style-type: none"> Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. 	<p>SC, CEC, AA</p> <p>SC, SIEE,CEC</p>
--	--	---	--

<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p> <p>Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno</p>	<p>dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). • Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones breves, sencillas y concretas en situaciones habituales y cotidianas. • Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones. • Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. • Interactuar de manera simple en intercambios claramente 		
--	---	--	--

<p>natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilización de sinónimos, antónimos, “<i>falsos amigos</i>” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. Fórmulas y expresiones. <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pronunciación de fonemas de especial dificultad. Producción de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases. 	<p>estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.</p>		
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del 	<ol style="list-style-type: none"> Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. un teléfono móvil), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en una piscina). Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un viaje de fin de curso). Capta el sentido general y algunos 	<p>CD, CMCT</p> <p>CCL, AA</p> <p>CCL, SC,CEC</p> <p>CMCT</p>

<p>estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas¹</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de sinónimos, antónimos, “<i>falsos amigos</i>” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. • Fórmulas y expresiones. <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). • Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. • Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ☺, %, ☑), y sus significados asociados. 	<p>detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	<p>CD</p>
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>			
<p>Estrategias de producción: <u>Planificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se 	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos 	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una revista</p>	<p>CCL,CD</p>

<p>puede o se quiere decir, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, 	<p>básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas. Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas 	<p>online).</p> <ol style="list-style-type: none"> Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales fundamentalmente, para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. 	<p>CD,CEC,SC</p> <p>CCL,SC,CEC</p> <p>SIEE,CEC,AA</p>
---	--	--	---

<p>condiciones e hipótesis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas ¹</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilización de sinónimos, antónimos, “<i>falsos amigos</i>” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. • Fórmulas y expresiones. <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas</p> <p>¹ Contenidos sintáctico-discursivos</p> <p>1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repaso del presente de indicativo e imperativo (-er, -ir, -re, -oir). - Repaso de la comparación. - Mieux/meilleur(es) - Superlativo relativo y absoluto (le plus/le moins que, ainsi que). - Aimer/adorer/détester/préférer+ad verbe. - Expresar cantidad - Adverbios de cantidad. - Escribir una carta. - Partitivos e indefinidos (repaso) - Pronombre en - Pronombre y <p>2. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repaso del passé composé. 	<p>básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>		
---	---	--	--

<p>- Concordancia del pronombre personal C.O.D. con el participio de pasado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Imperfecto/passé composé - Adverbios para narración en pasado - Expresión del aspecto: puntual (frases simples); habitual (frases simples + Adv. (ex: toujours, jamais, d'habitude) - Pasado reciente: venir de + infinitivo. - Futuro próximo: aller + infinitivo. - Presente continuo: être en train de + infinitivo. <p>3. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pronombres relativos: qui, que, dont, où. - Sans + infinitivo. - Poner de relieve: C'est ... qui/que. - Pronombres posesivos. - Pronombres demostrativos - Lugar de los pronombres personales en la oración. - Pronombres complemento COD, COI, en, y (repaso). <p>4. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de sucesos futuros. - Futuro simple/futuro próximo - Si +presente+futuro. - Vouloir - Construcciones con avoir. - Expresión de la capacidad (être capable de); posibilidad/probabilidad (il est probable que, probablement); <p>5. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'hypothèse - Condicional simple. - Penser/espérer + Inf. <p>6. Expresión de la orden, la autorización y la prohibición.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Devoir + infinitivo. 			
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none">- Il faut + infinitivo.- Il est interdit de + infinitive- Défense de + infinitivo.- Adverbios de modo. <p>7. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <ul style="list-style-type: none">- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (ni...ni); disyunción (ou bien); oposición (or, par contre); causa (puisque, car); finalidad (afin de, dans le but de + Inf.); consecuencia (donc, alors); explicativas (ainsi, car).			
---	--	--	--

1.3.2 Estándares de aprendizaje evaluables básicos

Bloque 1. Comprensión de textos orales

1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
3. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
2. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. un teléfono móvil), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en una piscina).
2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
3. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.
4. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una revista online).
2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.
3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias.

1.3.3 Temporalización

El libro de texto con el que se va trabajar se compone de **6 unidades** de igual extensión y contruidos de manera similar para facilitar el manejo del método y la "temporalización" del proceso de enseñanza/aprendizaje.

Cada unidad comprende **6 apartados** (Vocabulaire, grammaire, Écouter et parler, Lire, Écrire, DELF et Civilisation), y consideramos que, a razón de dos horas por semana, cada unidad puede trabajarse durante 5 semanas o 6 semanas.

Teniendo en cuenta lo anterior, la distribución temporal prevista es la siguiente:

Primera evaluación: Unidades, 1 y 2

Segunda evaluación: Unidades 3 y 4

Tercera evaluación: Unidades 5 y 6

Sin embargo, toda progresión es susceptible de ser adaptada por el profesor, en función de las necesidades y de las características de su clase.

1.4 Cuarto de la ESO

1.4.1 Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias
Bloque 1. Comprensión de textos orales			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y 	<ol style="list-style-type: none"> Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las 	<p>CCL, AA</p> <p>CCL</p> <p>CCL,SC</p> <p>CCL, SC</p> <p>CD,CEC</p>

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p> <p>Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de sinónimos, antónimos, “<i>falsos amigos</i>” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: • Reconocimiento y profundización en la comprensión de los símbolos fonéticos • Reconocimiento de fonemas de especial dificultad. • Reconocimiento autónomo de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases. 	<p>cierre textual).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). • Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. • Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. 	<p>imágenes vehiculan gran parte del mensaje.</p>	
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>			
<p>Estrategias de producción: <u>Planificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. • Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Se desenvuelve con la debida 	<p>CCL, SIEE</p> <p>CCL, CEC,SC</p>

<p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: <ul style="list-style-type: none"> Lingüísticos <ul style="list-style-type: none"> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales <ul style="list-style-type: none"> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y 	<p>justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, 	<p>corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <ol style="list-style-type: none"> Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. 	<p>CCL,CD,CEC</p> <p>CCL,SIEE</p>
--	---	--	-----------------------------------

<p>abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p>	<p>opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. • Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes • Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. 		
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. • Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. • Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). • Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, bien estructurados y escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común. • Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre 	<p>CD, AA</p> <p>CCL,CD, AA</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio;</p>	<p>detalles relevantes del texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). • Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). • Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). • Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. • Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ☺, %, ☑), y sus significados asociados. 	<p>temas generales, conocidos o de su interés.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas). 4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles. 	<p>CCL, CEC</p> <p>CD,CMCT</p> <p>CCL,CD,CMCT</p>
--	--	---	---

<p>compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos. <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>			
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>			
<p>Estrategias de producción:</p> <p><u>Planificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.) <p><u>Ejecución:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no</p>	<ul style="list-style-type: none"> Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la 	<ol style="list-style-type: none"> Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital). Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de 	<p>CCL,SIEE</p> <p>CD,SC,CEC</p> <p>CCL, CEC,SIEE</p> <p>CCL,SC,CEC</p>

<p>verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilización de sinónimos, antónimos, 	<p>suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). • Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. • Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico. 	<p>cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	
--	--	---	--

<p>“<i>falsos amigos</i>” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> <p>¹ Contenidos sintáctico-discursivos</p> <p>1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Descripción de estados y situaciones presentes. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repaso de las tres modalidades de la frase interrogativa (<i>Et alors? A quoi bon...? Quel, quelle? Ah bon?</i>) - La frase exclamativa (<i>Comment, quel/quelle, C'est parti!</i>). - La frase negativa. (<i>Pas ...de, Personne... Rien...</i>) - Adjetivos y pronombres indefinidos. Morfología (prefijos (<i>anti, hyper</i>) y sufijos (<i>-ette, -elle</i>)) - Adjetivos y pronombres interrogativos. Adjetivos exclamativos. - Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbess de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination</i>). <p>2. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Imperfecto. Pluscuamperfecto. - Valores del <i>passé composé</i> y del imperfecto (revisión). Aspecto: puntual (frases simples), durativo (<i>en + date</i>), habitual (<i>souvent, parfois</i>) terminativo. - Expresar la anterioridad, la simultaneidad y la posterioridad (<i>lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que</i>). 			
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - La comparación <i>le meilleur, le mieux, le pire, aussi</i> + <i>Adj. /Adv. que</i> (ex: <i>il a travaillé aussi bien que je l'attendais</i>); <i>si</i> + <i>Adj. /Adv. que</i> (ex: <i>Il n'est pas si intelligent que toi</i>). - La cualidad, la posesión (adjetivos posesivos). - Expresión de la cantidad: (plurales irregulares; números cardinales; números ordinales; artículos partitivos). Adverbios de cantidad y medida (<i>beaucoup de monde, quelques, quelques - uns, tout le monde, plein de, plusieurs(s)</i>); <p>3. Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad. Expresión de sucesos futuros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repaso y profundización de los pronombres OD, OI, <i>en, y</i>. - Utilización de los pronombres demostrativos + <i>qui/que/de</i>. - Pronombres demostrativos (revisión). - Expresiones con <i>avoir</i>. - <i>Futur simple</i>. Expresión del aspecto: incoativo (<i>futur proche</i>; ex: <i>je vais partir en cinq minutes</i>), <p>4. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La restricción y la excepción. - Partículas que estructuran el discurso o la argumentación: <i>D'abord/puis/ensuite/enfin</i>. - La doble negación: <i>ne... ni ...ni</i>. - La expresión de la opinión. <i>À mon avis/je pense...</i> - Expresión del modo: (<i>Adv. de manière en emment, -amment</i>). <p>5. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la</p>			
---	--	--	--

<p>promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El permiso (<i>permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un</i>) y la prohibición. (<i>défense de, défendu de+ Inf., interdit de</i>); intención/deseo (<i>avoir, l'intention de faire qqch, avoir envie de faire qqch, décider de faire qqch., ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch.</i>) - Expresión de la necesidad; obligación. - Expresión de la condición (fórmulas de cortesía y consejo) <i>Si + imperfecto + condicional simple.</i> <p>6. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estilo directo/indirecto. - Expresión del tiempo: puntual (<i>tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de</i>); divisiones (<i>semestre, période, au moment où</i>); indicaciones de tiempo; duración (<i>encore / ne...plus</i>); frecuencia (<i>toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, rarement, jamais, presque jamais</i>). - Relativos <i>qui, que, où, dont</i> (repaso) - Expresión de relaciones lógicas: conjunción (<i>non seulement...mais aussi</i>); disyunción; oposición/concesión (<i>alors que, en revanche, cependant/tandis que, au lieu de + Inf., avoir beau + Inf.</i>); causa (<i>à force de, sous prétexte de, faute de + Inf.</i>); finalidad (<i>de façon à, de manière à, de peur de, de crainte de + Inf.</i>) consecuencia (<i>c'est pourquoi, par conséquent, ainsi (donc)</i>). <p>7. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pronombres relativos. 			
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none">- La voz pasiva.- Presente de subjuntivo.- Expresión de la modalidad: factualidad; capacidad (<i>arriver à faire, réussir à</i>); posibilidad/probabilidad (<i>c'est (presque) certain, il y a de fortes chances pour que, il n'y a pas de chance pour que</i>)			
---	--	--	--

1.4.2 Estándares de aprendizaje evaluables básicos

Bloque 1. Comprensión de textos orales

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).
2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).

4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

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

1.4.3 Temporalización

El libro de texto con el que se va trabajar se compone de **6 unidades** de igual extensión y contruidos de manera similar para facilitar el manejo del método y la “temporalización” del proceso de enseñanza/aprendizaje.

Cada unidad comprende **6 apartados** (Vocabulaire, Grammaire, Écouter et parler, Lire, Écrire, DELF et Civilisation), y consideramos que, a razón de dos horas por semana, cada unidad puede trabajarse durante 5 semanas o 6 semanas.

Teniendo en cuenta lo anterior, la distribución temporal prevista es la siguiente:

Primera evaluación: Unidades, 1 y 2

Segunda evaluación: Unidades 3 y 4

Tercera evaluación: Unidades 5 y 6

Sin embargo, toda progresión es susceptible de ser adaptada por el profesor, en función de las necesidades y de las características de su clase.

2. Programación didáctica para el Bachillerato

Según la orden EDU/363/2015 de 4 de mayo por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo el bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, la Segunda Lengua Extranjera adopta el enfoque orientado a la acción inherente del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas extranjeras, articulándose en cuatro bloques, correspondientes a las cuatro competencias definidas por el MCER en los que se describe lo que los estudiantes deberán ser capaces de hacer en la Lengua Extranjera, en los contextos comunicativos reales en los que se verán llamados a interactuar en idioma extranjero.

2.1 Primero de Bachillerato

2.1.1 Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias
Bloque 1. Comprensión de textos orales			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general e información esencial). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales y normas de cortesía; costumbres, valores y creencias.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal y público. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos y lugares. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros a corto plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales, hilo conductor o trama, y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, hablados o cantados, acompañados o no de soporte visual, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, destinados al público en general o de uso no específicamente didáctico, que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 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. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y 	<p>CCL,CD,AA</p> <p>CCL, AA</p> <p>CCL,SC,CEC</p> <p>CCL</p> <p>CCL,CD</p> <p>CCL,CD,SC</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación y la duda. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración y la satisfacción. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, y necesidades. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas ¹</p> <p>Léxico oral común, en los ámbitos personal, público, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, relaciones personales y cultura.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). • Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus • significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). • Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. • Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. • Reconocer las particularidades sonoras, léxicas y sintácticas propias de las comunidades en las que se usa la lengua meta y adaptar sus 	<p>entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>	
---	--	---	--

		estrategias de comprensión a ellas.	
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción			
<p>Estrategias de producción:</p> <p><u>Planificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. • Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p><u>Ejecución:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente. • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos. • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: <p>Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificar palabras de significado parecido. • Definir o parafrasear un término o expresión. • Recurrir a palabras transparentes <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedir ayuda. • Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. • Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). • Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor. • Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas. • Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas. • Llevar a cabo las funciones 	<p>1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p> <p>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>	<p>CCL,SIEE</p> <p>CCL,SIEE,CEC</p> <p>CD,SIEE</p> <p>CCL, SIEE,SC</p>

<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores y creencias y actitudes.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal y público. • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos y lugares. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros a corto plazo. • Intercambio de información, indicaciones y opiniones básicas. • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación y la duda. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción. • Formulación de deseos, necesidades e hipótesis. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas¹</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico oral común en los ámbitos personal y público. <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos de las comunidades</p>	<p>requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor. • Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral. Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación. • Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso empleando estrategias prosódicas y gestuales de captación y mantenimiento de la atención del público, y superando el miedo a hablar en público aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el 		
--	---	--	--

<p>donde se habla la lengua meta.</p>	<p>interlocutor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor. • Participar con eficacia, aun cometiendo errores, en actividades de interacción oral dramatizadas tales como simulaciones globales, juegos de rol, etc., de larga duración, disponiendo de la posibilidad de preparar y gestionar su participación en las mismas. 		
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. • Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. • Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores y creencias.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal y público. • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, acompañados o no de elementos gráficos, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. • Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. • Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo. 2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas). 3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés. 4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento). 	<p>CCL,CD, AA</p> <p>CCL,SC,AA</p> <p>CD</p> <p>CCL,CD,SIEE</p>

<p>personas, objetos, lugares y actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros a corto plazo. • Intercambio de información, indicaciones y opiniones, básicas. • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación y la duda. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración y la satisfacción. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones y necesidades. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas ¹</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico escrito común en los ámbitos personal y público. <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación. 	<p>(actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). • Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). • Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos. • Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados, así como reconocer e interpretar correctamente las características ortográficas y tipográficas propias de la escritura asociada a las tecnologías de la información y la comunicación: SMS, Internet, mensajería instantánea,... • Saber reconocer la pertinencia o impertinencia de los resultados de una búsqueda en Internet. 	<p>5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de actualidad.</p> <p>6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses su interés.</p>	<p>CMCT,CD, CEC, AA</p> <p>CD,CMCT</p>
---	---	---	--

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción			
<p>Estructuras de producción:</p> <p><u>Planificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos en todo tipo de soportes. <p><u>Ejecución:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Expresar el mensaje con claridad y coherencia ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. Recurrir a palabras transparentes. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores y creencias.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal y público. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos 	<ul style="list-style-type: none"> – Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general. – Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir. – Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo. – Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos. – Mostrar un buen control sobre un 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática. 4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo. 5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos. 	<p>CCL,CD</p> <p>CCL, CD, SC,CEC</p> <p>CCL</p> <p>CCL, SIEE,CEC</p> <p>CCL,CD, SIEE</p>

<p>pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros a corto plazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intercambio de información, indicaciones y opiniones básicas. • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación y la duda. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción. • Formulación de deseos, condiciones, necesidades e hipótesis. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas ¹</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico escrito común en los ámbitos personal y público. <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación. <p>¹ Contenidos sintáctico-discursivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Expresión de la existencia y la identidad: <i>présentatifs, mise en relief, adjectifs et pronoms démonstratifs, pronoms relatifs simples.</i> – Expresión de la cantidad: <i>articles, adjectifs numéraux, expressions et locutions de quantité.</i> 	<p>repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficiente para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito. – Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación. – Saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet y realizar con eficacia consultas en los buscadores de la Red, aplicando estrategias que le permitan discriminar resultados hasta obtener la información requerida. 		
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Expresión de la posesión: <i>adjectifs et pronoms possessifs</i>. - Descripción de la apariencia, el estado físico y anímico, el carácter y la cualidad: <i>adjectifs qualificatifs; comparatifs; adverbess et expressions</i>. - Descripción de la localización en el espacio: <i>prépositions et adverbess de lieu</i>. - Descripción y narración de hechos y acciones actuales o intemporales: <i>présent; quand, maintenant + présent, les verbes pronominaux</i>. - Expresión del aspecto en presente: <i>être en train de</i>. - Descripción y narración de hechos y acciones pasados: <i>imparfait, passé composé; quand, avant ...+ imparfait</i>. - Expresión del aspecto en pasado: <i>passé récent</i>. - Descripción y narración de hechos y acciones futuros: <i>futur simple; quand, après ... + futur</i>. - Expresión del aspecto en futuro: <i>futur proche</i>. - Expresión de la frecuencia, la simultaneidad y la duración en el tiempo: <i>jamais, toujours, souvent, ça fait, pendant, en même temps, chaque fois ...</i> - Expresión de la obligación: <i>devoir, il faut + infinitif, l'impératif affirmatif, il est nécessaire, indispensable ... de + infinitif</i>. - Expresión de la prohibición: 			
--	--	--	--

<p><i>l'impératif négatif</i>, il ne faut pas + <i>infinitif</i>, il est interdit, défendu ... de + <i>infinitif</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Expresión del deseo y la necesidad: vouloir, aimer <i>au conditionnel simple</i> + <i>infinitif</i>, avoir besoin de, <i>phrases interrogatives</i>, <i>formules de politesse</i>. – Solicitud de información: <i>mots interrogatifs</i>: qui, à qui, que, quoi, comment, quand, où, par où, d'où, pourquoi, combien. – Expresión del temor: craindre, avoir peur de + <i>infinitif</i>. – Expresión de la aceptación y el agrado: <i>formules de politesse</i>: merci + bien, beaucoup; que + c'est ... – Expresión del rechazo y el desagrado: <i>formules de politesse</i>, <i>phrases négatives</i>: ne ... + rien, jamais, personne; <i>expressions négatives</i>: pas, rien + du tout. – Expresión de la hipótesis y la condición: <i>les subordinées conditionnelles</i>. – Expresión de la causa: parce que, comme. – Expresión de la finalidad: pour, afin de + <i>infinitif</i>. – Expresión de la concesión: mais, quand même, pourtant, même si + <i>infinitif</i>. – Expresión de la consecuencia: alors, tellement ... que ... – Expresión de la sorpresa (agradable y desagradable): que, comme, <i>adjectifs exclamatifs</i>. 			
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none">- Expresión de la oposición: au contraire, par contre.- Expresión de la opinión y la duda: croire, penser + <i>indicatif</i>.- Estilo indirecto en presente: il dit que ...- Deixis anafórica: <i>pronoms personnels d'objet direct et indirect</i>.			
---	--	--	--

2.1.2 Temporalización

El libro de texto con el que se va trabajar se compone de **8 unidades** de igual extensión y contruidos de manera similar para facilitar el manejo del método y la "temporalización" del proceso de enseñanza/aprendizaje.

Teniendo en cuenta lo anterior, y dado que la carga horaria es de dos horas semanales, la distribución temporal prevista es la siguiente:

Primera evaluación: Unidad 0, Módulo 1 (Unidad 1)

Segunda evaluación: Módulo 1(Unidad 2), Módulo 2 (Unidad 3)

Tercera evaluación: Módulo 2 (Unidad 4)

Sin embargo, toda progresión es susceptible de ser adaptada por el profesor, en función de las necesidades y de las características de su clase, y condicionantes derivados del horario del grupo ligados al calendario escolar del presente curso.

2.2 Segundo de Bachillerato

2.2.1 Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias
Bloque 1. Comprensión de textos orales			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial y detalles relevantes). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros del lenguaje; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales, el hilo conductor o trama, y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, hablados o cantados, acompañados o no de soporte visual y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, destinados al público en general o de uso no específicamente didáctico, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto, así como los posibles matices irónicos o humorísticos, los dobles sentidos, etc. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida 	<ol style="list-style-type: none"> Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual). Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, 	<p>CCL,CD</p> <p>CCL,SC,CEC</p> <p>CCL,AA, SIEE</p> <p>CCL, AA</p>

<p>procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. • Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p> <p>Léxico oral común y más especializado, dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos;</p>	<p>cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores), identificando dentro del texto, en su caso, los elementos léxicos más frecuentes pertenecientes a las variedades más comunes del argot juvenil de las comunidades donde se habla la lengua meta, así como las particularidades sonoras, léxicas y sintácticas propias de las comunidades en las que se usa la lengua meta y adaptar sus estrategias de comprensión a ellas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). • Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). • Reconocer léxico oral de uso común 	<p>información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional. 6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión. 	<p>CCL,CD</p> <p>CCL,SC,CEC</p>
--	---	--	---------------------------------

<p>relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Léxico oral del argot juvenil actual. Uso de las tecnologías de la información y la comunicación.</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. 		
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>			
<p>Estrategias de producción:</p> <p><u>Planificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Concebir el mensaje con claridad y exactitud, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. • Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p><u>Ejecución:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos. • Compensar las carencias lingüísticas mediante 	<ul style="list-style-type: none"> • Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. • Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de 	<p>CCL,CD</p> <p>CCL,SC,CEC</p>

<p>procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <p><u>Lingüísticos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificar palabras de significado parecido. • Definir o parafrasear un término o expresión. • Recurrir a palabras transparentes • Apoyarse en estructuras o en léxico de la lengua materna, de la primera lengua extranjera o de la o las lenguas clásicas estudiadas. <p><u>Paralingüísticos y paratextuales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedir ayuda. • Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. • Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). • Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de 	<p>o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. • Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. • Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. • Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y 	<p>manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. 4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. 	
--	--	--	--

<p>personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. • Intercambio de información, indicaciones, opiniones de cierta complejidad, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa (agradable y desagradable), y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p> <p>Léxico oral común en los ámbitos personal y público, académico y profesional relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, acontecimientos,</p>	<p>ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente, incluidos los elementos léxicos característicos del argot juvenil de las comunidades donde se habla la lengua meta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación. • Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas, empleando estrategias prosódicas y gestuales de captación y mantenimiento de la atención del público, y superando el miedo a hablar en público. • 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. • Participar con eficacia y corrección en actividades de interacción oral dramatizadas tales como simulaciones globales, juegos de rol, etc., de larga 		
---	---	--	--

<p>actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos de las comunidades donde se habla la lengua meta.</p>	<p>duración, aun sin proceso previo de preparación.</p>		
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial y detalles relevantes). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores y creencias.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. Descripción y apreciación de 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar la información esencial, los puntos los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, literarios o no, acompañados o no de elementos gráficos, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), 	<ol style="list-style-type: none"> Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo). Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés. 	<p>CCL,CD,CMCT,AA</p> <p>CCL, SC,AA</p> <p>CCL,CD, AA</p>

<p>cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. • Intercambio de información, indicaciones, opiniones de cierta complejidad, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas¹</p> <p>Léxico escrito dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, relativo a la descripción de personas y</p>	<p>y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto, identificando, en su caso, dentro del texto los elementos léxicos más frecuentes pertenecientes a las variedades más comunes del argot, juvenil o no, de las comunidades donde se habla la lengua meta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). • Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). • Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. • Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero). 5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles. 6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. 	<p>CD,SC</p> <p>CCL,AA</p> <p>CD,AA</p>
--	---	---	---

<p>objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales y sociales; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico escrito del argot juvenil actual. <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patrones gráficos y convenciones de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación • Uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación. 	<p>significados asociados, así como reconocer e interpretar correctamente las características ortográficas y tipográficas propias de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación: SMS, Internet, mensajería instantánea,...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saber reconocer la pertinencia o impertinencia de los resultados de una búsqueda en Internet. 		
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>			
<p>Estrategias de producción:</p> <p><u>Planificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.) • Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos en todo tipo de soportes. <p><u>Ejecución:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad y coherencia ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos 	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés. • Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. reutilizando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas 	<p>CCL</p> <p>CCL,CD,SIEE</p> <p>CCL</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos: • Modificar palabras de significado parecido. • Definir o parafrasear un término o expresión. • Recurrir a palabras transparentes • Apoyarse en estructuras o en léxico de la lengua materna, de la primera lengua extranjera o de la o las lenguas clásicas estudiadas. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores y creencias.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. • Intercambio de información, indicaciones, opiniones de cierta complejidad, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión de la curiosidad, el 	<p>comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. • Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. • Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso 	<p>acciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos. 5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. 	
--	--	---	--

<p>conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p> <p>Léxico escrito común dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico, profesional y literario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico escrito del argot juvenil actual. <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patrones gráficos y convenciones de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación. • Uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación. <p>¹ Contenidos sintáctico-discursivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de la existencia y la identidad: <i>mise en relief: pronoms</i> 	<p>frecuente, incluidos los elementos léxicos más comunes del argot juvenil propio de las comunidades donde se habla la lengua meta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, realizar con eficacia consultas en los buscadores de Internet aplicando estrategias que le permitan discriminar resultados hasta obtener la información requerida y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats). 		
--	---	--	--

<p><i>démonstratifs plus pronoms relatifs simples; pronoms relatifs composés; pronoms démonstratifs + de; adjectifs et pronoms indéfinis.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de la cantidad: <i>articles, adjectifs numéraux, expressions et locutions de quantité, négation restrictive.</i> - Descripción de la apariencia, el estado físico y anímico, el carácter y la cualidad: <i>superlatifs, si, tellement + adjectifs qualificatifs.</i> Descripción de la localización en el espacio: <i>prépositions + pronoms relatifs, propositions relatives.</i> Descripción y narración de hechos y acciones actuales o intemporales: <i>présent, expressions temporelles, se faire + infinitif.</i> - Expresión del aspecto en presente: <i>être sur le point de, continuer de/à .</i> - Descripción y narración de hechos y acciones pasados: <i>imparfait, passé composé, plus-que-parfait; lorsque, autrefois ... + imparfait.</i> Expresión del aspecto en pasado: <i>passé récent, passé simple, venir de à l'imparfait, être en train de à l'imparfait.</i> - Descripción y narración de hechos y acciones futuros: <i>futur simple; lorsque, dorénavant ... + futur.</i> Expresión del aspecto en futuro: <i>futur proche, se mettre à, futur antérieur.</i> - Expresión de la frecuencia, la simultaneidad y la duración en el tiempo: <i>quelquefois, parfois, rarement, depuis, depuis que, ça</i> 			
---	--	--	--

<p><i>fait ... que ..., en même temps que ... chaque fois que ...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de la obligación: <i>il faut que + subjonctif, il est ... que + subjonctif.</i> - Expresión de la prohibición: <i>il est ... de + infinitif.</i> - Expresión del deseo y la necesidad: <i>vouloir, aimer (présent ou conditionnel simple) que + subjonctif, avoir besoin que + subjonctif, phrases interrogatives, formules de politesse.</i> - Solicitud de información: <i>mots interrogatifs + est-ce que; interrogation indirecte: je voudrais savoir, je me demande ...</i> - Expresión del temor: <i>craindre que, avoir peur que + subjonctif.</i> - Expresión de la aceptación y el agrado: <i>formules de politesse: avec plaisir ...; comme + c'est ...; adjectifs exclamatifs</i> - Expresión del rechazo y el desagrado: <i>formules de politesse, expressions négatives: plus jamais, absolument pas, ni ... ni ...</i> - Expresión de la condición y el modo: <i>le gérondif, sans + infinitif.</i> - Expresión de la causa: <i>puisque, à cause de, en raison de, grâce à, car.</i> - Expresión de la finalidad: <i>pour que, afin que + subjonctif.</i> - Expresión de la concesión: <i>malgré, bien que + subjonctif, avoir beau + infinitif.</i> - Expresión de la consecuencia: <i>si bien que, donc, aussi, ainsi.</i> - Expresión de la oposición: <i>alors</i> 			
--	--	--	--

<p><i>que, tandis que + indicatif, au lieu de + infinitif.</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Expresión de la opinión, el consejo y la duda: <i>ne pas croire, penser + subjonctif; devoir au conditionnel; à mon avis</i>- Estilo indirecto en pasado: <i>il a dit que ..., il disait que ...</i>- Deixis anafórica: <i>pronoms adverbiaux en et y, accord du participe passé.</i>- Marcadores lógicos del discurso: <i>d'abord, ensuite, enfin ...</i>- La voz pasiva.			
--	--	--	--

2.2.2 Distribución temporal.

Teniendo en cuenta que continuamos con el mismo texto que se empieza a estudiar en 1º Bachillerato y que en este curso se revisan todos los contenidos de cursos anteriores y se amplía y profundiza en algunos (estudio de todas las oraciones subordinadas), aunque contamos con una dedicación de cuatro horas semanales, pensamos que la temporalización puede ser:

Primera Evaluación: módulo 3 (Unidades 4 y 5)

Segunda Evaluación: Módulo 4 (Unidades 6 y 7)

Tercera Evaluación: Módulo 4 (Unidad 8)

2.2.3 Actividades a realizar con los alumnos de 2º Bachillerato después de la evaluación final.

Hasta finalizar el periodo lectivo, se tienen previstas distintas actividades en torno a diferentes aspectos de la civilización francesa a través de documentos auténticos (televisión, prensa, Internet,...) que permitan profundizar en los temas tratados durante el curso u otros de actualidad que pudieran producirse en esos momentos.

3. Decisiones metodológicas y didácticas

La metodología que utilizamos tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- Particularidades del grupo al que va dirigido: número de alumnos y características propias de sus componentes.
- Nivel de conocimientos: hay que tener en cuenta si los alumnos tienen conocimientos previos o son principiantes, o, por el contrario, se trata de alumnos con un nivel avanzado.
- Objetivos programados ya señalados para cada nivel en esta programación.

Si en cualquier materia **la actitud del alumno** frente a la materia es capital, aún más cuando se trata de aprender una lengua extranjera. Es importante crear en el aula un ambiente de tolerancia y apertura que invite al alumno a expresarse libremente. Para ello debemos **fomentar la participación** a través del trabajo por parejas o en grupos programando dramatizaciones, simulaciones o juegos. El alumno se verá de esta forma implicado en el desarrollo de la clase y de su propio proceso de aprendizaje.

La metodología deberá ser **variada y atender al desarrollo de las cuatro destrezas lingüísticas**, pero no por ello se debe desdeñar el aprendizaje **gramatical** que será tratado como un medio y no como un fin en sí mismo.

Tanto en la Enseñanza Secundaria Obligatoria como en Bachillerato, intentaremos que la metodología atienda a la comprensión oral, a los registros de la lengua, a la lectura, a la escritura, y a los aspectos socioculturales. En Bachillerato se llevará a cabo un mayor acercamiento a la sociedad francesa y sus características (la familia, la educación, el trabajo, la situación de la mujer, la vivienda, etc.), mientras

que en E.S.O., se tratarán aspectos generales y básicos (horarios, comidas, fórmulas de cortesía, etc.)

Como ya hemos señalado, tanto en la Introducción como en los objetivos generales, debemos tratar de conseguir que nuestros alumnos se den cuenta de la importancia de la participación en clase para que la comunicación se produzca y para ello necesitaremos llevar a cabo una tarea de motivación importante. Por eso la metodología que se emplee deberá ser activa, y, en un primer momento, fundamentalmente oral. En los cursos inferiores, se emplearán materiales con poco texto y gran apoyo de imágenes que favorezcan la adquisición de estructuras y sonidos básicos. A medida que el curso avance, y los alumnos vayan madurando y progresando, se introducirán materiales con mayor complejidad, hasta llegar a los cursos superiores, en los que el alumno debería ser capaz de trabajar con textos, situaciones,... de diversa procedencia y con diferentes grados de dificultad.

4. Perfil de cada una de las competencias según la Orden ECD/65/2015 de 21 de enero.

El desarrollo de las competencias clave ayuda a potenciar los conocimientos, las capacidades, actitudes adecuadas al contexto, habilidades y destrezas que el alumnado ha de alcanzar al término de la escolaridad obligatoria para su realización y desarrollo personales, en pro de una ciudadanía activa que le permita desenvolverse en una sociedad multicultural y multilingüística; y acceder así a la inclusión social y al empleo.

4.1. Competencia en comunicación lingüística. (CCL)

Prácticamente todas las secuencias, actividades, rúbricas y complementos de cada unidad contribuyen al desarrollo de la competencia lingüística. En particular, potenciando habilidades:

Escuchar

- Reconocer y entender conversaciones con soporte visual.
- Reconocer y entender conversaciones sin soporte visual, basándose en nombres propios y léxico ya conocido.
- Reconocer y entender textos orales específicos para cada unidad.
- Reconocer el ritmo, la entonación y sonidos propios de la lengua extranjera.

Hablar-Conversar

- Participar en interacciones orales, procurando información y dando opiniones personales.
- Participar en discusiones y empleando las expresiones adecuadas.
- Improvisar diálogos y conversaciones con o sin un guion previo.
- Reproducir los sonidos de la lengua extranjera, así como el ritmo y la entonación, con objetivos comunicativos o para expresar sentimientos o estados de ánimo particulares.

Leer

- Reconocer y entender documentos escritos con funciones comunicativas.
- Reconocer y desarrollar estrategias de comprensión en textos informativos para Extraer los elementos esenciales.
- Reconocer y entender manuales de diferentes materias escolares.
- Reconocer y entender textos poéticos o fragmentos literarios guiándose por las preguntas de comprensión.

Escribir

- Analizar diferentes textos con funciones comunicativas para poder reproducirlos imitando su estructura y formato.
- Preparar y realizar textos colectivos.
- Escribir textos descriptivos breves inspirándose en modelos dados.
- Escribir breves narraciones aplicando las estructuras y el léxico aprendidos.

Lenguaje

- Analizar ejemplos y deducir reglas de uso.
- Aprender y practicar las reglas gramaticales descubiertas por la manipulación de ejemplos de uso.
- Aprender y practicar vocabulario específico para los temas de las unidades.
- Reconocer y reproducir sonidos y aprender sus correspondencias ortográficas.

4.2 Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología. (CMCT)

La competencia matemática se desarrolla en varias unidades al:

- relacionar constantemente números con imágenes;
- utilizar fechas;
- decir la hora y hablar de los horarios escolares;
- dar direcciones y decir las edades de las personas;
- hablar de cantidades y de medidas;
- representar informaciones, porcentajes y estadísticas por medio de gráficas y tablas;
- aprender el lenguaje básico de las operaciones matemáticas y de las figuras geométricas dentro las secuencias interdisciplinarias.

Las competencias en ciencia y tecnología se desarrollan sobre todo en los apartados interdisciplinarios de cada unidad donde se manejan:

- informaciones relativas a las ciencias naturales (plantas, animales, cuerpo humano, nutrición, ecología),
- nociones de física y de química, de geografía y conocimiento del universo
- de historia y de historia del arte (arquitectura, dimensiones, dibujo, perspectiva, estudio de colores),
- de educación física.

Pero también van representadas en los temas cotidianos evocados continuamente en las unidades, como las comidas o los hábitos alimenticios, animales de compañía, deportes, parques de atracciones, jardines, museos y conjuntos de divulgación científica.

Estos últimos temas, así como los de historia y geografía, también se encuentran desarrollados en las secciones finales de cada unidad (*Le français et... Civilisation*) en que se presentan documentos, imágenes y datos sobre la cultura y la civilización de los países de habla francesa (principalmente Francia, pero también Bélgica, Suiza, Canadá y varios países de África).

4.3 Competencia digital. (CD)

- Usar los componentes digitales del curso: Software para pizarra interactiva, eLivre.
- Descargar los audio del alumno en la página Web.
- Realizar investigaciones en Internet sobre los temas tratados en cada unidad.

4.4 Aprender a aprender. (AA)

- Aprender a deducir información por el contexto, confrontando textos orales o escritos e ilustraciones.
- Aprender a deducir información a partir de un texto oral o escrito, sin ayuda de ilustraciones, apoyándose en el léxico conocido y en los nombres propios.
- Desarrollar aptitudes para analizar cuadros y tablas.
- Aprender a deducir reglas y contenidos gramaticales observando y analizando los ejemplos propuestos.
- Aprender a producir textos por imitación de ejemplos dados.
- Aprender a gestionar sus propias capacidades y esfuerzo.
- Aprender a planificar, organizar, producir y revisar un trabajo escrito.
- Aprender a reconocer y repasar los elementos lingüísticos y de comunicación adquiridos apoyándose en las rúbricas específicas en el libro y en los cuadernos para cumplir con esos objetivos.

4.5 Competencias sociales y cívicas. (SC)

El proyecto permite desarrollar estas competencias tanto en lengua materna (modos de trabajo grupal) como en lengua extranjera gracias al importante aporte cultural propuesto en cada una de las unidades.

- Cooperar en actividades de grupo por pares, aprendiendo códigos y conductas apropiadas de participación y comunicación.
- Descubrir informaciones y datos culturales sobre las costumbres, las expresiones coloquiales, el modo de vivir en el país extranjero, gracias al apartado cultural de cada unidad y a todas las rúbricas de *Civilisation* que aparecen cada dos unidades.
- Descubrir a personalidades que representan aspectos de cultura y de vida artística o empresarial de los países de habla francesa y, en el caso de escritores, poetas y cantantes, fragmentos de sus obras.
- Participar en interacciones orales trabajando habilidades y destrezas de comunicación, tanto en las unidades como en las secciones dedicadas a los juegos de rol e improvisaciones diversas.
- Participar en trabajos de grupo para buscar información, planificar y producir textos orales, acompañados con ejemplos escritos e ilustraciones concretas y destinados a presentaciones colectivas.

4.6 Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor. (SIEE)

- Cooperar y trabajar en equipo, negociando y dialogando.
- Planificar, gestionar y revisar los proyectos comunes.
- Mostrar iniciativas de trabajo personal y perseverancia realizando las actividades de los cuadernos.
- Entrenarse para desarrollar y enriquecer las competencias lingüísticas y de comunicación gracias a las actividades de refuerzo ofrecidas.
- Autoevaluarse con todo tipo de autoevaluaciones y actividades complementarias presentes en los diferentes componentes que se ofrecen.

4.7 Conciencia y expresiones culturales. (CEC)

- Actuar en conversaciones y diálogos del repertorio literario o creados con miras didácticas.
- Aprender las especificidades culturales francesas y compararlas con las propias, trabajando a partir de las rúbricas de información cultural esparcidas por las unidades.

- Aprender las especificidades culturales francesas y compararlas con las propias, trabajando a partir del último apartado de cada unidad que está compuesta de textos e imágenes sobre diferentes temas de civilización (p. e. el sistema de escolaridad, los hábitos cotidianos respecto a comidas, a transportes y circulación etc.).
- Descubrir escritores, poetas y cantantes de habla francesa, así como ejemplos de sus textos.
- Descubrir las actividades principales de los jóvenes franceses y compararlas a las propias.
- Acercarse a diferentes realidades sociales y aprender a respetarlas.

5. Concreción de elementos transversales

De una manera general, establecemos las siguientes líneas de trabajo:

- Expresión oral: los debates en el aula, el trabajo por grupos y la presentación oral son, entre otros, momentos a través de los cuales los alumnos deberán ir consolidando sus destrezas comunicativas.
- Expresión escrita: la elaboración de trabajos de diversa índole irá permitiendo que el alumno construya su portfolio personal, a través del cual no solo se podrá valorar el grado de avance del aprendizaje del alumno sino la madurez, coherencia, rigor y claridad de su exposición.
- Comunicación audiovisual y TIC: el uso de las tecnologías de la información y la comunicación estará presente en todo momento, ya que nuestra metodología didáctica incorpora un empleo exhaustivo de tales recursos, de una manera muy activa. El alumnado no solo tendrá que hacer uso de las TIC para trabajar determinados contenidos (a través de vídeos, simulaciones, interactividades...) sino que podrá emplearlas para comunicar a los demás sus aprendizajes, mediante la realización de presentaciones (individuales y en grupo), la grabación de audios (por ejemplo, resúmenes de conceptos esenciales de las unidades), etc.
- Educación en valores: el trabajo colaborativo, elemento importante de nuestro enfoque metodológico, permite fomentar el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad, así como la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. En este sentido, alentaremos el rechazo de la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. En otro orden de cosas, será igualmente importante la valoración crítica de los hábitos sociales y el consumo, así como el fomento del cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- Emprendimiento: la sociedad actual demanda personas que sepan trabajar en equipo. A los centros educativos les incumbe el impulso del uso de metodologías que promuevan el trabajo en grupo y técnicas cooperativas que fomenten el trabajo consensuado, la toma de decisiones en común, la valoración y el respeto de las opiniones de los demás, así como la autonomía de criterio y la autoconfianza.

6. Medidas de atención a la diversidad

Todos sabemos que un grupo de alumnos no es un conjunto homogéneo en el que todos los alumnos aprenden de la misma manera ni en el mismo tiempo. Existen

distintos ritmos de aprendizaje, y distintos alumnos a los que el profesor debe procurar atender para evitar en la medida de lo posible, que los alumnos con dificultades abandonen la materia al no sentirse capaces de progresar, y aquellos alumnos que por circunstancias determinadas tengan un nivel más avanzado tengan la sensación de estar perdiendo el tiempo.

Por este motivo es conveniente conocer desde el principio del curso la situación de los alumnos con respecto a la materia; para ello se llevará a cabo una evaluación inicial que permitirá al profesor detectar las primeras dificultades para algunos alumnos, y organizar el desarrollo de la materia en función de los resultados obtenidos.

Para los alumnos que cursan Francés Segunda Lengua por primera vez, la evaluación inicial se llevará a cabo en castellano y versará sobre aspectos generales de gramática (esto permitirá conocer el dominio de cuestiones gramaticales básicas que luego influirán en el aprendizaje de la Segunda Lengua), y conocimientos generales sobre el país y la lengua que se va a estudiar.

A lo largo del curso y como medidas de atención a la diversidad se llevarán a cabo:

- Adaptaciones de la programación, si fuera necesario (reducir o ampliar los objetivos previstos, modificar el orden previsto para facilitar el aprendizaje, etc).

- Elaborar distintos procedimientos para aquellos alumnos que tengan dificultades, simplificando en lo posible las tareas, o aumentar la complejidad de los mismos para los alumnos que tengan mayor nivel.

- Organizar el desarrollo de los contenidos procurando atender con explicaciones más sencillas o detalladas a los alumnos menos avanzados, mientras los demás realizan tareas de perfeccionamiento.

- Adaptar los controles al nivel de los distintos alumnos, establecer un núcleo común y otras actividades de niveles diferentes para ser realizadas por unos u otros (según la complejidad).

- Crear un clima de colaboración, fomentando el trabajo en grupo en algunas actividades donde los alumnos de mayor nivel puedan ayudar a los alumnos con deficiencias, y de respeto hacia los compañeros que aprenden más lentamente.

- Colaborar con el Departamento de Orientación en aquellos aspectos en los que fuera necesario para conseguir subsanar dificultades en alumnos concretos.

7. Actividades de recuperación de los alumnos con la materia pendiente del curso anterior.

Los alumnos pendientes que no cursen Francés, serán evaluados por el profesor que designe el Departamento. Se les entregarán unos ejercicios de repaso que les ayuden a revisar los contenidos, y que deberán presentar para su valoración, el día que se realice la prueba extraordinaria de recuperación en el **mes de enero**, en la fecha que oportunamente se anuncie. En el caso de no superarla, podrán presentarse de nuevo a una prueba similar que se realizará en el **mes de abril**, en la fecha que se anuncie.

Los contenidos de esta prueba se corresponderán con los conocimientos y estándares de aprendizajes básicos en la ESO y será de características similares a la prueba de la convocatoria extraordinaria.

Los alumnos pendientes que siguen cursando Francés serán evaluados a lo largo del curso por el profesor que les imparta la materia.

8. Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación

8.1 Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado

La evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado debe ser continua, formativa e integradora:

- **Continua**, para garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, estableciendo refuerzos en cualquier momento del curso cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado.
- **Formativa**, para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje durante un periodo o curso de manera que el profesorado pueda adecuar las estrategias de enseñanza y las actividades didácticas con el fin de mejorar el aprendizaje de cada alumno.
- **Integradora**, para la consecución de los objetivos y competencias correspondientes, teniendo en cuenta todas las materias, sin impedir la realización de la evaluación manera diferenciada: la evaluación de cada materia se realiza teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables de cada una de ellas.

Además, la LOMCE manifiesta que se realizarán evaluaciones externas de fin de etapa con **carácter formativo y de diagnóstico**, siendo estas homologables a las que se realizan en el ámbito internacional y centradas en el nivel de adquisición de las **competencias**.

Estas se definen como capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.

Junto con las competencias, se establecen otros elementos del currículo fundamentales para la evaluación. Se trata de los siguientes:

- Los **criterios de evaluación** son el referente específico para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir en cada materia.
- Los **estándares** son las especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los **resultados de aprendizaje**, y que concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada materia; deben ser observables, medibles y evaluables, y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Su diseño debe contribuir a facilitar la construcción de pruebas estandarizadas y comparables.

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

Temporalización de la evaluación

A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado, una por trimestre, sin contar la evaluación inicial. La última sesión se entenderá como la de evaluación final ordinaria del curso.

Periódicamente, coincidiendo o no con las sesiones de evaluación, se llevarán a cabo **controles más amplios** sobre los **contenidos y procedimientos** tratados hasta ese momento y que puedan proporcionar al profesor una mejor visión de conjunto sobre el aprendizaje que los alumnos están llevando a cabo. Siguiendo las pautas marcadas por el Proyecto Curricular, **los controles deberán ser, al menos, dos por evaluación.**

En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, el profesorado adoptará las oportunas medidas de refuerzo educativo y, en su caso, de adaptación curricular que considere oportunas para ayudarle a superar las dificultades mostradas. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes básicos para continuar el proceso educativo.

La evaluación requiere el empleo de herramientas adecuadas a los conocimientos y competencias, que tengan en cuenta situaciones y contextos concretos que permitan a los alumnos demostrar su dominio y aplicación, y cuya administración resulte viable.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado se aborda, habitualmente, a través de diferentes técnicas aplicables en el aula. Al evaluar competencias, los métodos de evaluación que se muestran más adecuados son los que se basan en la valoración de la información obtenida de las respuestas del alumnado ante situaciones que requieren la aplicación de conocimientos.

En el caso de determinadas competencias se requiere la observación directa del desempeño del alumno, como ocurre en la evaluación de ciertas habilidades manipulativas, actitudes (hacia la lectura, la resolución de problemas, etc.) o valores (perseverancia, minuciosidad, etc.). Y, en general, el grado en que un alumno ha desarrollado las competencias podría ser determinado mediante procedimientos como la resolución de problemas, la realización de trabajos y actividades prácticas, las simulaciones o mediante la elaboración de portfolios.

Junto con estos instrumentos, utilizamos también pruebas administradas colectivamente, que constituyen el procedimiento habitual de las evaluaciones nacionales e internacionales que vienen realizándose sobre el rendimiento del alumnado.

Para llevar a cabo esta evaluación se emplean pruebas en las que se combinan diferentes formatos de ítems:

- Preguntas de **respuesta cerrada**, bajo el formato de elección múltiple, en las que solo una opción es correcta y las restantes se consideran erróneas.

- Preguntas de **respuesta semiconstruida**, que incluyen varias preguntas de respuesta cerrada dicotómicas o solicitan al alumnado que complete frases o que relacione diferentes términos o elementos.
- Preguntas de **respuesta construida** que exigen el desarrollo de procedimientos y la obtención de resultados. Este tipo de cuestiones contempla la necesidad de alcanzar un resultado único, aunque podría expresarse de distintas formas y describirse diferentes caminos para llegar al mismo. Tanto el procedimiento como el resultado han de ser valorados, para lo que hay que establecer diferentes niveles de ejecución en la respuesta en función del grado de desarrollo competencial evidenciado.
- Preguntas de **respuesta abierta** que admiten respuestas diversas, las cuales, aun siendo correctas, pueden diferir de unos alumnos a otros.

HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN

- Pruebas de diagnóstico inicial de curso: una prueba de nivel, a realizar dentro de la primera quincena del curso, que permita el diagnóstico de necesidades de atención individual.
- Pruebas de evaluación por unidad.
- Actividades del libro y del cuaderno del alumno.
- Actividades de comprensión lectora.
- Actividades de simulación.
- Actividades para trabajar vídeos y páginas web.
- Tareas de investigación.
- Pruebas por competencias.

Aplicación de la evaluación

Según el momento del curso en que nos encontremos o el objetivo que persigamos, dentro así mismo de cada nivel impartido, las distintas herramientas de evaluación que se podrán aplicar son:

APLICACIÓN	HERRAMIENTA
Evaluación inicial o de diagnóstico	<ul style="list-style-type: none"> • Prueba inicial de curso • Actividades/preguntas al inicio de cada unidad, para la exploración de conocimientos previos
Evaluación de estándares de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de evaluación por unidad. • Actividades del Libro del alumno y del cuaderno de ejercicios • Portfolio: <ul style="list-style-type: none"> ○ Fichas de comprensión lectora (con actividades). ○ Simulaciones con ordenador (con actividades). ○ Vídeos (con actividades). ○ Páginas web (con actividades). ○ Tarea de investigación. • Prueba de competencias.
Evaluación del trabajo cooperativo	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda de información y puesta en común.
Autoevaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades del Libro del alumno u otras aportadas por el profesor.

8.2. Criterios de calificación

8.2.1 En la ESO

La Evaluación de la materia es continua y consta de cuatro apartados:

Pruebas, controles exámenes	Ejercicios en el aula y tareas	Cuaderno de clase (Portfolio)	Actitud
-Ejercicios de comprensión y expresión escritas -Ejercicios de comprensión y expresión orales -Ejercicios de gramática y léxico	-Cuaderno de ejercicios -Expresión oral -Lectura -Trabajos	-Apuntes -Ejercicios -Claridad, orden, limpieza	-Participación activa -Atención, interés -Respeto
70%	10%	10%	10%

8.2.2 En el Bachillerato

La evaluación de la materia es continua y consta de tres apartados:

Pruebas, controles, exámenes	Ejercicios en el aula y tareas	Actitud
-Ejercicios de comprensión y expresión escritas. -Ejercicios de comprensión y expresión orales -Ejercicios de gramática y léxico	-Cuaderno de ejercicios -Expresión oral -Trabajos	-Atención e interés -Participación activa -Respeto
80%	10%	10%

8.2.3 Con carácter general

a) **Los alumnos perderán su derecho a evaluación continua** cuando sus faltas de asistencia, justificadas o no, lleguen al 25% de las horas lectivas de la materia previstas en su horario.

Los alumnos que, por distintas circunstancias, **hayan perdido el derecho a la evaluación continua**, serán evaluados de la forma siguiente:

- Expresión y comprensión oral: deberán someterse a una prueba de audición y responder a unas preguntas sobre la misma (20% en la E.S.O y 15 % en Bachillerato).

- Expresión y comprensión escrita: deberán presentar el cuaderno del alumno, sea cual sea el trabajo realizado en el mismo.

Si la falta de asistencia a clase impidiera la entrega y valoración del trabajo cotidiano, el alumno deberá entregar, para ser evaluado, un trabajo por cada una de las unidades estudiadas y que el profesor señalará entre todos los realizados (aquellos que fueran más significativos o relevantes para la consecución de los objetivos previstos en cada unidad) (20% en la E.S.O. y 15 % en Bachillerato).

- Asimismo, estos alumnos realizarán un control escrito específico (60% en la E.S.O. y 70 % en Bachillerato) y que recogerá los contenidos correspondientes al periodo que se va a evaluar.

b) Se considerará que el alumno ha superado la materia cuando supere los estándares de aprendizaje básicos marcados para el curso.

c) Hemos hablado a lo largo de este apartado de distintos procedimientos para evaluar el aprendizaje de los alumnos y, atendiendo al sistema de evaluación continua, **no se establecerán pruebas específicas para recuperar a los alumnos evaluados negativamente en alguna evaluación.** Consideramos que la superación de los contenidos propuestos en la 2ª Evaluación permite recuperar la 1ª y así hasta llegar a la evaluación final.

d) Los alumnos que no superen la tercera evaluación deberán presentarse a una **prueba final de recuperación.** Esta prueba tendrá carácter global y permitirá superar el curso.

e) Para hallar la nota final se tendrán en cuenta las notas de todas las evaluaciones:

- Para los alumnos que hayan aprobado todas las evaluaciones, su calificación será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las evaluaciones, o la calificación obtenida en la 3ª Evaluación, si ésta fuera superior a la media de las tres evaluaciones.

- Para los alumnos que hayan aprobado la segunda y la tercera evaluación, su nota será la media aritmética de la segunda y la tercera evaluación.

- Para los alumnos que hayan aprobado la primera y la tercera evaluación, su calificación será la media aritmética de ambas notas.

- Los alumnos que superen la tercera evaluación serán calificados con la nota obtenida en esta evaluación.

- Y para los alumnos que deban realizar la prueba global, su calificación será la obtenida en esta prueba.

- Los alumnos que no superen esta prueba serán calificados con la nota obtenida en la misma y podrán presentarse a la prueba extraordinaria que tendrá asimismo carácter global.

f) Cuando un alumno deje de asistir injustificadamente a clase o tenga una actitud negativa o pasiva por falta de interés y atención, no traer los materiales adecuados, no presentar los ejercicios, no presentarse a exámenes o entregarlos en blanco, se considerará que se ha producido abandono, que se comunicará al tutor del

alumno para que siga el mecanismo previsto en el Proyecto Curricular, y se calificará con un 1 (Insuficiente) en la ESO, y un 0 en el Bachillerato.

g) Aquellos ejercicios o pruebas en los que el alumno copie, serán evaluados con un cero y harán media con el resto de las notas

h) Los alumnos que no superen los estándares de aprendizaje básicos en la convocatoria ordinaria podrán presentarse a la **convocatoria extraordinaria** que tendrá carácter global y para superar esta prueba será necesario alcanzar dichos estándares.

9. Medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público y por escrito.

Como hemos señalado, la lectura y la expresión oral y escrita constituyen elementos transversales para el trabajo en todas las materias, lógicamente también en la nuestra, y para todas las unidades didácticas. Este propósito necesita medidas concretas para llevarlo a cabo; se van a ir plasmando en nuestra programación en sus diferentes apartados: metodología, materiales y dentro de la planificación de cada unidad didáctica en sus objetivos, contenidos, criterios y estándares. Pero será necesario determinar una serie de medidas concretas. Proponemos las siguientes

- Estimular, en las diferentes unidades didácticas, la búsqueda de textos, su selección, la lectura, la reflexión, el análisis, la valoración crítica y el intercambio de datos, comentarios y estimaciones considerando el empleo de:
 - Diferentes tipos de textos, autores e intenciones (instrucciones, anuncios, investigaciones, etc.)
 - Diferentes medios (impresos, audiovisuales, electrónicos).
 - Diversidad de fuentes (materiales académicos y "auténticos")

Asimismo, será necesario:

- Potenciar situaciones variadas de interacción comunicativa en las clases (conversaciones, entrevistas, coloquios, debates, etc.).
- Exigir respeto en el uso del lenguaje.
- Observar, estimular y cuidar el empleo de normas gramaticales.
- Analizar y emplear procedimientos de cita y paráfrasis. Bibliografía y webgrafía
- Cuidar los aspectos de prosodia, estimulando la reflexión y el uso intencional de la entonación y las pausas.
- Analizar y velar por:
 - La observación de las propiedades textuales de la situación comunicativa: adecuación, coherencia y cohesión.
 - El empleo de estrategias lingüísticas y de relación: inicio, mantenimiento y conclusión; cooperación, normas de cortesía, fórmulas de tratamiento, etc.
 - La adecuación y análisis del público destinatario y adaptación de la comunicación en función del mismo.

10. Materiales y recursos de desarrollo curricular

Libros de texto

1º de ESO: Trop Bien 1. Editorial Pearson

2º de ESO: Trop bien 2 . Editorial Pearson

3º de ESO: Trop Bien 3. Editorial Pearson

4º de ESO: Trop Bien 4. Editorial Pearson

1º de BACHILLERATO: Mot de Passe 2. Editorial Oxford

2º de BACHILLERATO: se seguirá utilizando el libro de 1º de bachillerato.

Materiales didácticos

Los componentes del método son:

- **Material para el alumno:**

- Libro del alumno (*Livre de l'élève*)
- Cuaderno de Actividades (*Cahier d'activités*)
- Cuadernillo de gramática (*Livret de grammaire*)
- Audio en mp 3

- **Material para el profesor:**

- Libro del Profesor (*Guide pédagogique*)
- CD audio (*CD audio*)
- Cuadernillo fotocopiable (*Cahier de Ressources*)
- DVD I
- Cuadernillo del DVD (*Livret d'exploitation du DVD I y DVD II*)
- Generador de test (*Générateur de tests*)
- Cahier DELF
- Software para pizarras interactivas (*Logiciel pour TBI*)
- Poster

- **eLivre:**

- eLivre+
- eLivre Premium

- **Diccionarios Francés- Español y Español- Francés.**
- **Vídeos. DVD. Revistas y periódicos franceses.**
- **Gramáticas**
- **Libros de ejercicios de vocabulario, de gramática y de civilización francesa.**

11. Programa de actividades extraescolares y complementarias

Las actividades extraescolares previstas por el Departamento de Francés para este curso son las siguientes:

Primer trimestre

- **L’Afrique contée** (cuentacuentos para los alumnos de 3º y 4º de ESO, y Bachillerato) en la Biblioteca Pública de Palencia (mes de diciembre).
- **Teatro en Francés:**
 - 22/11/2018.- **Vingt mille lieues sous les mers**, 2º ESO, Cine Ortega (Palencia)

Segundo trimestre

- **Teatro en Francés:**
 - 25/01/2019.- **Prêt-à- porter**, alumnos de Bachillerato y 4º ESO, Nuevo Teatro Carrión (Valladolid).
 - 12703/2019.- **Cyrano de Bergerac**, alumnos de 3º y 4º de ESO, Teatro Cervantes (Valladolid).
- **Intercambio** con un centro francés para los alumnos de 4ºESO y si fuera necesario para completar el grupo se podría ofertar a alumnos de 3º ESO (en colaboración con el IES Alonso Berruguete de Palencia).

Así mismo, el departamento está abierto a participar en **otras actividades relacionadas con la lengua y la cultura francesa** que se consideren de interés para los alumnos y a las que sea posible asistir.

12. Procedimiento de evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro

Desarrollaremos la evaluación de la enseñanza y sus componentes conforme a estrategias que nos permitan obtener información significativa y continua para formular juicios y tomar decisiones que favorezcan la mejora de calidad de la enseñanza.

Con el objetivo de garantizar la objetividad de la evaluación, seleccionaremos procedimientos, técnicas e instrumentos de acuerdo a los siguientes requisitos:

- Variedad, de modo que permitan contrastar datos de evaluación obtenidos a través de distintos instrumentos.
- Concreción sobre lo que se pretende, sin introducir variables que distorsionen los datos que se obtengan con su aplicación.
- Flexibilidad y versatilidad, serán aplicables en distintos contextos y situaciones.
- Participación, el consenso en todos estos aspectos básicos marcará la estrategia evaluadora del equipo docente.

Emplearemos la triangulación para obtener información del proceso de enseñanza mediante diversidad de fuentes (distintas personas, documentos y materiales), de métodos (pluralidad de instrumentos y técnicas), de evaluadores (atribuir a diferentes personas el proceso de recogida de información, para reducir la subjetividad), de tiempos (variedad de momentos), y de espacios. Emplearemos para ello las siguientes técnicas:

- *Observación*: directa (proceso de aprendizaje de los alumnos) e indirecta (análisis de contenido de la programación didáctica).
- *Entrevista*: nos permitirá obtener información sobre la opinión, actitudes, problemas, motivaciones etc. de los alumnos y de sus familias. Su empleo adecuado exige sistematización: definición de sus objetivos, la delimitación de la información que se piensa obtener y el registro de los datos esenciales que se han obtenido.
- *Cuestionarios*: complementan la información obtenida a través de la observación sistemática y entrevistas periódicas. Resulta de utilidad la evaluación que realizan los alumnos sobre algunos elementos de la programación: qué iniciativas metodológicas han sido más de su agrado, con qué fórmula de evaluación se sienten más cómodos, etc.

Las técnicas/procedimientos para la evaluación necesitan instrumentos específicos que garanticen la sistematicidad y rigor necesarios en el proceso de evaluación. Hacen posible el registro de los datos de la evaluación continua y sistemática y se convierten, así, en el instrumento preciso y ágil que garantiza la viabilidad de los principios de la evaluación a los que hemos aludido. Emplearemos los siguientes:

- *Listas de control*: en ellas aparecerá si se han alcanzado o no cada uno de los aspectos evaluados. Son muy adecuadas para valorar los procesos de enseñanza, en particular en la evaluación de aspectos de planificación, materiales...
- *Escalas de estimación*: las más utilizadas son las tablas de doble entrada que recogen los aspectos a evaluar y una escala para valorar el logro de cada uno de ellos. Esta escala puede reflejar referentes cualitativos (siempre, frecuentemente, a veces, nunca), o constituir una escala numérica; etc. Son de gran utilidad para reflejar las competencias profesionales del profesorado plasmadas en indicadores para cada tipo de competencia.

En la evaluación de los procesos de enseñanza y de nuestra práctica docente tendremos en cuenta la estimación, tanto aspectos relacionados con el propio documento de programación (adecuación de sus elementos al contexto, identificación de todos los elementos,...), como los relacionados con su aplicación (actividades desarrolladas, respuesta a los intereses de los alumnos, selección de materiales, referentes de calidad en recursos didácticos, etc.).

Para ganar en sistematicidad y rigor llevaremos a cabo el seguimiento y valoración de nuestro trabajo apoyándonos en los siguientes indicadores de logro:

- Identifica en la programación objetivos, contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje adaptados a las características del grupo de alumnos a los que va dirigida la programación.
- Describe las medidas para atender tanto a los alumnos con ritmo más lento de aprendizaje como a los que presentan un ritmo más rápido.
- Emplea materiales variados en cuanto a soporte (impreso, audiovisual, informático) y en cuanto a tipo de texto (continuo, discontinuo).
- Emplea materiales "auténticos" para favorecer el desarrollo de las competencias clave y la transferencia de los aprendizajes del entorno escolar al socio-familiar y profesional.
- Estimula tanto el pensamiento lógico (vertical) como el pensamiento creativo (lateral).
- Fomenta, a través de su propia conducta y sus propuestas de experiencias de enseñanza-aprendizaje, la educación en valores.
- Favorece la participación activa del alumno, para estimular la implicación en la construcción de sus propios aprendizajes.
- Enfrenta al alumno a la resolución de problemas complejos de la vida cotidiana que exigen aplicar de forma conjunta los conocimientos adquiridos.
- Establece cauces de cooperación efectiva con las familias para el desarrollo de la educación en valores y en el establecimiento de pautas de lectura, estudio y esfuerzo en casa, condiciones para favorecer la iniciativa y autonomía personal.
- Propone actividades que estimulen las distintas fases del proceso la construcción de los contenidos (identificación de conocimientos previos, presentación, desarrollo, profundización, síntesis).
- Da respuesta a los distintos tipos de intereses, necesidades y capacidades de los alumnos.
- Orienta las actividades al desarrollo de capacidades y competencias, teniendo en cuenta que los contenidos no son el eje exclusivo de las tareas de planificación, sino un elemento más del proceso.
- Estimula la propia actividad constructiva del alumno, superando el énfasis en la actividad del profesor y su protagonismo.

Asimismo, velaremos por el ajuste y calidad de nuestra programación a través del seguimiento de los siguientes indicadores:

- a) Comparativa de los resultados de la evaluación respecto a cursos precedentes.
- b) Valoración de la serie de los resultados de las distintas evaluaciones y su evolución a lo largo del curso.
- c) Reconocimiento y respeto por las disposiciones legales que determinan sus principios y elementos básicos.
- d) Adecuación de la secuencia y distribución temporal de las unidades didácticas y, en ellas, de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.
- e) Validez de los perfiles competenciales y de su integración con los contenidos de la materia.
- f) Evaluación del tratamiento de los temas transversales.

- g) Pertinencia de las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares aplicadas.
- h) Valoración de las estrategias e instrumentos de evaluación de los aprendizajes del alumnado.
- i) Pertinencia de los criterios de calificación.
- j) Idoneidad de los materiales y recursos didácticos utilizados.
- k) Adecuación de las actividades extraescolares y complementarias programadas.
- l) Detección de los aspectos mejorables e indicación de los ajustes que se realizarán en consecuencia

La evaluación del proceso de enseñanza tendrá un carácter formativo, orientado a facilitar la toma de decisiones para introducir las modificaciones oportunas que nos permitan la mejora del proceso de manera continua.

Con ello pretendemos una evaluación que contribuya a garantizar la calidad y eficacia del proceso educativo. Todos estos logros y dificultades encontrados serán recogidos en la memoria final de curso, junto con las correspondientes propuestas de mejora de cara a que cada curso escolar, la práctica docente aumente su nivel de calidad.

En las reuniones semanales del Departamento analizamos el desarrollo de la programación y la coordinación entre los profesores que imparten clase a un mismo nivel. Después de cada evaluación comprobamos, analizamos y comparamos los resultados obtenidos, y en los casos en que se estime necesario se tomarán las medidas oportunas para corregir las desviaciones más significativas.

13. Composición del departamento y distribución horaria

Al Departamento de Francés se le han asignado 34 horas de clase que han sido distribuidas del siguiente modo:

- **D^a M^a Ángeles Martínez López** imparte un total de **16 horas**: cuatro horas en 2^o de Bachillerato, seis horas en 1^o de ESO, dos horas en 2^o de ESO y dos horas en 3^o de ESO.
- **D^a Carmen Ortega Valín** imparte un total de **18 horas**: seis horas en 1^o de ESO, cuatro horas en 2^o de ESO, dos horas en 3^o de ESO, cuatro horas en 4^o ESO y dos horas en 1^o de Bachillerato.

El Departamento se reúne los viernes de 11.35 a 12.20horas.

Palencia, 30 de septiembre de 2018
LA JEFE DEL DEPARTAMENTO

Fdo.: María de los Ángeles Martínez López