

CURSO: 2º DE ESO BILINGÜE

ÍNDICE:

- a) SECUENCIA Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE PARA EL CURSO
- b)
- c) INSTRUMENTOS PARA EVALUAR LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
- d)
- e)
- f)

- g) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
- h) PROCEDIMIENTO PREVISTO PARA LA RECUPERACIÓN DE MATERIA
- i) PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: PRUEBAS, CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES
- j) EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA ANTE LA IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTÍNUA.
- k)

Esta programación está diseñada para un aprendizaje presencial. Las adaptaciones necesarias a una enseñanza a distancia están indicadas a final de cada apartado.

A) SECUENCIA Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Todos los **estándares de aprendizaje** serán tratados y evaluados en todas las unidades formativas.

El no poder evaluar un estándar durante un trimestre implica que se trabajará en el siguiente. Todos los estándares se evaluarán como mínimo una vez durante el curso escolar y serán puntuados de 0 a 10.

El peso asignado a los diferentes estándares de aprendizaje no es idéntico. Aunque esté derogada la distinción entre básicos y no básicos (tal como aprobado por el pleno de la cámara, en sesión de 10 de marzo 2016, moción número 9L/MOCP-0405) los miembros del departamento han decidido dar más importancia a los estándares del bloque 4.

1. En caso de E/A presencial el peso de cada bloque es el siguiente:

Bloque 1 Comprensión Oral 15%
Bloque 2 Expresión Oral 15%
Bloque 3 Comprensión Escrita 20%
Bloque 4 Expresión Escrita 50%

Dado que le hemos otorgado más peso a los bloques del Escrito, el alumno deberá alcanzar una calificación mínima de 3 sobre 10 en cada uno de dichos bloques (3 y 4) para hacer media con el resto de bloques.

2. En caso de E/A semipresencial o telemático, siendo entonces las competencias orales más difíciles de trabajar/evaluar, los profesores podrán reducir el peso de los bloques 1 y 2 según consideren necesario.

El método de referencia será Parachute 2 (Santillana), que consta de 6 unidades didácticas que serán distribuidas de la siguiente manera a lo largo del curso:

Unidad Formativa 1 (primer trimestre): unidades 0, 1 y 2

Unidad Formativa 2 (segundo trimestre): unidades 3 y 4

Unidad Formativa 3 (tercer trimestre): unidades 5 y 6

El curso 2020-2021 se divide en tres unidades formativas. Su temporalización es la siguiente:

UNIDAD FORMATIVA 1

Temporalización: del 15 de setiembre al 22 de diciembre de 2020

Disponemos de 48 sesiones en dicho periodo, de las cuales, 40 serán utilizadas para trabajar los contenidos previstos para esta unidad formativa, y el resto se reservan para pruebas iniciales de diagnóstico, pruebas orales y escritas, actividades de repaso y actividades complementarias.

Se estudiarán las unidades 0, 1 y 2 del libro de texto.

En base a la memoria del curso anterior los contenidos no tratados, los estándares no trabajados serán prioritarios. Una vez terminadas las actividades de repaso serán los primeros contenidos estudiados este curso para evitar retrasos o desfases. Se estudiarán con detenimiento desde cero.

Los alumnos perteneciendo al grupo 1ºCX/DX del curso anterior no estudiaron los contenidos siguientes: los partitivos y el verbo “prender”.

UNIDAD FORMATIVA 2:

Temporalización: del 11 de enero al 26 de marzo de 2021

Disponemos de 44 sesiones en dicho periodo, de las cuales, 39 serán utilizadas para trabajar los contenidos previstos para esta unidad formativa, y el resto se reservan para pruebas orales y escritas, actividades de repaso y actividades complementarias.

Se estudiarán las unidades 3 y 4 del libro de texto.

UNIDAD FORMATIVA 3:

Temporalización: del 7 de abril al 18 de junio de 2021

Disponemos de 42 sesiones en dicho periodo, de las cuales, 36 serán utilizadas para trabajar los contenidos previstos para esta unidad formativa, y el resto se reservan para pruebas orales y escritas, actividades de repaso y actividades complementarias.

Se estudiarán las unidades 5 y 6 del libro de texto.

Todos los **estándares de aprendizaje** serán puntuados de 0 a 10 y serán tratados y evaluados en todas las unidades formativas.

El no poder evaluar un estándar durante un trimestre implica que se trabajará en el siguiente. Lo importante es que estén todos evaluados a final de curso.

Durante todas y cada una de las tres unidades formativas se trataran los siguientes contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizajes:

BLOQUE 1		
CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: • 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. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Comprensión de textos orales sobre la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Comprensión de descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de narraciones de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripciones de estados y situaciones presentes, y expresiones de sucesos futuros. • Comprensión de peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y 	a) Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. contestadores automáticos, actividades de ocio, actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
	b) 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.	2. Entiende lo esencial de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas, y estructuradas (p. ej. en tiendas, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo), bien en situaciones reales o simuladas.

<p>avisos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de expresiones sobre el conocimiento, la duda. • Comprensión de expresiones de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Comprensión de expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Comprensión de formulaciones de sugerencias, deseos, condiciones. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • 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 entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. 	<p>c) 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 (entorno, estructura social), 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).</p>	<p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. 	<p>d) 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).</p>	<p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones 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.</p>
	<p>e) Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>5. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones (p. ej. de compañeros, auxiliares de conversación, profesores, etc.) sobre temas educativos o de su interés (p. ej., viajes, deportes, aficiones).</p>

f) 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.

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

BLOQUE 2

CONTENIDOS

CRITERIO DE EVALUACIÓN

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
EVALUABLES

<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción: • Planificación. • 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. • Ejecución. • 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. • Lingüísticos: • Modificar palabras de significado parecido. • Definir o parafrasear un término o expresión. • Paralingüísticos y paratextuales: • Pedir ayuda. • Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. 	<p>a) 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, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. ej. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés u ocupación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). • Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • 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, 	<p>b) 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.</p>	<p>2. Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones a cerca de aspectos concretos de temas de su interés.</p>

<p>descripción de 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 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, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos y condiciones. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico-discursivas.1 	<p>c) Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p>	<p>3. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas como por ejemplo tiendas, restaurantes, centros de ocio, viajes, etc. bien en situaciones reales o simuladas, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p>
<p>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"> • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. 	<p>d) 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.</p>	<p>4. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>
	<p>e) 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 frecuentes).</p>	<p>5. Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.</p>

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

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

h) 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.

i) 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.

CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: • 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. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Comprensión de textos escritos sobre la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Comprensión de descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de narraciones de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripciones de estados y situaciones presentes, y expresiones de sucesos futuros. • Comprensión de peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Comprensión de expresiones sobre el conocimiento, la duda. • Comprensión de expresiones de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Comprensión de expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. 	<p>a) Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. ej. en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p>
	<p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de formulaciones de sugerencias, deseos, condiciones. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • 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 entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas. 	<p>c) 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 (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>	<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p>
	<p>d) 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).</p>	<p>4. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas de su interés (p. ej. ciudad, deporte, sobre un tema curricular, un programa informático, el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
	<p>e) 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. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>5. Comprende lo esencial (p. ej. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p>

f) 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 cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.

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

BLOQUE 4

CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción: • Planificación. • 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 (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). • Ejecución. • 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 	<p>a) Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p>

<p>(utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: <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 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, 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. • Estructuras sintáctico-discursivas.¹ • 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 natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas. 	<p>b) Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. ej. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p>	<p>2. Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>
	<p>c) Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p>	<p>3. Realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y de ciertas acciones, en los ámbitos académicos, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares.</p>
	<p>d) Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>	<p>4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej. emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y planes; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias se expresan opiniones de manera sencilla.</p>

e) 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 frecuentes).

f) 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.

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

	Contenidos sintáctico-discursivos: Francés.	
<ul style="list-style-type: none"> • Expresión de relaciones lógicas: causa (puisque, car); consecuencia (afin, alors). <ul style="list-style-type: none"> • Relación temporales (puis/finalement/tout de suite/enfin) • Negación (ne...plus, ne... aucun, ne.. jamais). • Interrogación (que, quoi, inversión (V+Suj.); réponses (pron. tonique + aussi/non plus) <ul style="list-style-type: none"> • Expresión del tiempo: pasado (passé composé); futuro (futur proche). • Expresión del aspecto: habitual (frases simples + Adv. (ex: toujours, jamais, d'habitude). • Expresión de la modalidad: posibilidad/probabilidad (il est probable que, probablement); necesidad (pron. pers. + faut); obligación/prohibición (il faut, verbe devoir, imperativo; c'est à qui de? c'est à + pron. tonique/nom + de + inf.) <ul style="list-style-type: none"> • Expresión de la existencia (presentativos); la entidad (articles, noms composés, pronoms réfléchis, adjectifs démonstratifs, propositions adjectivas (qui/que)); la cualidad (posición de los adjetivos, facile / difficile à ...); la posesión (adjetivos posesivos). <ul style="list-style-type: none"> • Expresión de la cantidad: (plurales irregulares, números cardinales hasta 4 cifras; números ordinales hasta dos cifras; articles partitifs). <ul style="list-style-type: none"> • Adverbios de cantidad y medidas (unpeu, trop, beaucoup, trop... pas, assex, absolument + Adj.); el grado. • Expresión del espacio (prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination). • Expresión de tiempo: puntual (moments du jour, demain matin, jeudi soir; divisions (au ...siècle, en année)); Indicaciones de tiempo (avant hier, la semaine dernière, le mois dernier, tout de suite); anterioridad (il y a ...que ça, fait...que). <ul style="list-style-type: none"> • Expresión del modo (Adv. de manière en -ment; à / en + medio de transporte) 		

En el caso de que un estándar no pudiera ser calificado durante una unidad formativa, lo sería durante la siguiente, sabiendo que todos los estándares se evaluarán como mínimo una vez durante el curso escolar.

El curso anterior, la crisis sanitaria del COVID impidió realizar clases presenciales durante el tercer trimestre. Debido al efecto sorpresa, a la novedad, a la falta de preparación y de medios, ciertos grupos de alumnos no estudiaron la totalidad de los contenidos. Los profesores tuvieron que tomar decisiones al respecto, descartando unos contenidos y priorizando otros.

Este año, para evitar posibles diferencias de nivel entre grupos, para una mejor coordinación entre profesores, el Departamento ha fijado unos **contenidos "básicos"**, de mayor importancia, para enseñar de manera imprescindible. Se les dará prioridad, en la enseñanza y en la evaluación.

Son : les verbes du 2eme groupe, les verbes aller et venir, le futur proche et le futur simple, le passé composé, le comparatif et le superlatif, les grands nombres, les sensations, la ville, les expressions de temps et de lieu.

C) INSTRUMENTOS PARA EVALUAR LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

El Departamento de francés ha decidido que los instrumentos de evaluación a emplear para obtener información y, por tanto, evaluar el grado de adquisición de cada estándar serán los siguientes:

1. Prueba escrita
2. Prueba oral
3. Trabajos
4. Escala de observación
5. Instrumentos adaptados para los alumnos ACNEAE

Cuando un alumno no pueda ser evaluado con alguno de los instrumentos de evaluación previstos por motivos justificados, para calificar los estándares de aprendizaje incluidos en estos, se procederá de la siguiente manera:

- a) Si se tiene registros o pruebas anteriores en el mismo curso, se utilizará la calificación obtenida en ellas para esos estándares.
- b) Si no se ha evaluado alguno de esos estándares con anterioridad en el mismo curso, se facilitará una prueba para poder evaluar ese o esos estándares.
- c) En caso de que no se pueda valorar el grado de adquisición de un estándar por ningún medio, se consignará la anotación “no calificado”.

RELACION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CON LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	CURSO: 2 ° ESO BILINGÜE
CURSO 2020-2021	EVALUACIONES
MATERIA: FRANCÉS 1ª LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE POR BLOQUES	
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN ORAL	

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara.	prueba oral
2. Entiende lo esencial de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas, estructuradas en situaciones reales o simuladas.	prueba oral
3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores, con un discurso conocido y articulado con claridad, a velocidad media y en la lengua estándar.	prueba oral
4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés.	prueba oral
5. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su interés. (del profesor, auxiliares y compañeros)	prueba oral
BLOQUE 2: EXPRESIÓN ORAL	
1. Hace presentaciones breves, ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (transparencias o PowerPoint), sobre temas de su interés.	prueba oral
2. Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones sobre temas de su interés.	prueba oral
3. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas como por ejemplo tiendas, restaurantes, centros de ocio, viajes, etc. bien en situaciones reales o simuladas, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).	prueba oral
4. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y da instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.	prueba oral
5. Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.	escala de observación
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN ESCRITA	
1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad.	prueba escrita
2. Entiende los puntos principales de anuncios publicitarios, en revistas o en Internet formulados de manera simple relacionados con asuntos de su interés.	prueba escrita

3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros.	prueba escrita
4. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta sobre temas relativos a materias académicas de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	prueba escrita
5. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. (lectura)	prueba escrita
BLOQUE 4: EXPRESIÓN ESCRITA	
1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones.	prueba escrita
2. Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que se hacen breves comentarios relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando convenciones y normas de cortesía.	prueba escrita
3. Realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares.	trabajos
4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y planes; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y se expresan opiniones de manera sencilla.	prueba escrita

G) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de evaluación son:

CRITERIO DE EVALUACIÓN: Comprensión de textos orales
a) Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.
b) 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.
c) 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 (entorno, estructura social), 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).
d) 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).
e) Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).
f) 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.
g) Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.
CRITERIO DE EVALUACIÓN: Producción de textos orales: expresión e interacción
a) 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, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.
b) 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.
c) Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.
d) 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.

e) 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 frecuentes).

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

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

h) 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.

i) 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.

CRITERIO DE EVALUACIÓN: Comprensión de textos escritos

a) Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal 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.

b) 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.

c) 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 (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

d) 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).

e) 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. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

f) 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 cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN: Producción de textos escritos: expresión e interacción

a) Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, 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.

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

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

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

e) 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 frecuentes).

f) 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.

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN: Comprensión de textos orales

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

b) 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.

c) 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 (entorno, estructura social), 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).

d) 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).

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

f) 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.

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN: Producción de textos orales: expresión e interacción

<p>a) 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, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p>
<p>b) 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.</p>
<p>c) Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p>
<p>d) 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.</p>
<p>e) 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 frecuentes).</p>
<p>f) Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p>
<p>g) Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p>
<p>h) Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p>
<p>i) Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p>
<p>CRITERIO DE EVALUACIÓN: Comprensión de textos escritos</p>
<p>a) Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p>
<p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>

c) 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 (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

d) 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).

e) 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. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

f) 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 cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN: Producción de textos escritos: expresión e interacción

a) Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, 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.

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

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

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

e) 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 frecuentes).

f) 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.

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

Tal como establece la orden de evaluación del 5 de mayo del 2016, los profesores del departamento realizan una evaluación inicial a principio de curso. Esta evaluación no se califica. Sirve de base para el arranque del proceso de Enseñanza/Aprendizaje.

Evaluación ordinaria continúa:

En caso de E/A presencial cada grupo de alumnos es objeto de un **mínimo** de 3 sesiones de evaluación a lo largo del curso escolar, una por unidad formativa.

En caso de E/A semipresencial o a distancia la evaluación **no podrá basarse en una sola prueba final** por sesión de evaluación. Se hará con:

-Técnicas de evaluación informal como la observación del trabajo individual y grupal de los alumnos: registros anecdóticos, listas de control, diarios de clase, cuestionamientos orales tipo pregunta-respuesta-realimentación.

-Técnicas semiformales como producción de textos, ejercicios en vivo, tareas y trabajos, evaluación de portafolios.

-Técnicas formales como exámenes, mapas conceptuales, evaluaciones del desempeño y escalas de valoración para la comprensión y la expresión oral.

En caso de E/A presencial, para obtener la calificación de la evaluación final, se debe tener en cuenta el rendimiento del alumno en **todos** los estándares de aprendizaje previstos para el curso,

En caso de E/A semipresencial o a distancia para obtener la calificación de la evaluación final, se tendrá en cuenta el rendimiento del alumno en los estándares de aprendizaje vinculados con los **contenidos básicos**, determinados en el apartado A de esta programación.

Cual sea el modo de E/A (presencial o no) se tienen en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Los estándares de aprendizaje se pueden agrupar dentro de las pruebas**

- El valor o puntuación de cada ejercicio/apartado de un examen está indicado en este último.

El departamento de francés utiliza una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, con las siguientes correspondencias:

a) Insuficiente: 1, 2, 3 o 4.

b) Suficiente: 5.

c) Bien: 6.

d) Notable: 7 u 8.

e) Sobresaliente: 9 o 10

En caso de E/A presencial el peso de cada bloque es el siguiente:

Bloque 1 Comprensión Oral 15%
Bloque 2 Expresión Oral 15%
Bloque 3 Comprensión Escrita 20%
Bloque 4 Expresión Escrita 50%

Dado que le hemos otorgado más peso a los bloques del Escrito, el alumno deberá alcanzar una calificación mínima de 3 sobre 10 en cada uno de dichos bloques (3 y 4) para hacer media con el resto de bloques.

En caso de E/A semipresencial o telemático, siendo entonces las competencias orales más difíciles de trabajar/evaluar, los profesores podrán reducir el peso de los bloques 1 y 2 según consideren necesario.

Cálculo de la calificación global de cada estándar:

- cuando un estándar se ha calificado más de una vez en una evaluación, la calificación global se obtendrá realizando la media aritmética de las notas de ese estándar por trimestre.
- Teniendo en cuenta que el aprendizaje de un idioma es continuo y acumulativo, si un estándar se ha calificado en más de una evaluación, el Departamento decide que se realizará una media ponderada. La tercera evaluación pesa más que la segunda y la segunda más que la primera. Por lo que se aplicarán las siguientes fórmulas: $1^{\text{a}} \text{ ev} \times 1 + 2^{\text{a}} \text{ ev} \times 2$ (2 evaluaciones) o $1^{\text{a}} \text{ ev} \times 1 + 2^{\text{a}} \text{ ev} \times 2 + 3^{\text{a}} \text{ ev} \times 3$ (3 evaluaciones).
- Si a un alumno se le detecta copiando (independientemente del método, con o sin aparato electrónico) tendrá una calificación de 0 en la evaluación de los estándares de dicho examen. Tal como lo recoge la normativa del centro, se le realizará en la mayor brevedad posible otra evaluación sobre estos mismos estándares, para que no se queden sin evaluar. Pero la calificación global tendrá en cuenta el cero del examen copiado.
- Si el alumno no entrega en el plazo acordado los ejercicios o trabajos evaluados, perderá hasta la mitad de la nota. Pasada una semana de la fecha indicada no se recogerá ningún trabajo y su calificación será cero. Se facilitará al alumno otra prueba para poder evaluar ese o esos estándares no calificados. La calificación final tendrá en cuenta el cero del trabajo no realizado.

H) PROCEDIMIENTO PREVISTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MATERIA

Dentro de la evaluación ordinaria, no se realizan a finales de trimestre recuperaciones de los estándares con calificaciones negativas o insuficientes.

Cuando un alumno no pueda ser evaluado con alguno de los instrumentos de evaluación previstos por motivos justificados, para calificar los estándares de aprendizaje incluidos en estos, se procederá de la siguiente manera:

- a) Si se tiene registros o pruebas anteriores en el mismo curso, se utilizará la calificación obtenida en ellas para esos estándares.
- b) Si no se ha evaluado alguno de esos estándares con anterioridad en el mismo curso, se facilitará una prueba para poder evaluar ese o esos estándares.
- c) En caso de que no se pueda valorar el grado de adquisición de un estándar por ningún medio, se consignará la anotación “no calificado”.

ALUMNOS CON LA MATERIA PENDIENTE DE CURSOS ANTERIORES

a) ALUMNOS QUE CONTINÚAN CURSANDO FRANCÉS

Este Departamento considera que los estándares correspondientes al curso del que proceden (y que no fueron alcanzados en su momento) estarán automáticamente superados cuando, al tener la materia pendiente continuidad en el curso al que el alumno haya promocionado, éste supere los estándares de dicha materia en el curso en el que se encuentra matriculado. Para ello, el alumno deberá aprobar la primera evaluación de ese curso y recuperará el francés pendiente de los cursos anteriores.

En caso de no aprobar la primera evaluación tendrá que presentarse a un examen de recuperación de pendiente a finales de la tercera unidad formativa.

b) ALUMNOS PARA LOS QUE ESTA MATERIA PENDIENTE NO TUVIERA CONTINUIDAD EN EL CURSO AL QUE HAN PROMOCIONADO, O, TENIÉNDOLA, NO LA HUBIESEN ELEGIDO.

Este departamento, con el fin de orientar y atender debidamente las necesidades específicas de cada uno de estos alumnos, establece los siguientes criterios a tener en cuenta en el proceso de seguimiento, recuperación y evaluación:

Los alumnos con la asignatura de francés pendiente deberán realizar un dossier en diciembre, otro en marzo y un examen final en mayo, que englobará todos los contenidos vistos durante el último curso que tiene pendiente.

Los criterios de calificación serán los siguientes: Dossier diciembre: 25% + Dossier Marzo: 25% + Examen Mayo: 50%

Para recuperar la asignatura pendiente, el alumno deberá obtener una media igual o superior a cinco. Si la calificación es inferior, tendrán que realizar la prueba extraordinaria.

I) PLANIFICACIÓN DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: PRUEBAS, CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES.

Conforme a lo previsto en el artículo 34 del Decreto 220/2015 de 2 de septiembre, finalizada la evaluación final ordinaria, se realizará una evaluación extraordinaria. Se realizará en las fechas que determine la Consejería competente en materia de educación.

Los profesores del departamento decidirán de manera conjunta los contenidos, criterios y estándares de aprendizaje que se incluirán en la evaluación extraordinaria. Serán los que se consideren más adecuados a la situación académica de los alumnos, pudiendo agrupar los estándares por bloque.

El alumno deberá realizar la prueba o pruebas correspondientes a los estándares no adquiridos. Cada prueba será evaluada de 0 a 10.

Esta evaluación será común para todos los alumnos del mismo curso y modalidad de la etapa, sin perjuicio de las adaptaciones que se realicen para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Cada profesor de francés informará por escrito los alumnos de sus grupos que han de presentarse a la evaluación extraordinaria. Les facilitará antes del último día lectivo: la fecha de la prueba, los contenidos para estudiar y el dossier/trabajo para entregar.

Por lo tanto, la prueba constará de un examen evaluado de 0 a 10 y cuyos ejercicios serán del mismo tipo que los realizados a lo largo del curso en clase y en las diferentes pruebas de cada trimestre.

J) EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA ANTE LA SITUACIÓN DE IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA

La falta de asistencia reiterada a clase puede provocar la imposibilidad de la aplicación de los criterios de evaluación y de la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia que originan la imposibilidad de aplicar dicha evaluación continua, es del 30% del total de las horas lectivas de la materia.

El alumno que haya superado dicho porcentaje de faltas se someterá a una evaluación diferenciada. Deberá hacer un examen y/o trabajos establecidos por el departamento en su momento, que englobaran todos los contenidos y estándares del curso que no le hayan sido calificados. Esta adaptación de la evaluación se anejará a la programación.

Para los alumnos cuyas faltas de asistencia estén debidamente justificadas, cuya incorporación al centro se produzca una vez iniciado el curso, o que hayan rectificado de forma evidente su conducta absentista, el departamento de francés elaborarán un plan de recuperación para el necesario aprendizaje de los contenidos y la superación de los estándares de aprendizaje evaluables.

Para cada caso y en su momento, el departamento realizará también una adaptación de la evaluación, teniendo en cuenta las circunstancias personales del alumno. Esta adaptación se anexará a la programación docente. El responsable de dicho plan será el jefe de departamento, quien puede delegar su seguimiento en el profesor del grupo correspondiente.