

CURSO: 4º 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)

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 curso 2020-2021 se divide en tres unidades formativas.

El método de referencia será Parachute 4 (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

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.

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

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.

Durante esta unidad formativa se tratarán los siguientes contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizajes:

BLOQUE 1						
CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	C1	C2	C3	Instr 1
<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 	a) Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	4. 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, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. ej., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	CL	CSC		Prueba oral

<p>elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: • 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. • 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 sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. 	<p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. ej. en centros de estudios o de trabajo), 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>	CL	CSC		Prueba oral
	<p>c) Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres...), comportamiento (posturas, expresiones faciales...), y convenciones sociales (actitudes, valores).</p>	<p>6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. ej., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).</p>	CL	AA		Prueba oral
	<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 y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p>	<p>7. Identifica la idea principal y 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 facilitan la comprensión.</p>	CL	CEC	AA	Prueba escrita
	<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. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p>					
	<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, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p>					
	<p>g) 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

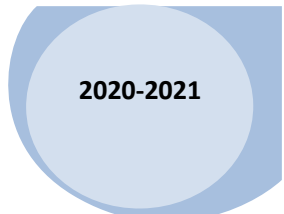
CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	C1	C2	C3	Instr 1
<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción: • Planificación. • Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. • Adecuar el texto al destinatario, 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. 	<p>a) Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>	CL	CDIG	SIEE	Prueba oral
	<p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.</p>	<p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>	CL	CSC	SIEE	Prueba oral

<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: • 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. • 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 sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. 	<p>c) 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.</p>	<p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>	CL	CSC	SIEE	Prueba oral
	<p>d) 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.</p>					
	<p>e) 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.</p>					
	<p>f) Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p>					
	<p>g) 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</p>					

	pueden cometerse errores que no interrumpan la comunicación.					
	h) Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.					

BLOQUE 3

CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	C1	C2	C3	Instr 1
<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 	a) Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).	CL	CEC	CDIG	Prueba escrita



<p>paralingüísticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: • 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. • 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>b) Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, y convenciones sociales, así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.</p>	<p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	CL	CDIG	AA	Prueba escrita
	<p>c) Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p>	<p>6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	CL	CDIG	AA	Prueba escrita
	<p>d) 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. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p>	<p>7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.</p>	CL	CEC		Prueba escrita
	<p>e) 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.</p>					
	<p>f) Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. &, ¥), y sus significados asociados.</p>					

BLOQUE 4

CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	C1	C2	C3	Instr 1
<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 (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: 	a) 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.	2. Escribe su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. ej., el modelo Europass.	CL	CDIG		Prueba escrita
	b) Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. ej. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.	4. 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. ej. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	CL	CSC	CDIG	Prueba escrita

<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. • 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>c) 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.</p>	6. 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. ej. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, 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.	CL	CSC	CDIG	Prueba escrita
	<p>d) 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.</p>					
	<p>e) Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p>					
	<p>f) 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</p>					

	<p>procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. ej. abreviaciones u otros en chats).</p>					
<p>Contenidos sintáctico-discursivos: Francés.</p>						
<p>• Expresión de relaciones lógicas: conjunción (non seulement...mais aussi); disyunción; oposición/concesión (alors que, en revanche, cependant/tandis que, au lieu de + Inf., avoir beau + Inf.); causa (à force de, sous prétexte de, faute de + Inf.); finalidad (de façon à, de manière à, de peur de, de crainte de + Inf.); comparación (le meilleur, le mieux, le pire, aussi + Adj. /Adv. que (ex: il a travaillé aussi bien que je l'attendais); si + Adj. /Adv. que (ex: Il n'est pas si intelligent que toi); consecuencia (c'est pourquoi, par conséquent, ainsi (donc)).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones temporales (lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que). <ul style="list-style-type: none"> • Exclamación (Comment, quel/quelle, C'est parti!). • Negación (Pas ...de, Personne... Rien...). • Interrogación (Et alors? A quoi bon...? Quel, quelle? Ah bon?). • Expresión del tiempo: presente, pasado (imparfait), futuro, condicional (fórmulas de cortesía y consejo). <p>• Expresión del aspecto: puntual (frases simples), durativo (en + date), habitual (souvent, parfois), incoativo (futurproche; ex: je vais partir en cinq minutes), terminativo.</p> <p>• Expresión de la modalidad: factualidad; capacidad (arriver à faire, réussir à); posibilidad/probabilidad (c'est (presque) certain, il y a de fortes chances pour que, il n'y a pas de chance pour que); necesidad; obligación /prohibición (défense de, défendu de+ Inf., interdit de); permiso (permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un); intención/deseo (avoir, l'intention de faire qqch, avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch., ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresión de la existencia (presentativos); la entidad (artículos, morfología (prefijos (anti, hyper) y sufijos (-ette, -elle), pronombres personales, pronombres demostrativos; pronombres personales OD y OI, "en", "y", proposiciones adjetivas (où, dont); la cualidad, la posesión (adjetivos posesivos). <p>• Expresión de la cantidad: (plurales irregulares; números cardinales; números ordinales; artículos partitivos). Adverbios de cantidad y medidas (beaucoup de monde, quelques, quelques uns, tout le monde, plein de, plusieurs(s)); el grado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresión de espacio (prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronombre « y »). <p>• Expresión de tiempo: puntual (tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de); divisiones (semestre, période, au moment où); indicaciones de tiempo; duración (encore / ne...plus); anterioridad (déjà); posterioridad (ensuite, puis); secuenciación (puis, en fin); simultaneidad (pendant, alors que); frecuencia (toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, rarement, jamais, presque jamais).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresión del modo: (Adv. de manière en emment, -amment). 						

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.

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.

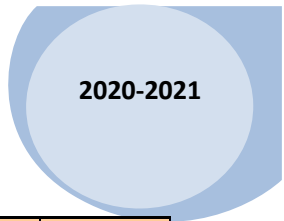
Se estudiarán las unidades 3 y 4 del libro de texto.

BLOQUE 1						
CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	C1	C2	C3	Instr 1
<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: • 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. 	<p>a) Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).</p>	CL			Prueba oral

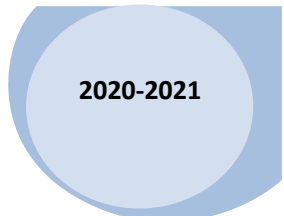
<ul style="list-style-type: none"> • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • 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 sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. 	<p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.</p>	CL			Prueba oral
	<p>c) Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres ...), comportamiento (posturas, expresiones faciales...), y convenciones sociales (actitudes, valores).</p>	<p>4. 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, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. ej., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>	CL	CSC		Prueba oral
	<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 y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p>	<p>7. Identifica la idea principal y 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 facilitan la comprensión.</p>	CL	CEC	AA	Prueba escrita

	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. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).					
	f) Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.					
	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	C1	C2	C3	Instr 1
<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: <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). 	<p>a) Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p>	<p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>	CL	CSC	SIEE	Prueba oral



<ul style="list-style-type: none"> • 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, 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. • 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 sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. 	<p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.</p>	<p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>	<p>CL</p>	<p>CSC</p>	<p>SIEE</p>	<p>Prueba oral</p>
---	---	--	-----------	------------	-------------	--------------------



	<p>c) 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.</p>					
	<p>d) 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.</p>					
	<p>e) 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.</p>					
	<p>f) Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p>					
	<p>g) 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.</p>					
	<p>h) Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>					

BLOQUE 3						
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: • 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. • 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>a) Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).</p>	CL	CEC	CDIG	Prueba escrita
	<p>b) Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, y convenciones sociales, así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.</p>	<p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p>	CL	AA	CDIG	Prueba escrita
	<p>c) Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p>	<p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p>	CL	CDIG		Prueba escrita

	d) 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. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).	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.	CL	CDIG	AA	Prueba escrita
	e) 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.	6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.	CL	CDIG	AA	Prueba escrita
	f) Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. &, ¥), y sus significados asociados.	7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.	CL	CEC		Prueba escrita

BLOQUE 4						
CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	C1	C2	C3	Instr 1
<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 (reparar 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 (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). • 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, 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. • 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>a) Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p>	1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).	CL			Prueba escrita
	<p>b) Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. ej. refraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p>	4. 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. ej. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	CL	CSC	CDIG	Prueba escrita
	<p>c) 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.</p>	6. 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. ej. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, 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	CL	CSC	CDIG	Prueba escrita

		brevemente sus opiniones sobre los mismos.				
	d) 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.	7. 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.	CL	CSC		Prueba escrita
	e) Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.					
	f) Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. ej. abreviaciones u otros en chats).					
Contenidos sintáctico-discursivos: Francés.						

<ul style="list-style-type: none"> • Expresión de relaciones lógicas: conjunción (non seulement...mais aussi); disyunción; oposición/concesión (alors que, en revanche, cependant/tandis que, au lieu de + Inf., avoir beau + Inf.); causa (à force de, sous prétexte de, faute de + Inf.); finalidad (de façon à, de manière à, de peur de, de crainte de + Inf.); comparación (le meilleur, le mieux, le pire, aussi + Adj. /Adv. que (ex: il a travaillé aussi bien que je l'attendais); si + Adj. /Adv. que (ex: Il n'est pas si intelligent que toi); consecuencia (c'est pourquoi, par conséquent, ainsi (donc)). <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones temporales (lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que). <ul style="list-style-type: none"> • Exclamación (Comment, quel/quelle, C'est parti!). • Negación (Pas ...de, Personne... Rien...). • Interrogación (Et alors? A quoi bon...? Quel, quelle? Ah bon?). • Expresión del tiempo: presente, pasado (imparfait), futuro, condicional (fórmulas de cortesía y consejo). • Expresión del aspecto: puntual (frases simples), durativo (en + date), habitual (souvent, parfois), incoativo (futurproche; ex: je vais partir en cinq minutes), terminativo. • Expresión de la modalidad: factualidad; capacidad (arriver à faire, réussir à); posibilidad/probabilidad (c'est (presque) certain, il y a de fortes chances pour que, il n'y a pas de chance pour que); necesidad; obligación/prohibición (défense de, défendu de+ Inf., interdit de); permiso (permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un); intención/deseo (avoir, l'intention de faire qqch, avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch., ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch.). <ul style="list-style-type: none"> • Expresión de la existencia (presentativos); la entidad (artículos, morfología (prefijos (anti, hyper) y sufijos (-ette, -elle), pronombres personales, pronombres demostrativos; pronombres personales OD y OI, "en", "y", proposiciones adjetivas (où, dont); la cualidad, la posesión (adjetivos posesivos). • Expresión de la cantidad: (plurales irregulares; números cardinales; números ordinales; artículos partitivos). Adverbios de cantidad y medidas (beaucoup de monde, quelques, quelques uns, tout le monde, plein de, plusieurs(s)); el grado. <ul style="list-style-type: none"> • Expresión de espacio (prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronombre « y »). • Expresión de tiempo: puntual (tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de); divisiones (semestre, période, au moment où); indicaciones de tiempo; duración (encore / ne...plus); anterioridad (déjà); posterioridad (ensuite, puis); secuenciación (puis, en fin); simultaneidad (pendant, alors que); frecuencia (toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, rarement, jamais, presque jamais). <ul style="list-style-type: none"> • Expresión del modo: (Adv. de manière en emment, -amment). 				
---	--	--	--	--

UNIDAD FORMATIVA 3:

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

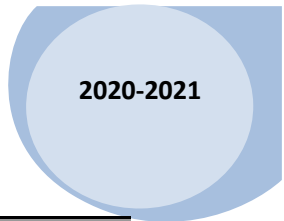
Disponemos de 42 sesiones en dicho periodo, de las cuales, 36 serán utilizadas para trabajar los contenidos previstos para esta unidad formativa, y el resto se reservan para pruebas orales y escritas, actividades de repaso y actividades complementarias.

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

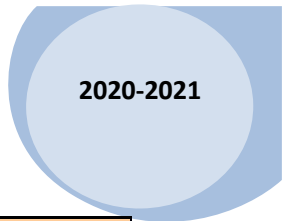
Todos los estándares de aprendizaje serán puntuados de 0 a 10 y serán tratados y evaluados en todas las unidades formativas.

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.

Durante esta unidad formativa se tratarán los siguientes contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizajes:



BLOQUE 1						
CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	C1	C2	C3	Instr 1
<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: • 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. • 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 sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. 	a) Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).	CL			Prueba oral
	b) 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.	2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.	CL	CSC		Prueba oral
	c) Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres ...), comportamiento (posturas, expresiones faciales...), y convenciones sociales (actitudes, valores).	3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.	CL			Prueba oral



	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 y ampliación o restructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).	6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. ej., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).	CL	AA		Prueba oral
	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. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).					
	f) Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.					
	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	C1	C2	C3	Instr 1

<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 	<p>a) Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p>	<p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>	<p>CL</p>	<p>CSC</p>	<p>SIEE</p>	<p>Prueba oral</p>
--	--	--	-----------	------------	-------------	--------------------

<p>significado.</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, 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. • 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 sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. 	<p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.</p>	<p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>	<p>CL</p>	<p>CSC</p>	<p>SIEE</p>	<p>Prueba oral</p>
--	---	--	-----------	------------	-------------	--------------------

	<p>c) 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.</p>	<p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>	CL	CSC	SIEE	Prueba oral
	<p>d) 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.</p>					
	<p>e) 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.</p>					
	<p>f) Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p>					
	<p>g) 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.</p>					

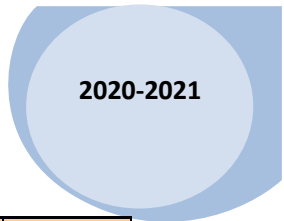
	<p>h) Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>					
--	--	--	--	--	--	--

BLOQUE 3						
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: • 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 	<p>a) Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).</p>	CL	AA		Prueba escrita

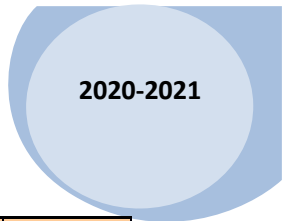
<p>sucesos futuros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la 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. • 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>b) Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, y convenciones sociales, así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.</p>	<p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p>	CL	AA	CDIG	Prueba escrita
	<p>c) Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p>	<p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p>	CL	CDIG		Prueba escrita
	<p>d) 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. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p>	<p>7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.</p>	CL	CEC		Prueba escrita
	<p>e) 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.</p>					
	<p>f) Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y</p>					

	más específico (p. ej. &, ¥), y sus significados asociados.					
--	---	--	--	--	--	--

BLOQUE 4						
CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	C1	C2	C3	Instr 1
<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 (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). • 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, 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. 	<p>a) Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p>	<p>3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.</p>	CL	AA		Prueba escrita



<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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>b) Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. ej. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p>	<p>4. 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. ej. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	CL	CSC	CDIG	Prueba escrita
	<p>c) 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.</p>	<p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p>	CL	CSC	AA	Prueba escrita



	<p>d) 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.</p>					
	<p>e) Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p>					
	<p>f) Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. ej. abreviaciones u otros en chats).</p>					
<p>Contenidos sintáctico-discursivos: Francés.</p>						

<ul style="list-style-type: none"> • Expresión de relaciones lógicas: conjunción (non seulement...mais aussi); disyunción; oposición/concesión (alors que, en revanche, cependant/tandis que, au lieu de + Inf., avoir beau + Inf.); causa (à force de, sous prétexte de, faute de + Inf.); finalidad (de façon à, de manière à, de peur de, de crainte de + Inf.); comparación (le meilleur, le mieux, le pire, aussi + Adj. /Adv. que (ex: il a travaillé aussi bien que je l'attendais); si + Adj. /Adv. que (ex: Il n'est pas si intelligent que toi); consecuencia (c'est pourquoi, par conséquent, ainsi (donc)). <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones temporales (lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que). <ul style="list-style-type: none"> • Exclamación (Comment, quel/quelle, C'est parti!). • Negación (Pas ...de, Personne... Rien...). • Interrogación (Et alors? A quoi bon...? Quel, quelle? Ah bon?). • Expresión del tiempo: presente, pasado (imparfait), futuro, condicional (fórmulas de cortesía y consejo). • Expresión del aspecto: puntual (frases simples), durativo (en + date), habitual (souvent, parfois), incoativo (futurproche; ex: je vais partir en cinq minutes), terminativo. • Expresión de la modalidad: factualidad; capacidad (arriver à faire, réussir à); posibilidad/probabilidad (c'est (presque) certain, il y a de fortes chances pour que, il n'y a pas de chance pour que); necesidad; obligación /prohibición (défense de, défendu de+ Inf., interdit de); permiso (permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un); intención/deseo (avoir, l'intention de faire qqch, avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch., ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch.). <ul style="list-style-type: none"> • Expresión de la existencia (presentativos); la entidad (artículos, morfología (prefijos (anti, hyper) y sufijos (-ette, -elle), pronombres personales, pronombres demostrativos; pronombres personales OD y OI, "en", "y", proposiciones adjetivas (où, dont); la cualidad, la posesión (adjetivos posesivos). • Expresión de la cantidad: (plurales irregulares; números cardinales; números ordinales; artículos partitivos). Adverbios de cantidad y medidas (beaucoup de monde, quelques, quelques uns, tout le monde, plein de, plusieurs); el grado. <ul style="list-style-type: none"> • Expresión de espacio (prépositions et adverbios de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronombre « y »). • Expresión de tiempo: puntual (tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de); divisiones (semestre, période, au moment où); indicaciones de tiempo; duración (encore / ne...plus); anterioridad (déjà); posterioridad (ensuite, puis); secuenciación (puis, en fin); simultaneidad (pendant, alors que); frecuencia (toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, rarement, jamais, presque jamais). <ul style="list-style-type: none"> • Expresión del modo: (Adv. de manière en emment, -amment). 				
--	--	--	--	--

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.

Para 4ºESO bilingüe son : l'imparfait, le conditionnel, le plus que parfait, l'obligation, l'interdiction, l'expression de la cause, les professions, l'environnement et l'écologie

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. Instrumento adaptado (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: 4º ESO BILINGÜE
CURSO 2020-2021	MATERIA: FRANCÉS 1ª LENGUA EXTRANJERA	1ª EVALUACIÓN
ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE POR BLOQUES		INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Comprende, en una conversación informal, explicaciones de opiniones, la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos, la descripción de aspectos abstractos.		PRUEBA ORAL
Comprende, en una conversación formal la información relevante y los detalles sobre asuntos prácticos, académicos u ocupacionales, puede pedir repetición y reformulación.		PRUEBA ORAL
Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales en presentaciones o charlas estructuradas y claras sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.		PRUEBA ORAL
Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias, anuncios, series y películas bien estructuradas y articuladas, en lengua estándar, con imágenes facilitando la comprensión.		PRUEBA ESCRITA
Hace presentaciones breves, ensayadas y con apoyo visual, sobre temas académicos o de su interés, organiza la información de manera coherente, explica las ideas principales con claridad, responde a preguntas sencillas y claras.		PRUEBA ORAL
Participa en conversaciones informales, cara a cara o no: intercambia información, expresa opiniones, narra hechos pasados o planes de futuros, formula hipótesis, hace sugerencias, pide y da indicaciones,, expresa y justifica sentimientos.		PRUEBA ORAL

Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambia información, pide y da instrucciones o soluciones, plantea su opinión y explica sus acciones, opiniones y planes.	PRUEBA ORAL
Entiende el sentido general, la información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional, relacionadas con asuntos de su interés.	PRUEBA ORAL
Localiza información específica en textos periodísticos bien estructurados de extensión media, reconoce ideas significativas de artículos divulgativos, e identifica las conclusiones en textos argumentativos.	PRUEBA ESCRITA
Entiende información específica y concreta en páginas Web, sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales o sus intereses.	PRUEBA ESCRITA
Comprende los aspectos generales y los detalles relevantes de textos de ficción y literarios contemporáneos breves, en lengua estándar, con un argumento lineal.	PRUEBA ESCRITA
Toma notas y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional.	PRUEBA ESCRITA
Escribe notas, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas respetando las convenciones y normas de cortesía.	PRUEBA ESCRITA
Escribe correspondencia personal y participa en foros en los que describe experiencias y sentimientos; narra hechos pasados o imaginarios; intercambia información e ideas sobre temas concretos, señala lo importante y justifica sus opiniones.	PRUEBA ESCRITA
CURSO 2020-2021 MATERIA: FRANCÉS 1ª LENGUA EXTRANJERA	2ª EVALUACIÓN
ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE POR BLOQUES	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes claros que contengan instrucciones e indicaciones	PRUEBA ORAL
Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación, en la que se tratan temas conocidos o de carácter general, el discurso está articulado, claro y en una lengua estándar.	PRUEBA ORAL
Comprende, en una conversación informal, explicaciones de opiniones, la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos, la descripción de aspectos abstractos.	PRUEBA ORAL
Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias, anuncios, series y películas bien estructuradas y articuladas, en lengua estándar, con imágenes facilitando la comprensión.	PRUEBA ESCRITA
Se desenvuelve en situaciones de viaje en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales, sabe solicitar atención, información o ayuda, hacer una gestión formal de manera sencilla y correcta.	PRUEBA ORAL
Participa en conversaciones informales, cara a cara o no: intercambia información, expresa opiniones, narra hechos pasados o planes de futuros, formula hipótesis, hace sugerencias, pide y da indicaciones,, expresa y justifica sentimientos.	PRUEBA ORAL
Entiende el sentido general, la información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional, relacionadas con asuntos de su interés.	PRUEBA ORAL
Comprende correspondencia personal, en la que se describen hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, se intercambian información y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.	PRUEBA ORAL
Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia.	PRUEBA ESCRITA
Localiza información específica en textos periodísticos bien estructurados de extensión media, reconoce ideas significativas de artículos divulgativos, e identifica las conclusiones en textos argumentativos.	PRUEBA ESCRITA
Entiende información específica y concreta en páginas Web, sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales o sus intereses.	PRUEBA ESCRITA

Comprende los aspectos generales y los detalles relevantes de textos de ficción y literarios contemporáneos breves, en lengua estándar, con un argumento lineal.	PRUEBA ESCRITA
Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	PRUEBA ESCRITA
Escribe notas, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas respetando las convenciones y normas de cortesía.	PRUEBA ESCRITA
Escribe correspondencia personal y participa en foros en los que describe experiencias y sentimientos; narra hechos pasados o imaginarios; intercambia información e ideas sobre temas concretos, señala lo importante y justifica sus opiniones.	PRUEBA ESCRITA
Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, pide o da información, solicita un servicio o realiza una gestión sencilla, observando las convenciones formales.	PRUEBA ESCRITA
CURSO 2020-2021 MATERIA: FRANCÉS 1ª LENGUA EXTRANJERA	3ª EVALUACIÓN
ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE POR BLOQUES	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes claros que contengan instrucciones e indicaciones	PRUEBA ORAL
Entiende transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas o menos habituales, puede pedir confirmación de detalles.	PRUEBA ORAL
Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación, en la que se tratan temas conocidos o de carácter general, el discurso está articulado, claro y en una lengua estándar.	PRUEBA ORAL
Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales en presentaciones o charlas estructuradas y claras sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.	PRUEBA ORAL
Se desenvuelve en situaciones de viaje en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales, sabe solicitar atención, información o ayuda, hacer una gestión formal de manera sencilla y correcta.	PRUEBA ORAL
Participa en conversaciones informales, cara a cara o no: intercambia información, expresa opiniones, narra hechos pasados o planes de futuros, formula hipótesis, hace sugerencias, pide y da indicaciones,, expresa y justifica sentimientos.	PRUEBA ORAL
Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambia información, pide y da instrucciones o soluciones, plantea su opinión y explica sus acciones, opiniones y planes.	PRUEBA ORAL
Identifica información relevante en instrucciones sobre el uso de aparatos, dispositivos informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia.	PRUEBA ORAL
Comprende correspondencia personal, en la que se describen hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, se intercambian información y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.	PRUEBA ESCRITA
Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia.	PRUEBA ESCRITA
Comprende los aspectos generales y los detalles relevantes de textos de ficción y literarios contemporáneos breves, en lengua estándar, con un argumento lineal.	PRUEBA ESCRITA
Toma notas y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional.	PRUEBA ESCRITA
Escribe notas, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas respetando las convenciones y normas de cortesía.	PRUEBA ESCRITA
Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo, narrando, explicando sencillamente los motivos de ciertas acciones.	PRUEBA ESCRITA

G) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de evaluación son:

CRITERIO DE EVALUACIÓN: Comprensión de textos orales
a) Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.
b) 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.
c) Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).
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 y ampliación o restructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).
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. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).
f) Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.
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 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.
- b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.
- g) 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 interrumpan la comunicación.
- h) Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.

a) Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.
b) 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 (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p. ej. de carácter histórico o literario).
c) Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).
d) 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. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).
e) 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.
f) Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. &, ¥), y sus significados asociados.
CRITERIO DE EVALUACIÓN: Producción de textos escritos: expresión e interacción
a) 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.
b) Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. ej. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.

- | |
|---|
| c) 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. |
| d) 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. |
| e) Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. |
| f) Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. ej. abreviaciones u otros en chats). |

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 elaborará 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 anejará 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.