

**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 CALIFICACION**
- h) **PROCEDIMIENTO PREVISTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MATERIA**
- i) **PLANIFICACIÓN DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: PRUEBAS, CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES.**
- j) **EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA ANTE LA SITUACIÓN DE IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA**
- 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.

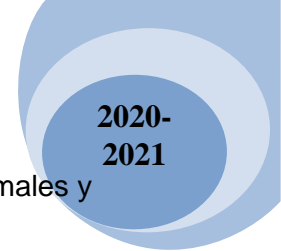
El curso 2020-2021 se divide en tres unidades formativas.

### UNIDAD FORMATIVA 1

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

Disponemos de 38 sesiones en dicho periodo, de las cuales, 32 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 estudiará la unidad 4 del libro de texto.



Los alumnos de 3ºESO optativa del curso anterior no estudiaron los contenidos siguientes: el passé composé, el vocabulario de los animales y las unidades de medida.

Una vez terminadas las actividades de repaso serán los primeros contenidos tratados. Se estudiarán con detenimiento desde cero.

### UNIDAD FORMATIVA 2

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

Disponemos de 36 sesiones en dicho periodo, de las cuales, 30 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 estudiará la unidad 5 del libro de texto.

### UNIDAD FORMATIVA 3

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

Disponemos de 33 sesiones en dicho periodo, de las cuales, 28 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 estudiará la unidad 6 del libro de texto.

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

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

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

BLOQUE 1		
CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias de comprensión:</li> <li>• Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</li> <li>• Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</li> <li>• Distinción de tipos de comprensión (sentido</li> </ul>	b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.	2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).

<p>general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</li><li>• Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</li><li>• Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</li><li>• Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</li></ul>	<p>c) Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>	<p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p>
--	--	---

- Funciones comunicativas:
  - Comprensión de textos orales sobre la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
  - Comprensión de descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
  - Comprensión de narraciones de acontecimientos pasados puntuales y habituales, presentes, descripciones de estados y situaciones presentes, y expresiones de sucesos futuros.
  - Comprensión de peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos.
  - Comprensión de expresiones sobre el conocimiento y la duda.
  - Comprensión de expresiones de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición.
  - Comprensión de expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
  - Comprensión de formulaciones de sugerencias, deseos, condiciones.
  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
  - Estructuras sintáctico-discursivas.1
  - Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.
  - Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

BLOQUE 2		
CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
	<p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p>	<p>2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p>
	<p>c) Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p>	<p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>

BLOQUE 3		
CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
	d) Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).	4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.
	e) Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).	5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. ej. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

BLOQUE 4		
CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias de producción:</li> <li>• Planificación.</li> <li>• 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.).</li> <li>• Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).</li> <li>• Ejecución.</li> <li>• Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</li> <li>• 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.</li> <li>• Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</li> <li>• Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</li> <li>• Funciones comunicativas:</li> <li>• Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</li> <li>• Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</li> <li>• Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</li> </ul>	<p>a) Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. ej. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p>
	<p>b) Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. ej. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p>	<p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes.</p>



- |  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos.</li><li>• Expresión del conocimiento y la duda.</li><li>• Expresión de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición.</li><li>• Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</li><li>• Formulación de sugerencias, deseos, condiciones.</li><li>• Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</li><li>• Estructuras sintáctico-discursivas.1</li><li>• 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.</li><li>• Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</li></ul> |  |  |
|--|--|--|

### Contenidos sintáctico-discursivos

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (ni...ni); disyunción (ou bien); oposición (or, par contre); causa (puisque, car); finalidad (afin de, dans le but de + Inf.); comparación (le plus/le moins que, ainsi que); consecuencia (donc, afin, alors); explicativas (ainsi, car).
  - Relaciones temporales (dans, il y a, en, puis, finalement, tout de suite, enfin).
    - Exclamación (Oh là là! On y va!).
    - Negación (ne...aucun, ni...ni, ne...jamais).
  - Interrogación (que, quoi; inversión (V + Suj.); réponses (si, pron. tonique + oui/non, pron. tonique + aussi/non plus)).
    - Expresión del tiempo: presente; pasado (passé composé); futuro (futur proche, futur simple).
  - Expresión del aspecto: puntual (frases simples); habitual (frases simples + Adv. (ex: toujours, jamais, d'habitude); incoativo (commencer à + Inf.).
- Expresión de la modalidad: factualidad (frases déclaratives); capacidad (être capable de); posibilidad/probabilidad (il est probable que, probablement); necesidad (il (+ pron. pers.) + faut); obligación /prohibición (il faut, verbe devoir, imperativo; c'est à qui de...? c'est à+pron. tonique/nom+ de + Inf.); permiso (pouvoir, demander, donner la permission à qq'un de faire qqch); intención/deseo (penser/espérer + Inf.).
- Expresión de la existencia (presentativos); la entidad (articles, noms composés, pronoms réfléchis, adjectifs démonstratifs; proposiciones adjetivas (qui/que)); la cualidad (posición de los adjetivos, facile/ difficile à...); la posesión (adjetivos posesivos).
- Expresión de la cantidad: (plurales irregulares; números cardinales hasta 4 cifras; números ordinales hasta dos cifras; articles partitifs). Adverbios de cantidad y medidas (un (tout petit) peu, trop, (beaucoup) trop, pas assez, absolument + Adj., un pot, une boîte, un paquet, un tube, une poignée, une botte...); el grado.
  - Expresión del espacio (prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination).
- Expresión del tiempo: puntual (l'heure, moments du jour (le matin, le soir), demain matin, jeudi soir; divisions (au ... siècle, en (année)); indicaciones de tiempo (avant-hier, la semaine dernière, le mois dernier, tout de suite); anterioridad (il y a...que, ça fait...que); posterioridad (plus tard); secuenciación (à partir de, finalement); simultaneidad (au moment où, en même temps); frecuencia (d'habitude, une/deux/... fois par...).
  - Expresión del modo (Adv. de manière en -ment; à / en + medios de transporte)

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

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

Este año, para evitar posibles diferencias de nivel entre grupos, para una mejor coordinación entre profesores, el Departamento ha fijado unos **contenidos "básicos"**, de mayor importancia, para enseñar de manera imprescindible.

Para 4ºESO optativa son: le passé récent, le passé composé et l'accord avec sujet/COD, le présent continu, le pronom en, les pronoms possessifs, démonstratifs et l'imparfait.

**C) INSTRUMENTOS PARA EVALUAR LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES**

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

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

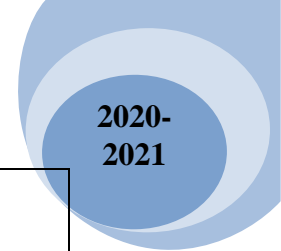
Cuando un alumno no pueda ser evaluado con alguno de los instrumentos de evaluación previstos por motivos justificados, para calificar los estándares de aprendizaje incluidos en estos, se procederá de la siguiente manera:

- a) Si se tiene registros o pruebas anteriores en el mismo curso, se utilizará la calificación obtenida en ellas para esos estándares.
- b) Si no se ha evaluado alguno de esos estándares con anterioridad en el mismo curso, se facilitará una prueba para poder evaluar ese o esos estándares.

En caso de que no se pueda valorar el grado de adquisición de un estándar por ningún medio, se consignará la anotación “no calificado”.

<b>RELACION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CON LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE</b>	<b>CURSO: 4º ESO OPTATIVA</b>
<b>CURSO 2020 -2021</b>	<b>EVALUACIONES</b>
<b>MATERIA: FRANCÉS 2ª LENGUA EXTRANJERA</b>	
<b>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE POR BLOQUES</b>	<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN ORAL</b>	
1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas.	Prueba oral
2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas.	Prueba oral
3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés.	Prueba oral
4. Comprende, en una conversación formal en la que participa preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos relacionados con los mismos.	Prueba oral
5. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.	Prueba escrita
<b>BLOQUE 2: EXPRESIÓN ORAL</b>	

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes.	Trabajos
2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas.	Prueba oral
3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones, hace invitaciones, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.	Prueba oral
4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista, aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios.	Prueba oral
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN ESCRITA</b>	
1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas.	Prueba escrita
2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.	Prueba escrita
3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo.	Prueba escrita
4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.	Prueba escrita
5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia sobre temas relativos a asuntos de su interés (aplicación informática, libro o película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.	Prueba escrita
<b>BLOQUE 4: EXPRESIÓN ESCRITA</b>	
1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones.	Escala de observación
2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da indicaciones relacionadas con actividades de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y la normas de cortesía.	Prueba escrita
3. Escribe correspondencia personal breve en la que se mantiene el contacto social; se intercambia información; se describen en términos sencillos experiencias personales; se dan y se reciben instrucciones y sugerencias (cancelar, confirmar o modificar una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.	Prueba escrita



4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.	Prueba escrita
--	----------------

**G) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Los criterios de evaluación son:

CRITERIO DE EVALUACIÓN: Comprensión de textos orales
a) Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.
b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.
c) Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).
d) Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).
e) Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).
f) Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.
g) Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.
CRITERIO DE EVALUACIÓN: Producción de textos orales: expresión e interacción

a) Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.

b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.

c) Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.

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

e) Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).

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

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

h) Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.

i) Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.

CRITERIO DE EVALUACIÓN: Comprensión de textos escritos

a) Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.

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

c) Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).
d) Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).
e) Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).
f) Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.
g) Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. ej. >, %, p), y sus significados asociados.
<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN: Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>
a) Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.
b) Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. ej. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.
c) Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.
d) Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.
e) Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).
f) Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.

g) Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. ej. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico.

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 continua:**

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

- 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 anexará 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 anexará a la programación docente. El responsable de dicho plan será el jefe de departamento, quien puede delegar su seguimiento en el profesor del grupo correspondiente.