

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA	
DEPARTAMENTO	Francés
CURSO	2018-19
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Raquel Monge Castiñeiras
PROFESORADO	Raquel Monge Castiñeiras y Pedro Santiago Martínez Roldán
MATERIAS Y CURSOS	Francés 2LE. 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO, 4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato

INTRODUCCIÓN

El plurilingüismo es a la vez uno de los retos y de las exigencias del mundo contemporáneo. En ese contexto actual, el Consejo de Europa recomienda a los países fomentar el aprendizaje de idiomas extranjeros desde una temprana edad. El currículo español apuesta claramente por la enseñanza de una segunda lengua extranjera, introduciéndola desde Primaria y brindando la posibilidad de ofertarla como materia de libre configuración en los centros.

El francés es la quinta lengua más hablada en el mundo, por lo que su adquisición en el terreno académico está plenamente justificada y aporta grandes beneficios al estudiante de índole laboral y social. En el ámbito Europeo, Francia, Bélgica y Suiza son países en los que los estudiantes podrán comunicarse gracias a este idioma. En el contexto americano en el que se integra Colombia, países como Canadá y Haití, son francófonos, además de los cercanos DOM-TOM franceses Guadeloupe, Martinique y Guyane.

El Centro Cultural y Educativo Español Reyes Católicos necesita un posicionamiento estratégico para competir con los otros colegios privados de Bogotá. En su mayor parte, éstos ofrecen un programa bilingüe. Sin embargo, la normativa que rige el centro impide implantar este tipo de programas. Por ello, es imprescindible apostar por el francés segunda lengua extranjera como ventaja comparativa. Es por lo tanto crucial reforzar esta materia para que el alumnado se gradúe con al menos un nivel B1. Hasta ahora se ha obtenido un 100% de aprobado en el DELF con media de 8. El objetivo este año será que se presenten más estudiantes, aumentar la nota media, y conseguir que estudiantes de 2º de Bachillerato se presenten al B2.

Como novedad, este año todos los grupos han estudiado francés conforme a la LOMCE en los cursos previos, es decir, no es necesario crear un nivel inicial en ningún curso. Esta situación es muy favorable para la materia, porque potencialmente todo el alumnado de 4º ESO puede elegirla como optativa en Bachillerato si lo desea.

PROGRAMACIÓN DE MATERIAS DEL DEPARTAMENTO

MATERIA Y CURSO: Francés segunda lengua extranjera. 1º ESO (Grado 7º)

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES APRENDIZAJE	COMPETENCIAS CLAVE
Bloque 1: Aterrir en France			
<u>Gramática:</u> Les pronoms personnels sujets Les articles définis et indéfinis Le présent de l'indicatif des verbes être et avoir Qu'est-ce que c'est? C'est un/ Ce sont des/ C'est une La contracción de je y que Oui y non <u>Léxico:</u>	1 Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de	1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2 Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas personales, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, en lo referido a saludos y agradecimientos.	CCL, CMCBCT, CSC, CEC, CAA CCL, CSC, SIEE, CAA CCL, CSC, SIEE, CAA

<p>Dire bonjour/salut... et demander à quelqu'un comment il va</p> <p>Prendre congé aux différents moments de la journée</p> <p>Remercier et répondre</p> <p>Se présenter et présenter quelqu'un: âge, prénom, nom, pays, goûts...</p> <p>Les nationalités et les pays</p> <p>Demander le nom et le prénom et répondre</p> <p>Identifier quelqu'un ou quelque chose</p> <p>Demander à quelqu'un d'épeler un mot et répondre</p> <p>Demander et donner un numéro de téléphone</p> <p>L'alphabet</p> <p>Pour compter : 0-100</p> <p>Les jours de la semaine</p> <p>Les mois de l'année</p> <p>Monsieur, madame et mademoiselle (singulier et pluriel)</p> <p><u>Fonética:</u></p> <p>Les combinaisons des voyelles: ai, oi, ou, eu, au, eau</p> <p>La prononciation de u, v, h, g, j j</p> <p>Les lettres qui ne sonnent pas à la fin d'un mot</p> <p>La liaison</p>	<p>palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>2 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.</p> <p>3 Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p>	<p>3 Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).</p>	<p>CCL CAA, CEC</p> <p>CCL, CEC, CAA</p>
<p>Bloque 2: Mon école et moi</p>			
<p><u>Gramática:</u></p> <p>Verbe réguliers del primer y segundo grupo en presente de indicativo</p> <p>Verbes irréguliers faire, aller, venir, pouvoir, vouloir, devoir, lire, dire, écrire, prendre, mettre, savoir, connaître en presente de indicativo</p> <p>Verbes pronominaux en presente de indicativo</p> <p>La formation du féminin (1)</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>Les couleurs (masculin et féminin)</p> <p>Dans une salle de classe: les objets</p>	<p>2 Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p> <p>3 Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %,), y sus significados asociados.</p> <p>4 Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp, Twitter).</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2 Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>3 Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp,</p>	<p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, SIEE, CSC, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p>

<p>Le matériel scolaire de l'étudiant</p> <p>Monsieur y madame en plural</p> <p><u>Cultura y sociedad:</u></p> <p>Uso social de tu-vous</p> <p>El marron glacé</p>		<p>Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>CCL, CAA, SIEE, CSC, CEC</p>
<p>Bloque 3: J'ai une question</p>			
<p><u>Gramática:</u></p> <p>Les trois formules de la question</p> <p>Les trois registres de la langue: familier, courant et soutenu</p> <p>La forme négative: ne/ n'...pas '</p> <p>Les adjectifs possessifs (de poseedor singular)</p> <p>Conectores lógicos básicos: et, ou, mais, par contre, en plus, aussi</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>La famille</p> <p>Les matières scolaires</p> <p><u>Cultura y sociedad:</u></p> <p>La francofonía (especialmente África)</p> <p>El coupé décalé y la champeta</p> <p>El Mont Blanc y los Alpes</p> <p><u>Fonética:</u></p> <p>Pronunciación de -in/-im /-an/-en/-am/ -em</p>	<p>2 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>3 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.</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones en presente, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>Identifica la información esencial de documento audiovisual sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>2 Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>3 Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, SIEE, CSC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CSC, SIEE, CEC</p>
<p>Bloque 4: On y va!</p>			
<p><u>Gramática:</u></p> <p>La provenance: de+ articles définis aplicado al verbo venir y otros</p> <p>La directions/ situation: à + articles définis aplicado al verbo aller y otros</p> <p>Pronombre personal ON</p> <p>Pronombres tónicos</p> <p>Le pluriel</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>Les heures et l'emploi du temps</p>	<p>1 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 semántico, y cierre textual).</p> <p>2 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</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones en presente, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>Identifica la información esencial de documento audiovisual sobre asuntos cotidianos o de su</p>	<p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p>

<p>Les moments de la journée</p> <p>Goûts: aimer, adorer y détester</p> <p><u>Fonética:</u></p> <p>Pronunciación de –tion</p> <p>Pronunciación de –ain/ -aine</p> <p><u>Cultura y sociedad:</u></p> <p>Las principales regiones y ciudades de Francia</p>	<p>adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos</p> <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p> <p>3 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia)</p> <p>4 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.</p> <p>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,</p>	<p>interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>2 Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, en lo referido a saludos, agradecimientos y peticiones. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>3 Capta las ideas principales de textos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>CCL, CAA, SIEE, CSC</p> <p>CCL, CAA, SIEE, CSC, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC, CSC, SIEE</p>
---	--	--	--

	yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes)		
Bloque 5: Je découvre mon corps			
<p><u>Gramática:</u></p> <p>Il y a / il n'y a pas</p> <p>Los interrogativos: pourquoi, quand, qui, quoi/que, comment, où, quel, quelle, quels, quelles</p> <p>La causa: parce que/ qu'</p> <p>Conectores temporales básicos; d'abord, après, avant, ensuite, plus tard, finalement</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>Invitar, rechazar y aceptar una invitación</p> <p>Contar hasta 1000</p> <p>Conversación telefónica</p> <p>El cuerpo humano</p> <p>La descripción física: adjetivos</p> <p><u>Fonética:</u></p> <p>Sonidos ca/ ça</p>	<p>1 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.</p> <p>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>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).</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones en presente, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>Identifica la información esencial de documento audiovisual sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>2 Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, en lo referido a saludos, agradecimientos y peticiones. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>	<p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA</p> <p>CCL, CAA, SIEE, CSC, CEC, CMCBCT</p> <p>CCL, CAA, SIEE, CSC, CEC, CMCBCT</p>
Bloque 6: À table!			
<p><u>Gramática:</u></p> <p>La situación: las preposiciones</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>Les saisons</p> <p>La météo</p> <p>La nourriture et les boissons</p> <p>Les repas de la journée</p> <p><u>Cultura y sociedad:</u></p> <p>Las fiestas tradicionales francesas</p>	<p>2 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.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos</p>	<p>3 Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos presentes sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>	<p>CCL, CAA, CSC</p> <p>CCL, CD, CSC, CAA</p> <p>CCL, CAA, CD, CSC, CEC, SIEE</p>

	<p>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).</p> <p>3 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>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).</p> <p>4 Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>. 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</p>		
--	--	--	--

	haya que adaptar el mensaje		
--	-----------------------------	--	--

TEMPORALIZACIÓN		
Primer trimestre Bloques: 1,2,	Segundo trimestre Bloques: 3, 4	Tercer trimestre Bloques: 5, 6

TRATAMIENTO DE TEMAS TRANSVERSALES	
Educación para la Paz y la Convivencia	<p>Bloque 1: uso de fórmulas de cortesía para agradecer y pedir, saludos, despedidas...</p> <p>Bloque 3: registros lingüísticos adaptados al contexto social y al interlocutor</p> <p>Bloque 5: invitar a alguien. Análisis de a quién invitan y por qué a una fiesta o actividad</p> <p>Bloque 5: verbos coger (prender). Reflexión sobre el respecto a los bienes ajenos</p> <p>Bloque 4: reflexión sobre los distintos clichés y realidades de diversos países y nacionalidades</p> <p>Bloque 3: tolerancia hacia las culturas y etnias del mundo a través de la francofonía</p> <p>Bloque 6: tolerancia hacia las tradiciones de los distintos países a través de las fiestas populares francesas y algunas francófonas</p> <p>Bloque 2: elaboración por parejas de un proyecto solidario con un pueblo de Senegal ara equipar una escuela con material escolar</p> <p>Bloque 2: uso social del tu y el vous</p>
Prevención de la violencia contra las personas con discapacidad, la violencia terrorista y de tosa forma de violencia (racismo, xenofobia, homofobia, etc.)	<p>Bloque 3: tolerancia hacia las culturas y etnias del mundo a través de la francofonía</p> <p>Bloque 3: la familia. Reflexión sobre los diversos tipos de familias existentes en la actualidad. Comparación entre varios países francófonos</p>
Igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género	<p>Bloque 5: reflexión sobre el cuerpo humano y la descripción física de hombres y mujeres. Clichés y expectativas.</p> <p>Bloque 4: reflexión sobre los gustos típicos de hombres y mujeres</p> <p>Bloque 3: reflexión sobre los roles de la mujer y del hombre en la familia</p> <p>Bloque 2: reflexión sobre los colores asociados a hombres y mujeres</p> <p>Bloque 1: explicación de la derivación de mademoiselle a madame</p>
Educación para la salud y sexual	<p>Bloque 5: reflexión sobre las buenas prácticas para un cuerpo saludable</p> <p>Bloque 6: reflexión sobre los alimentos beneficiosos y perjudiciales para la salud</p> <p>Bloque 4: reflexión sobre las horas y momentos del día en los que es más beneficios realizar ciertas actividades: patrones de sueño, horarios de comidas...</p>
Educación emocional	<p>Bloque 4: reflexión sobre la contribución de los hobbies al desarrollo personal</p> <p>Bloque 1: aprender a usar fórmulas de cortesía con asertividad y amabilidad</p> <p>Bloque 5: aprender a invitar, aceptar o rechazar una invitación con asertividad y amabilidad. Reflexionar sobre las relaciones sociales</p> <p>Bloque 4: reflexión sobre el verbo poder con un enfoque positivo, resaltando las capacidades de los alumnos</p>
Educación para el desarrollo e intercultural e integración de minorías (etnias originarias y población afro descendiente)	<p>Bloque 5: descripción física y el cuerpo humano. Visión de una amplia diversidad de etnias</p> <p>Bloque 3: visión de la francofonía y de su riqueza cultural y étnica</p>
Educación vial	<p>Bloque 4: uso de los verbos aller y venir y de las preposiciones de lugar para hablar del tránsito en la ciudad</p>
Educación ambiental y para un desarrollo sostenible	<p>Bloque 6: análisis de la meteorología antes y ahora con el cambio climático. Reflexión sobre las causas.</p> <p>Bloque 6: reflexión sobre la comida envasada y sus consecuencias para el medio ambiente</p> <p>Bloque 2: enfoque ambiental del uso de los objetos de la clase: ordenador, ventana, luz...</p> <p>Bloque 4: panorámica de ciudades francesas respetuosas con el medio ambiente. Uso de la bicicleta en Strasbourg</p>
Educación para afrontar emergencias y catástrofes	<p>Bloque 6: análisis de catástrofes causadas por fenómenos atmosféricos en países francófonos como Haiti</p>

MATERIA Y CURSO: Francés segunda lengua extranjera. 2º ESO (Grado 8º)

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES APRENDIZAJE	COMPETENCIAS CLAVE
Bloque 1: Mon armoire			
<p><u>Gramática:</u></p> <p>Verbos regulares del primer y segundo grupo en presente de indicativo</p> <p>Verbos irregulares en presente de indicativo être, avoir, aller, venir, faire, savoir, connaître, prendre, mettre, lire, devoir, dire, écrire, pouvoir y vouloir</p> <p>Consolidación del pronombre ON</p> <p>Conectores lógicos: et, ou, donc, alors, mais, au contraire, par contraire, aussi, en plus</p> <p>Revisión de las tres fórmulas de las preguntas</p> <p>Consolidación de los interrogativos que, quoi, qui, où, quand, pourquoi, comment, combien de, quel y sus variantes</p> <p>Femenino: regla y algunas excepciones</p> <p>Plural: regla y algunas excepciones</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>El cuerpo humano</p> <p>La ropa y los complementos</p> <p>Los tejidos</p> <p>Los estampados</p> <p>Adjetivos de la ropa</p> <p>Diálogo para comprar ropa</p> <p>Meteorología</p> <p>Estaciones</p> <p>Descripción básica de personas: jeune-âgé, brun-blond, grand-petit, femme-homme, marié-célibataire, gros-mince, âge, nationalité, nom, où il habite, goûts, s'il étudie ou travaille</p> <p><u>Fonética:</u></p> <p>U, v, j, h</p> <p>La liaison</p> <p><u>Cultura:</u></p> <p>El samhain y los celtas</p>	<p>1 Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>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.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>2 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.</p> <p>3 Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2 Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas personales, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, en lo referido a saludos y agradecimientos.</p> <p>3 Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).</p>	<p>CCL, CMCBCT, CSC, CEC, CAA</p> <p>CCL, CSC, SIEE, CAA</p> <p>CCL, CSC, SIEE, CAA</p> <p>CCL CAA, CEC</p> <p>CCL, CEC, CAA</p>
Bloque 2: Ma ville			

<p><u>Gramática:</u> La situación en el espacio: preguntar y dar direcciones</p> <p>Números ordinales</p> <p>El imperativo afirmativo y negativo Contracción de DE + artículo definido</p> <p>Contracción de À + artículo definido</p> <p><u>Léxico:</u> La ciudad y el barrio: partes, equi- pamiento, vías y establecimientos comerciales/ públicos</p> <p>Actividades realizadas por los esta- blecimientos públicos y comerciales</p> <p>Las profesiones y sus funciones</p> <p>Organizar una fiesta</p> <p><u>Cultura y sociedad:</u> Bureau de tabac y épicerie El sistema educativo francés</p> <p><u>Fonética:</u> Acentos agudo, grave, circunflejo y diéresis</p> <p>Bloque 3: Ma maison</p>	<p>1 Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p> <p>2 Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %,), y sus significados asociados.</p> <p>3 Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp, Twitter).</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2 Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>3 Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, SIEE, CSC, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, SIEE, CSC, CEC</p>
<p><u>Gramática:</u> Adverbios y preposiciones de lugar</p> <p><u>Léxico:</u> La casa: estancias y equipamiento</p> <p><u>Cultura y sociedad:</u> La francofonía</p>	<p>1 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>2 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.</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones en presente, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>Identifica la información esencial de documento audiovisual sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>2 Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>3 Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o</p>	<p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, SIEE, CSC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p>

		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.	CCL, CAA, CSC, SIEE, CEC
Bloque 4: J'aime manger			
<p><u>Gramática:</u></p> <p>Artículos partitivos afirmativos y negativos Expresiones de cantidad</p> <p>La secuencia temporal: d'abord, au début, avant, plus tôt, plus tard, ensuite, après, et puis, finalement</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>La comida Las comidas del día Las recetas de cocina Envases y unidades de medida Pedir en un restaurante y entender el menú</p> <p><u>Cultura y sociedad:</u></p> <p>La gastronomía francesa Las regiones y ciudades francesas La guía Michelin</p>	<p>1 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 semático, y cierre textual).</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p>	CCL, CAA, CEC
	<p>2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos</p>	<p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones en presente, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p>	CCL, CAA, CEC
	<p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p>	<p>Identifica la información esencial de documento audiovisual sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.</p>	CCL, CAA, CEC
	<p>3 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia)</p>	<p>2 Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, en lo referido a saludos, agradecimientos y peticiones. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>3 Capta las ideas principales de textos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	CCL, CAA, SIEE, CSC
			CCL, CAA, SIEE, CSC, CEC
			CCL, CAA, CEC
			CCL, CAA, CEC
			CCL, CAA, CEC, CSC, SIEE

	<p>4 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.</p> <p>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)</p>		
Bloque 5: Mes loisirs			
<p><u>Gramática:</u></p> <p>Adjetivos posesivos Negación: pas, rien, personne, jamais, aucun Moi aussi et moi non plus Verbos pronominales Faire + de Jouer + de Jouer + à</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>Actividades cotidianas Actividades de ocio (deportes, juegos, instrumentos, cultura...)</p> <p><u>Cultura:</u></p> <p>Los galicismos</p>	<p>1 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.</p> <p>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>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).</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones en presente, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>Identifica la información esencial de documento audiovisual sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>2 Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p>	<p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA</p>
Bloque 6: Mes sensations			
<p><u>Gramática:</u></p> <p>Los adjetivos demostrativos con –ci y là</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>Las sensaciones (peur, froid, soif, chaud, sommeil, envie, besoin...)</p> <p><u>Cultura y sociedad:</u></p> <p>Las fiestas en Francia (Saint Valentin, Musique, Noël...)</p>	<p>2 Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios</p>	<p>Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, en lo referido a saludos, agradecimientos y peticiones. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>3 Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos presentes</p>	<p>CCL, CAA, SIEE, CSC, CEC, CMCBCT</p> <p>CCL, CAA, SIEE, CSC, CEC, CMCBCT</p>

	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>3 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>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).</p> <p>4 Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas</p>	<p>sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>	<p>CCL, CAA, CSC</p> <p>CCL, CD, CSC, CAA</p> <p>CCL, CAA, CD, CSC, CEC, SIEE</p>
--	--	---	---

	<p>de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>. 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</p>		
--	--	--	--

TEMPORALIZACIÓN		
Primer trimestre Bloques: 1,2,	Segundo trimestre Bloques: 3, 4	Tercer trimestre Bloques: 5, 6

TRATAMIENTO DE TEMAS TRANSVERSALES	
Educación para la Paz y la Convivencia	<p>Bloque 1: uso de fórmulas de cortesía: tu y vou Bloque 1: registros lingüísticos adaptados al contexto social y al interlocutor Bloque 1: verbo coger (prender). Reflexión sobre el respecto a los bienes ajenos Bloque 1: verbos pouvoir, savoir y connaître como medios de destacar y valorar las capacidades de cada alumno Bloque 6: tolerancia hacia las tradiciones de los distintos países a través de las fiestas populares francesas y algunas francófonas</p>
Prevención de la violencia contra las personas con discapacidad, la violencia terrorista y de toda forma de violencia (racismo, xenofobia, homofobia, etc.)	Bloque 6: tolerancia hacia las culturas y etnias del mundo a través de la francofonía
Igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género	<p>Bloque 5: debate sobre las mujeres y los hombres en los deportes Bloque 5: reflexión sobre las actividades de ocio típicas de hombres y mujeres Bloque 3: análisis de roles y tareas domésticas Bloque 3: visión de las profesiones según el género</p>
Educación para la salud y sexual	<p>Bloque 5: reflexión sobre las buenas prácticas para un cuerpo saludable Bloque 6: reflexión sobre las consecuencias de cuidarse y análisis de conductas favorables y nocivas para la salud Bloque 6: reflexión sobre el concepto de ganas y deseo, y formas de autogestión Bloque 4: nutrición adecuada</p>
Educación emocional	<p>Bloque 5: reflexión sobre la contribución de los hobbies al desarrollo personal Bloque 1: aprender a usar fórmulas de cortesía con asertividad y amabilidad Bloque 6: análisis de fuentes de miedo en cada estudiante e ideas para superarlas</p>
Educación para el desarrollo e intercultural e integración de minorías (etnias originarias y población afro descendiente)	Bloque 1: descripción física. Visión de una amplia diversidad de etnias
Educación vial	Bloque 2 : uso de los verbos aller y venir y de las preposiciones de lugar para hablar del tránsito en la ciudad

Educación ambiental y para un desarrollo sostenible	Bloque 4: análisis de envases ecológicos; buenas prácticas Bloque 3: casas respetuosas con el medio ambiente Bloque 3: profesiones que contribuyen al medio ambiente Bloque 1: análisis del cambio climático Bloque 1: buenas prácticas ecológicas con la ropa
Educación para afrontar emergencias y catástrofes	Bloque 4: uso del imperativo para analizar qué hacer y qué no hacer en caso de emergencia

Francés segunda lengua extranjera. 3º ESO (Grado 9º)

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES APRENDIZAJE	COMPETENCIAS CLAVE
Bloque 1: Passé, présent et futur			
<u>Gramática:</u> Passé composé afirmativo y negativo básico Negación: pas, rien, plus, pas encore, pas du tout, nulle part, aucun/ aucune, personne, ne...que passé récent adjetivos demostrativos <u>Léxico:</u> repaso de actividades cotidianas, con especial énfasis en los verbos pronominales expresiones de pasado las horas los momentos del día los medios de transporte y adquisición/ reserva de billetes las sensaciones <u>Sociedad y cultura:</u> Las fiestas en Francia	1 Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. 2 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	1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e., noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje. 2 Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones	CCL, CAA, CSC CCL, CAA, CSC CCL, CAA, CSC CCL, CAA, CSC CCL, CAA, CSC CCL, CAA, CSC CCL, CAA, CSC, SIEE, CEC CCL, CAA, CSC, SIEE, CEC

	<p>las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>3 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.</p>	<p>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>Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>3 Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).</p> <p>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.</p> <p>Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).</p> <p>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.</p> <p>Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>CCL, CSC, CEC, CAA, SIEE</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE, CEC</p> <p>CCL, CAA, CSC</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CAA, CSC</p> <p>CAA, CCL, CSC</p> <p>CSC, CAA, CCL</p> <p>CD, CAA, CCL, SIEE, CEC, CSC</p>
Bloque 2: Je vis le présent à fond			
<p><u>Gramática:</u> formación del femenino (lista exhaustiva de excepciones y casos particulares)</p> <p>el plural</p> <p><u>Léxico:</u> expresiones de frecuencia</p> <p>la descripción física de personas</p> <p><u>Sociedad y cultura:</u></p>	<p>1 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</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés,</p>	<p>CAA, CCL, CSC</p> <p>CCL, CAA, CSC</p> <p>CAA, CSC, CCL</p>

<p>Los galicismos</p>	<p>interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>2 Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p> <p>3 Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %,), y sus significados asociados.</p> <p>4 Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp, Twitter).</p>	<p>cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e., noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje. 2 Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 3 Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio). 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. Entiende lo esencial de correspondencia formal en a que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas). Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del</p>	<p>CCL, CAA, CSC</p> <p>CAA, CSC, CCL</p> <p>CCL, CAA, CSC, CEC, SIEE</p> <p>CCL, CAA, CSC</p> <p>CAA, CCL, CSC</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CAA, CSC</p>
-----------------------	--	---	---

		<p>mensaje.</p> <p>Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>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. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>CCL, CAA, CSC</p> <p>CCL, CAA, SIEE, CSC, CEC</p>
Bloque 3: Je fais un portrait			
<p><u>Gramática:</u></p> <p>présent de l'indicatif (lista exhaustiva de verbos irregulares)</p> <p>présent continu</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>el alojamiento turístico: tipos, equipamiento y gestión de reservas</p> <p>expresiones de presente</p> <p><u>Sociedad y cultura:</u></p> <p>La francofonía</p>	<p>1 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.</p> <p>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>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</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e., noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>2 Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p> <p>Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones</p>	<p>CCL, CAA, CSC</p> <p>CCL, CAA, CSC</p> <p>CCL, CAA, CSC</p> <p>CCL, CAA, CSC</p> <p>CCL, CAA, CSC, CEC, SIEE</p> <p>CCL, CAA, CSC, CEC, SIEE</p>

	<p>sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>2 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>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.</p> <p>3 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.</p> <p>4 Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los</p>	<p>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>Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>3 Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).</p> <p>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.</p> <p>Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).</p> <p>Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>	<p>CCL, CAA, CSC, CEC, SIEE</p> <p>CCL, CAA, CSC, CEC, SIEE</p> <p>CCA, CCL, CSC</p> <p>CCA, CCL, CSC, SIEE, CEC, CD</p> <p>CCA, CCL, CSC, SIEE, CEC</p>
--	--	---	--

	<p>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).</p> <p>2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos</p> <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p> <p>3 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de</p>	<p>comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p> <p>Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>3 Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).</p> <p>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.</p> <p>Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).</p> <p>Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>	<p>CCL, CSC, CCA, SIEE, CEC</p> <p>CCL, CSC, CCA, SIEE, CEC</p> <p>CCL, CSC, CCA, SIEE, CEC</p> <p>CAA, CCL, CSC</p> <p>CAA, CCL, CSC, SIEE, CEC, CD</p> <p>CAA, CCL, CSC, SIEE, CEC</p>
--	---	--	--

	<p>estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia)</p> <p>4 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.</p> <p>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)</p>		
<p>Bloque 5: Allô</p>			
<p><u>Gramática:</u></p> <p>si/ oui</p> <p>repaso y ampliación de conectores lógicos</p> <p>repaso y ampliación de conectores temporales</p> <p>imparfait</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>la carta/ correo electrónico informal</p> <p>Los restaurantes: tipos, pedir el menú y gestión de reservas</p> <p>la conversación telefónica</p>	<p>1 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.</p> <p>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 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p>	<p>CCA, CSC, CCL</p> <p>CCA, CSC, CCL</p> <p>CCA, CSC, CCL</p> <p>CCA, CSC, CCL</p>
<p>Bloque 6: Il est interdit d'interdire</p>			
<p><u>Gramática:</u></p> <p>la prohibición y el permiso</p> <p>la obligación y la necesidad</p> <p>pronombres relativos que/ qui/ où</p> <p>futur proche</p> <p><u>Léxico:</u></p>	<p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los</p>	<p>Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e., noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>2 Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e.</p>	<p>CCA, CSC, CCL</p>

<p>aceptar, rechazar y hacer invitaciones</p> <p>expresiones de futuro</p>	<p>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).</p> <p>2 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.</p> <p>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).</p> <p>3 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</p>	<p>para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p> <p>Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>3 Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).</p> <p>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.</p> <p>Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).</p> <p>Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>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. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y</p>	<p>CCA, CSC, CCL, SIEE, CEC</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE, CEC</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE, CEC, CD</p>
--	---	--	---

	<p>texto.</p> <p>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).</p> <p>4 Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>. 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</p>	<p>de la netiqueta.</p> <p>Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>	<p>CCL, CSC, CAA, SIEE, CEC</p>
--	---	---	---------------------------------

	que adaptar el mensaje.	
--	-------------------------	--

TEMPORALIZACIÓN		
Primer trimestre Bloques: 1,2,	Segundo trimestre Bloques: 3, 4	Tercer trimestre Bloques: 5, 6

TRATAMIENTO DE TEMAS TRANSVERSALES	
Educación para la Paz y la Convivencia	Bloque 6: reflexión sobre a quién invitan y por qué a una actividad. Propuestas para mejorar las relaciones intrapersonales e interpersonales Bloque 6: uso de la expresión "il faut" para indicar qué hace falta hacer para crear un mundo mejor Bloque 6: uso de expresiones de permiso y prohibición para comparar distintos sistemas legales y tradiciones del mundo
Prevención de la violencia contra las personas con discapacidad, la violencia terrorista y de toda forma de violencia (racismo, xenofobia, homofobia, etc.)	Bloque 4: uso del comparativo y del superlativo para analizar distintas personas, étnicas y culturas, además de clichés
Igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género	Bloque 4: reflexión sobre los adjetivos de personalidades aplicados típicamente a hombres y mujeres Bloque 2: reflexión sobre los adjetivos de apariencia física aplicados típicamente a hombres y mujeres Bloque 2: reflexión sobre la formación de adjetivos y sustantivos femeninos, y de la ausencia de femenino en ciertas palabras Bloque 4: uso del comparativo y superlativo para debatir sobre roles y clichés de hombres y mujeres
Educación para la salud y sexual	Bloque 6: uso de las expresiones de obligación y necesidad para indicar las buenas prácticas para la salud Bloque 2: reflexión sobre la frecuencia con la que los estudiantes realizan actividades beneficiosas para la salud
Educación emocional	Bloque 4: reflexión sobre los gustos y preferencias de los estudiantes, y de su contribución al bienestar personal Bloque 2: reflexión sobre la frecuencia con la que los estudiantes realizan actividades de esparcimiento Bloque 4: los estudiantes se describen psicológicamente y también a otras personas.
Educación para el desarrollo e intercultural e integración de minorías (etnias originarias y población afro descendiente)	Bloque 2: descripción física de una amplia variedad de etnias
Educación vial	Bloque 6: puesta en común de buenas prácticas en la vida urbana, con especial énfasis en el tránsito
Educación ambiental y para un desarrollo sostenible	Bloque 6: análisis de los problemas medioambientales de la ciudad y de posibles medidas correctivas Bloque 6: uso de expresiones de necesidad y obligación para indicar acciones beneficiosas para el medioambiente
Educación para afrontar emergencias y catástrofes	Bloque 6: análisis de formas adecuadas de reaccionar en una ciudad ante emergencias

MATERIA Y CURSO: Francés segunda lengua extranjera. 4º ESO (Grado 10º)

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES APRENDIZAJE	COMPETENCIAS CLAVE
Bloque 1: Le travail			

<p><u>Gramática:</u></p> <p>L'imparfait</p> <p>Futur simple</p> <p>Los números ordinales</p> <p>Las preposiciones de dirección y situación con país, continente, ciudad y pueblo</p> <p>tout-tous-toute-toutes</p> <p>adjetivos y pronombres demostrativos</p> <p>los adjetivos y pronombres interrogativos quel, quelle, quels, quelles, laquelle, lequel, lesquelles, lesquels</p> <p>introducción al participe présent y gérondif</p> <p>introducción al pronombre en</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>hacer invitaciones, aceptar, rechazar y dudar</p> <p>las profesiones y sus funciones</p> <p>el ámbito laboral, el CV, las ofertas de empleo</p> <p>los ámbitos de la vida: amor, amistad, familia, trabajo, dinero, salud...</p> <p>Las tareas domésticas</p> <p>Entrevistar a una persona</p> <p><u>Cultura:</u></p> <p>Las principales regiones y ciudades francesas</p>	<p>1 Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>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.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>2 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.</p> <p>3 Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2 Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas personales, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, en lo referido a saludos y agradecimientos.</p> <p>3 Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).</p>	<p>CCL, CMCBCT, CSC, CEC, CAA</p> <p>CCL, CSC, SIEE, CAA</p> <p>CCL, CSC, SIEE, CAA</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CEC, CAA</p>
<p>Bloque 2: Si je voulais, je pourrais</p>			
<p><u>Gramática:</u></p> <p>Repaso del imperfecto</p> <p>El condicional</p> <p>la posesión: adjetivos y pronombres</p> <p>la duración</p>	<p>1 Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p> <p>2 Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2 Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y</p>	<p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, SIEE, CSC, CEC</p>

<p>elaborar secuencias lógicas mediante conectores</p> <p>elaborar secuencias temporales mediante conectores</p> <p>expresar hipótesis con la fórmula imperfecto+ condicional presente</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>Los estudios y sistema educativo francés</p> <p>las sensaciones</p> <p>expresar la opinión en diferentes registros lingüísticos</p> <p><u>Cultura y sociedad:</u></p> <p>El francés en EEUU: la Mardi Gras y la cultura cajun</p>	<p>de uso común (p. e. , %,), y sus significados asociados.</p> <p>3 Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp, Twitter).</p>	<p>responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>3 Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, SIEE, CSC, CEC</p>
<p>Bloque 3: On va cuisiner</p>			
<p><u>Gramática:</u></p> <p>consolidación del presente de indicativo</p> <p>consolidación del passé composé</p> <p>expresar la cantidad precisa e imprecisa</p> <p>artículos partitivos negativos y afirmativos</p> <p>indicadores de espacio y dirección</p> <p>expresiones de permiso</p> <p>expresiones de prohibición</p> <p>expresiones de obligación/necesidad</p> <p>los pronombres relativos que, qui, où y dont</p> <p>los pronombres de COD y COI</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>La comida</p> <p>El menú de un resaurante</p> <p>Las recetas</p> <p>Pedir y dar indicaciones para ubicarse</p> <p>Los materiales y tejidos</p> <p><u>Cultura y sociedad:</u></p> <p>Canada</p> <p>Camerún</p> <p>la gastronomía francesa</p>	<p>1 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>2 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.</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones en presente, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>Identifica la información esencial de documento audiovisual sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>2 Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>3 Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>CCL, CAA,CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, SIEE, CSC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CSC, SIEE, CEC</p>

TEMPORALIZACIÓN		
Primer trimestre Bloques: 1	Segundo trimestre Bloques: 2	Tercer trimestre Bloques: 3

TRATAMIENTO DE TEMAS TRANSVERSALES	
Educación para la Paz y la Convivencia	Bloque 2: actitudes conducentes a un clima de paz en el entorno escolar y en el mundo mediante expresiones de permiso y prohibición
Prevención de la violencia contra las personas con discapacidad, la violencia terrorista y de toda forma de violencia (racismo, xenofobia, homofobia, etc.)	Bloque 2: conductas favorables e incorrectas mediante el uso de expresiones de permiso, prohibición y obligación/ necesidad
Igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género	Bloque 3: análisis de los roles y situación social de hombres y mujeres en Camerún Bloque 1: análisis de tareas domésticas por género Bloque 1: análisis de profesiones por género
Educación para la salud y sexual	Bloque 3: nutrición correcta mediante la gastronomía francesa Bloque: reacciones en el ámbito sexual mediante el uso del condicional
Educación emocional	Bloque 2: expresar libremente y de forma asertiva la opinión Bloque 2: autoanálisis de sensaciones personales Bloque 1: cómo proceder en una entrevista de trabajo Bloque 1: cualidades valoradas en el ámbito profesional
Educación para el desarrollo e intercultural e integración de minorías (etnias originarias y población afro descendiente)	Bloque 3: visión multicultural a través de Camerún Bloque 3: análisis multicultural viajando a Canadá
Educación vial	Bloque 3: dar indicaciones en el entorno urbano desde una perspectiva de civismo responsable Bloque: cómo actuar en la ciudad mediante el uso de la hipótesis
Educación ambiental y para un desarrollo sostenible	Bloque 3: materiales y tejidos ecológicos Bloque 3: gastronomía responsable: cocina de mercado y kilómetro cero
Educación para afrontar emergencias y catástrofes	Bloque 2: qué hacer en caso de emergencia mediante el uso del condicional

Francés segunda lengua extranjera. 1º de Bachillerato (Grado 11º)

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES APRENDIZAJE	COMPETENCIAS CLAVE
Bloque 1: Déjà vu			
<p>Gramática:</p> <p>Repaso y consolidación del imperfecto</p> <p>repaso y consolidación del passé composé</p> <p>n'importe quel/ où/ qui/ comment/ quoi/ quand...</p> <p>El acento grave: normas de uso</p> <p>Quelqu'un de y quelque chose de con adjetivo</p> <p>Léxico:</p> <p>descripción de la personalidad (lista exhaustiva de adjetivos)</p>	<p>1 Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas 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</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. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual)</p> <p>Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como formulación de</p>	<p>CCL</p> <p>CL, CSC, CMCBCT</p> <p>CCL</p>

<p>repaso de las actividades cotidianas</p> <p>conectores lógicos</p> <p>conectores temporales</p> <p>la guerra y la paz</p> <p>el voluntariado y las organizaciones caritativas/ sociales</p> <p>consolidación de las expresiones de pasado</p> <p>pedir y dar indicaciones para ubicarse en el espacio (ciudad)</p> <p><u>Sociedad y cultura:</u></p> <p>La francofonía, con especial énfasis en Camerún y Canadá</p> <p><u>Fonética:</u></p> <p>Consolidación de los sonidos nasales</p> <p>Diferenciación de s y ss</p>	<p>volver a escuchar lo dicho.</p> <p>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 de texto.</p> <p>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).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>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>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>2 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</p>	<p>hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, 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> <p>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. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructuradas y articuladas con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.</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>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>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> <p>3 Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p> <p>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</p>	<p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE</p> <p>CCL CSC, SIEE; CAA</p> <p>CCL, CMCBCT, CD, CAA</p>
---	--	--	--

	<p>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>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>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>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>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>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>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y</p>	<p>ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>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> <p>Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>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> <p>Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CD, CAA, CSC</p> <p>CCL, CSC, CAA, CD, SIEE</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE</p> <p>CCL, CD, CAA, CSC</p>
--	---	---	--

	<p>comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación. Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>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> <p>3 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en 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.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida;</p>		
--	--	--	--

	<p>ejemplificación; resumen).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.</p>		
Bloque 2: Connection totale			Bloque 2: Título
<p><u>Gramática:</u></p> <p>verbos duales (que en passé composé llevan auxiliar être o avoir)</p> <p>tout/ toute/tous/toutes (diferencia entre adjetivo y pronombre)</p> <p>repaso artículos partitivos afirmativos y negativos</p> <p>demander de + infinitivo</p> <p>negación del infinitivo</p> <p>pronombres EN/ Y</p> <p>repaso adjetivos demostrativos</p> <p>pronombres demostrativos</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>la vida laboral, profesiones fuera de lo común y casi extintas</p> <p>los medios de comunicación</p> <p>el ámbito de la cultura y de las diferentes expresiones artísticas</p> <p>la vida ciudadana asociativa</p> <p><u>Sociedad y cultura:</u></p> <p>Galicismos</p>	<p>1 Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas 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>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 de texto.</p> <p>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,</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. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual)</p> <p>Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, 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> <p>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> <p>Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas</p>	<p>CCL</p> <p>CL, CSC, CMCBCT</p> <p>CCL</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA</p>

	<p>valores).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>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>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>2 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>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</p>	<p>bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.</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>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>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> <p>3 Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p> <p>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. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>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> <p>Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión</p>	<p>CCL, CSC, CAA, SIEE</p> <p>CCL CSC, SIEE; CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE</p> <p>CCL, CMCBCT, CD, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CD, CAA, CSC</p> <p>CCL, CSC, CAA, CD, SIEE</p>
--	---	--	--

	<p>comunicación.</p> <p>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>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>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>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>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación. Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar</p>	<p>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> <p>Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p>CCL, CSC, CAA, SIEE</p> <p>CCL, CD, CAA, CSC</p>
--	---	---	---

	<p>o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p> <p>3 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en 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.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de</p>		
--	--	--	--

	puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.		
Bloque 3: Je recycle		Bloque 2: Título	
<p><u>Gramática:</u></p> <p>El gérondif y el participe présent</p> <p>Los dobles pronombres (COD y COI)</p> <p>Repaso y consolidación del presente de indicativo</p> <p>Los adjetivos y pronombres posesivos</p> <p>La finalidad</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>la multiculturalidad</p> <p>la mujer, situación actual y pasada</p> <p>la industria de la música</p> <p>la ecología y la naturaleza</p> <p>registre familier/ argot/ verlan</p> <p>Mostrar acuerdo y desacuerdo, expresar la opinión</p> <p><u>Culture:</u></p> <p>Les régions françaises</p>	<p>1 Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas 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>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 de texto.</p> <p>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).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para</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. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual)</p> <p>Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, 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> <p>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> <p>Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.</p> <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>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</p>	<p>CCL</p> <p>CL, CSC, CMCBCT</p> <p>CCL</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE</p>

	<p>expresar sorpresa).</p> <p>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>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>2 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>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>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>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando</p>	<p>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>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> <p>3 Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p> <p>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. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>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> <p>Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>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> <p>Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p>CCL CSC, SIEE; CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE</p> <p>CCL, CMCBCT, CD, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CD, CAA, CSC</p> <p>CCL, CSC, CAA, CD, SIEE</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE</p> <p>CCL, CD, CAA, CSC</p>
--	---	---	---

	<p>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>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>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>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación. Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>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> <p>3 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en 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.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para</p>		
--	--	--	--

	<p>la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.</p> <p>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. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.</p>		
Bloque 4: À table!			Bloque 2: Título
<p><u>Gramática:</u></p> <p>Consolidación del futur simple</p> <p>Futur antérieur</p> <p>el imperativo afirmativo y negativo con y sin pronombres</p> <p>Los adjetivos y pronombres indefinidos</p>	<p>1 Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en</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. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual)</p> <p>Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un</p>	<p>CCL</p> <p>CL, CSC, CMCBCT</p>

<p>Pronombres relativos simples y compuestos</p> <p>Adverbios en –ment</p> <p>la causa</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>la ciudad</p> <p>la comida, la nutrición y las recetas</p> <p>expresiones de futuro</p> <p>las TIC</p> <p><u>Sociedad y cultura:</u></p> <p>Inventores</p>	<p>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>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 de texto.</p> <p>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).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>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>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>2 Producir textos breves o</p>	<p>organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, 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> <p>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> <p>Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.</p> <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>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>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> <p>3 Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos,</p>	<p>CCL</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE</p> <p>CCL CSC, SIEE; CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE</p>
--	---	--	--

	<p>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>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>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>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>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>Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los</p>	<p>dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p> <p>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. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>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> <p>Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>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> <p>Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p> <p>4 Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).</p> <p>Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web, o dirigidos a un profesor), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>CCL, CMCBCT, CD, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CD, CAA, CSC</p> <p>CCL, CSC, CAA, CD, SIEE</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE</p> <p>CCL, CD, CAA, CSC</p> <p>CCL, CSC</p> <p>CCL, CSC, CAA, CD</p>
--	---	--	---

	<p>propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p> <p>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación. Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>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> <p>3 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en 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.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio</p>		
--	---	--	--

	<p>de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.</p> <p>4 Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de su interés, 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>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p> <p>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</p>		
--	---	--	--

	<p>comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria</p> <p>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 comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p> <p>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>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque aún puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas.</p> <p>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. e. abreviaciones u otros en chats)</p>		
Bloque 5: Je me débrouille		Bloque 2: Título	
<p><u>Gramática:</u></p> <p>hipotésis: imparfait + conditionnel présent</p> <p>hipotésis: plus-que-parfait + conditionnel passé</p> <p>la comparación y el superlativo</p> <p>La frase exclamativa</p> <p>Prohibición y permiso</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>la carta/ correo electrónico informal</p>	<p>1 Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas 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</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. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual)</p> <p>Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como formulación de</p>	<p>CCL</p> <p>CL, CSC, CMCBCT</p> <p>CCL</p>

<p>la descripción física</p> <p>los sentimientos y emociones</p> <p>la política nacional e internacional</p> <p><u>Sociedad y cultura:</u> Dany le Rouge-mai 68</p>	<p>volver a escuchar lo dicho.</p> <p>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 de texto.</p> <p>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).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>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>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>2 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</p>	<p>hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, 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> <p>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> <p>Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.</p> <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>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>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> <p>3 Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p> <p>Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o</p>	<p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE</p> <p>CCL CSC, SIEE; CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE</p> <p>CCL, CMCBCT, CD, CAA</p>
---	--	--	---

	<p>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>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>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>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>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>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>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y</p>	<p>corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>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> <p>Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>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> <p>Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p> <p>4 Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p>	<p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CD, CAA, CSC</p> <p>CCL, CSC, CAA, CD, SIEE</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE</p> <p>CCL, CD, CAA, CSC</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE, CEC</p>
--	---	---	---

	<p>comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación. Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>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> <p>3 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en 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.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida;</p>		
--	--	--	--

	<p>ejemplificación; resumen).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.</p> <p>4 Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de su interés, 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>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p> <p>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>Llevar a cabo las</p>		
--	---	--	--

	<p>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 comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p> <p>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>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque aún puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas.</p> <p>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. e. abreviaciones u otros en chats)</p>		
Bloque 6: Cher Monsieur	1 Identificar el sentido	1 Capta los puntos principales y detalles	CCL
<p><u>Gramática:</u></p> <p>subjuntivo (forma y uso con expresiones)</p> <p>la consecuencia</p> <p>La información imprecisa (environ, plus ou moins, à peu près...)</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>la carta formal</p> <p>las siglas</p> <p>La météorologie</p> <p>La ciencia</p> <p><u>Sociedad y cultura:</u></p> <p>Jean Paul Gaultier</p>	<p>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>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles</p>	<p>relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual)</p> <p>Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades</p>	<p>CCL</p> <p>CL, CSC, CMCBCT</p> <p>CCL</p> <p>CCL, CSC, CAA</p>

	<p>relevantes de texto.</p> <p>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).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>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>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>2 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</p>	<p>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> <p>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> <p>Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.</p> <p>2 Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>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>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>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> <p>3 Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p>	<p>CCL, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CD, CAA, CSC, SIEE, CEC</p> <p>CL, CMCBCT, CAA, CSC, SIEE</p> <p>CL, CSC, CAA, SIEE, CEC</p> <p>CL, CSC, CAA, SIEE</p> <p>CMCBCT, CCL, CSC</p>
--	--	---	---

	<p>algunos detalles.</p> <p>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>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>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>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>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>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. Mantener el ritmo del</p>	<p>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. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>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> <p>Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>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> <p>Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p> <p>4 Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>	<p>CCL, CSC</p> <p>CCL</p> <p>CCL, CSC</p> <p>CCL, CSC</p> <p>CCL, CSC, CAA</p> <p>CCL, CSC, CAA, SIEE</p>
--	--	--	--

	<p>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.</p> <p>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> <p>3 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en 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.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>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</p>		
--	--	--	--

	<p>asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.</p> <p>4 Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de su interés, 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>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p> <p>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>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.</p>		
--	--	--	--

	<p>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p> <p>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>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque aún puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas.</p> <p>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. e. abreviaciones u otros en chats)</p>		
--	---	--	--

TEMPORALIZACIÓN		
Primer trimestre Bloques: 1 y 2	Segundo trimestre Bloques: 3 y 4	Tercer trimestre Bloques: 5 y 6

TRATAMIENTO DE TEMAS TRANSVERSALES	
Educación para la Paz y la Convivencia	Bloque 3: utilización de fórmulas para expresar acuerdo y desacuerdo de forma educada, y razonada, trabajando así la asertividad y la tolerancia Bloque 1: se leen textos sobre la guerra y la paz Bloque 1: se leen textos sobre las organizaciones caritativas. Bloque 2: se leen y analiza un texto sobre la vida asociativa de barrio
Prevención de la violencia contra las personas con discapacidad, la violencia terrorista y de toda forma de violencia (racismo, xenofobia, homofobia, etc.)	Bloque 5: uso de las formas comparativas y del superlativo para hablar de los géneros, las distintas etnias y nacionalidades Bloque 3: textos sobre la mujer
Igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género	Bloque 5: uso de las formas comparativas y del superlativo para hablar de los géneros
Educación para la salud y sexual	Bloque 4: se habla de los alimentos beneficiosos y perjudiciales para la salud Bloque 3: habla de las consecuencias negativas de la contaminación en la salud de las personas
Educación emocional	Bloque 5: análisis de las emociones propias y las ajenas en situaciones concretas. Propuestas de mejora para alcanzar la plenitud en las relaciones intrapersonales e interpersonales Bloque 1: los estudiantes describen su personalidad y la de otras personas
Educación para el desarrollo e intercultural e integración de minorías (etnias originarias y población afro descendiente)	Bloque 5: descripción física de todo tipo de personas de etnias y características distintas Bloque 3: se analiza la canción sobre multiculturalidad On ira de Zaz. Se debate sobre la tolerancia hacia la diferencia en el día a día Bloque 3: se habla de la relación entre la champeta de Cartagena y el coupé décalé de

	África
Educación vial	Bloque 4: se habla de la vida urbana y de sus problemas
Educación ambiental y para un desarrollo sostenible	Bloque 3: se leen y debaten textos sobre la ecología y el cambio climático. Se proponen ecogestos factibles en la vida cotidiana
Educación para afrontar emergencias y catástrofes	Bloque 6: se estudian los fenómenos atmosféricos, viendo casos concretos pasados y cómo se afrontó la situación

MATERIA Y CURSO: Francés segunda lengua extranjera. 2º BAC (Grado 12º)

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES APRENDIZAJE	COMPETENCIAS CLAVE
Bloque 1: Guerre et paix			
<p><u>Gramática:</u></p> <p>Consolidación del imperfecto</p> <p>Consolidación del passé composé</p> <p>participe présent y gérondif</p> <p>comparativo y superlativo</p> <p>adjetivos y pronombres demostrativos</p> <p>adjetivos y pronombres posesivos</p> <p>Consolidación de conectores lógicos</p> <p>Consolidación de conectores temporales</p> <p>de plus en plus, moins, mieux y pire</p> <p><u>Léxico:</u></p> <p>los sentimientos</p> <p>las sigas</p> <p>tomber malade, enceinte, en panne, amoureux</p> <p>faillir+ infinitif</p> <p>être censé + infinitif</p> <p>economía y finanzas</p> <p>nutrición : cáncer y macrobiótica</p> <p>industria y agricultura : Monsanto</p> <p>ecología : deforestación en Borneo y aceite de Palma</p>	<p>1 Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>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.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>2 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.</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2 Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas personales, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, en lo referido a saludos y agradecimientos.</p> <p>3 Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).</p>	<p>CCL, CMCBCT, CSC, CEC, CMCBCT</p> <p>CCL, CSC, SIEE, CAA</p> <p>CCL, CSC, SIEE, CAA</p> <p>CCL , CAA, CEC</p> <p>CCL, CEC, CAA</p>

Centro Cultural y Educativo Español Reyes Católicos

<p><u>Cultura:</u> gastronomía francesa</p>	<p>3 Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p>		
<p>Bloque 2: Cause-effet</p>			
<p><u>Gramática:</u> pronombres en / y consolidación del presente de indicativo subjuntivo la nominalización la causa la consecuencia La mise en relief Mostrar acuerdo y desacuerdo</p> <p><u>Léxico:</u> La salud pública El consumo La justicia Los deportes La cultura Las creencias y religiones La lettre formelle</p> <p><u>Cultura y sociedad:</u> Les maladies rares Jean Paul Gaultier Las regiones de Francia</p>	<p>1 Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p> <p>2 Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %,), y sus significados asociados.</p> <p>3 Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp, Twitter).</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2 Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>3 Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, SIEE, CSC, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, SIEE, CSC, CEC</p>
<p>Bloque 3: Le monde contemporain</p>			
<p><u>Gramática:</u> La finalidad La condición Consolidación del subjuntivo Consolidación del futur simple Consolidación del condicional presente Hipótesis imparfait-conditionnel présent Hipótesis imparfait-conditionnel passé La voix passive Le discours rapporté</p>	<p>1 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>2 Identificar la información</p>	<p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones en presente, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>Identifica la información esencial de documento audiovisual sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>2 Hace presentaciones breves y ensayadas,</p>	<p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p>

<p>pronombres relativos simples y compuestos</p> <p>La frase exclamativa</p> <p><u>Léxico:</u> Les actions du corps Les nouvelles technologies de l'information et la communication La science et ses progrès Les problèmes de la société (enfants, femme, personnes âgées, logement...) L'écologie La politique internationale et nationale</p> <p><u>Cultura y sociedad:</u> Les galicisms Yann Arthus Bertrand</p>	<p>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.</p>	<p>siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>3 Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>4 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>CCL, CAA, SIEE, CSC</p> <p>CCL, CAA, CEC</p> <p>CCL, CAA, CSC, SIEE, CEC</p>
---	---	---	---

TEMPORALIZACIÓN		
<p>Primer trimestre</p> <p>Bloques: 1</p>	<p>Segundo trimestre</p> <p>Bloques: 2</p>	<p>Tercer trimestre</p> <p>Bloques: 3</p>

TRATAMIENTO DE TEMAS TRANSVERSALES	
Educación para la Paz y la Convivencia	<p>Bloque 2: mostrar acuerdo y desacuerdo de forma asertiva Bloque 3: uso responsable y cívico de las NTIC Bloque 3: la política nacional e internacional</p>
Prevención de la violencia contra las personas con discapacidad, la violencia terrorista y de toda forma de violencia (racismo, xenofobia, homofobia, etc.)	<p>Bloque 2: Jean Paul Gaultier Bloque 2: las creencias y religiones Bloque 2: casos judiciales de índole social Bloque 3: problemas de la sociedad actual</p>
Igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género	<p>Bloque 3: problemas de la sociedad actual</p>
Educación para la salud y sexual	<p>Bloque 1: alimentación saludable y nociva Bloque 2: pautas para una buena salud Bloque 2: las enfermedades raras Bloque 2: los deportes y la salud Bloque 2: la causa y la consecuencia desde el punto de vista de la salud Bloque 3: acciones del cuerpo, causas y consecuencias</p>
Educación emocional	<p>Bloque 3: la frase exclamativa para expresar sentimientos e impresiones Bloque 1: los sentimientos</p>
Educación para el desarrollo e intercultural e integración de minorías (etnias originarias y población afro descendiente)	<p>Bloque 2: las regiones y culturas de Francia Bloque 3: las problemas actuales de la sociedad</p>
Educación vial	<p>Bloque 3: patrones de conducta urbanos responsables, causas y consecuencias de acciones ciudadanas</p>
Educación ambiental y para un desarrollo sostenible	<p>Bloque 1: Monsanto y Borneo Bloque 2: consumo responsable Bloque 3: qué pasará o pasaría en el planeta de seguir con determinadas pautas antiecológicas (futuro y condicional) Bloque 3: la ecología Bloque 3: el fotógrafo de la naturaleza Yanna Arthus Bertrand Bloque 3: la ciencia y sus progresos</p>
Educación para afrontar emergencias y catástrofes	<p>Bloque 3: hipótesis sobre situaciones de emergencia (condicional)</p>

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Medidas para alumnado que no superó las evaluaciones durante el curso

Los estudiantes que suspendan alguna evaluación, tendrán la oportunidad de realizar una prueba de recuperación de los contenidos no superados durante el trimestre siguiente, Se permitirá que los estudiantes se examinen sólo del parcial que hayan suspendido previamente. La nueva nota obtenida hará media con la que tuvieron la primera vez. Si en la recuperación la nota es de 5 o más, aunque la media sea inferior, se pondrá un 5.

Medidas para alumnado que no superó la evaluación ordinaria

Los estudiantes que no superen la evaluación ordinaria se presentarán a la prueba de la evaluación extraordinaria. Tendrán que examinarse de los contenidos de los parciales que no hubieran aprobado. En el período de tiempo entre ambas evaluaciones, estos estudiantes recibirán tareas de refuerzo y revisión individualizadas para consolidar los contenidos que en su día no demostraron haber adquirido. Dicho trabajo se realizará en clase y/ o en casa, según indiquen los docentes. Asimismo, en clase los profesores atenderán sus dudas. La nota obtenida hará media con la primera intentona, como ocurre con cualquier recuperación.

Medidas para alumnado con la materia pendiente

Este curso hay un total de 16 estudiantes con la materia de francés pendiente, tres de ellos con pendientes de dos cursos, distribuidos del siguiente modo (se indica el curso que deben recuperar):

1º ESO: 7 estudiantes

2º ESO: 8 estudiantes

3º ESO: 3 estudiantes

4º ESO nivel inicial: 1 estudiante

Para recuperar la asignatura la jefa del departamento se reunirá con todos los estudiantes afectados a principios de curso y les entregará por escrito las instrucciones. Habrá una prueba global de todos los contenidos pendientes en septiembre o octubre. Los que la superen habrán aprobado la asignatura. Los que no lo logren podrán seguir el proceso normal de recuperación, que consiste en realizar tareas asignadas y una prueba de recuperación cada sobre los contenidos de cada trimestre. Las fechas concretas se acordarán con los estudiantes. Como algunos de ellos no son alumnos actualmente de la jefa de departamento, la profesora establecerá horarios alternativos acordados con los alumnos para atenderlos, como los recreos si fuera necesario. Asimismo, podrán preguntar dudas a su actual profesora.

La fórmula para calcular la nota resultante será la misma que para el resto de estudiantes. El comportamiento, asistencia y puntualidad sólo se podrá referir a las sesiones de atención concretas y ocasionales fuera del horario regular.

Medidas para alumnado de altas capacidades

La atención específica a alumnado con altas capacidades se abordarán desde una triple perspectiva:

Por una parte, se llevará a cabo una gradación de las actividades en cada área atendiendo a su dificultad. De esta forma esperamos poder exigir más a aquellos alumnos que muestren una mayor capacidad y/o motivación y a la vez que todos los alumnos alcancen los contenidos mínimos expuestos anteriormente. En la clase, se preguntará primero oralmente a los estudiantes más aventajados, para que éstos sirvan de ejemplo a los demás. Luego se irán preguntando a los otros estudiantes, que así tendrán más ocasiones de escuchar antes de tener que emitir ellos un mensaje en francés. Además, se podrá hacer preguntas orales más complicadas o abiertas a aquellos que tienen un mejor nivel, y preguntas más guiadas a los que tienen un nivel más bajo.

Por otra parte, se pondrán en marcha agrupamientos heterogéneos.- Los profesores procurarán que en todas las actividades de grupo los alumnos se encuentren en situación de ayudar o ser ayudados por sus compañeros de grupo. Reforzándose así, el aprendizaje de aquellos alumnos más aventajados y facilitándose, mediante la ayuda de sus compañeros, el de los alumnos con más dificultades. Se podrá asignar un alumno bueno en la asignatura como tutor de un alumno con problemas de aprendizaje.

Finalmente, se fomentarán continuamente la curiosidad y la autonomía en la investigación para que aquellos alumnos con altas capacidades y buen rendimiento profundicen y amplíen por su cuenta los contenidos, tanto lingüísticos como socioculturales. Se les facilitarán páginas web de consulta con este fin. Asimismo, además de los contenidos que todos los alumnos deben aprender para las pruebas, se aportarán ocasionalmente contenidos suplementarios de mayor nivel de dificultad o profundización que no deben estudiar. El objetivo es despertar la inquietud por ampliar horizontes, y además lograr que vayan familiarizándose con elementos más avanzados para que les resulte más fácil asimilarlos en el futuro.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Evaluación inicial

La evaluación inicial variará en función del tipo y nivel del alumnado. Lo que las docentes evaluarán será el grado de adquisición de los contenidos impartidos en las primeras semanas del presente curso, y cuando sea pertinente, el grado de adquisición de los contenidos del curso previo. Este análisis se hará mediante práctica oral en el aula, tareas escrita y una prueba según sea oportuno.

En el caso de los alumnos nuevos en francés, bien procedentes de otros centros, o del mismo colegio, se les podrá hacer una prueba específica oral y/o escrita para determinar su nivel de partida y poder así adecuar el proceso de enseñanza a sus necesidades específicas. Habrá reuniones con las familias de los estudiantes que tengan un desfase curricular de uno o más años por no haber cursado nunca francés o por haberlo hecho con un nivel inferior al de este centro. Se les informará de las características de la materia y se les solicitará que busquen apoyos externos para ponerse al día siguiendo unas guías con la secuenciación de contenidos de los cursos a recuperar.

En 1º ESO los estudiantes empiezan este curso habiendo cursado francés ya en Primaria, pero el enfoque y los contenidos de dicha etapa no indican que sea necesario alterar la programación anterior de 1º ESO en su conjunto. Es decir, sigue siendo necesario sentar las bases desde cero en todos los aspectos de la lengua. Se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación inicial para hacer pequeñas modificaciones en la programación si fuera necesario.

Evaluaciones parciales y final ordinaria

Para la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Pruebas escritas y orales
- Cuaderno del alumno (se revisa en el aula, y opcionalmente a criterio del docente se le puede pedir al alumnado)
- Trabajos individuales
- Trabajos en grupo
- Trabajo de aula
- Trabajo en casa
- Otras actividades ofrecidas por el profesorado
- Actitud y comportamiento
- Participación oral en el aula (frecuencia y calidad)

Evaluación extraordinaria

Aquellos alumnos que no hayan superado la materia en la evaluación ordinaria, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria sólo con los parciales suspensos. Con el fin de que superen sus dificultades, en el período comprendido entre la convocatoria ordinaria y la extraordinaria los docentes los atenderán en el aula, dándoles tarea de refuerzo y resolviendo sus dudas. La nota final será una media de la nota de la prueba extraordinaria (y en su caso de las tareas realizadas en el período preparatorio) y de la nota original de las pruebas suspensas, al igual que ocurre con cualquier recuperación.

Procesos de autoevaluación

Al finalizar el curso escolar los docentes pasarán a los estudiantes una encuesta anónima en todos los cursos que incluirá una serie de ítems y además un apartado de comentarios libres. Estas preguntas estarán enfocadas al proceso de enseñanza, pero también al de aprendizaje, insistiendo en propuestas de mejora.

Asimismo, el departamento incluirá en su memoria final al acabar el curso escolar un apartado de propuestas de mejora y de análisis de los resultados, apuntando posibles causas.

En otro orden de cosas, se fomentará la autoevaluación por parte del alumnado de sus propios resultados académicos, así como la evaluación entre pares. Se les acostumbrará a puntuarse ellos mismos y a analizar su evolución, puntos fuertes y carencias, para facilitar su progreso.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación del alumnado se distribuirá de la siguiente manera:

Una **nota A** que cuenta el **20%** en la ESO y **15%** en BAC de la nota y engloba los siguientes aspectos:

-participación: puede subir hasta 0,5

-trabajo en casa y en clase: es la nota total del apartado, salvo que algún otro factor la altere

-actitud y comportamiento: puede descontar hasta 1 punto

-retrasos: -0,2 puntos por retraso hasta 1 punto

-cuaderno y carpeta clasificadora: puede bajar hasta 1 punto no tenerlos o que estén incompletos/ desorganizados/ sucios...

Una **nota B** que englobará los controles escritos o trabajos/ proyectos indicados por el profesor y contará el 60% de la nota final en la ESO y el 65 % en Bachillerato. El mínimo exigido de esta parte es 5 puntos de media. El mínimo para hacer media es 3,5 en cada parcial. De lo contrario se suspenderá la evaluación. Para calcular la nota de este apartado se puede aplicar la media aritmética o si el profesor lo considera oportuno, aplicar diferentes porcentajes para cada parcial según su peso.

Por último la **nota C** será el resultado de la evaluación de la expresión e interacción oral y contará 20% de la nota final en todos los cursos. Para aprobar la asignatura, el alumno deberá obtener un mínimo de 5 sobre 10 en la parte oral. La nota se basará en la evaluación directa en el aula, y opcionalmente en pruebas.

En el caso de que un trabajo encargado a los estudiantes abarque varias competencias o soportes distintos, como una presentación oral en grupo con powerpoint, el resultado podrá tenerse en cuenta en distintos apartados, influyendo en las notas A, B y/o C si así fuera conveniente.

Las recuperaciones se harán en la siguiente evaluación. La nota final otorgada para ese parcial será la media aritmética de la primera y la segunda ocasiones. Si la segunda es un aprobado y la media de ambas es inferior al 5, se contará como un 5.

Los exámenes de recuperación están concebidos para pasar del suspenso al aprobado, no para subir nota. Por lo tanto, los estudiantes que ya aprobaron una evaluación no podrán presentarse para mejorar el resultado.

Como se menciona en otro apartado de esta programación, se permitirá a los estudiantes subir hasta un punto en la nota final de la primera, segunda y tercera evaluación (no la final ordinaria) si voluntariamente leen una obra en francés previamente admitida por los profesores y realiza las tareas y pruebas indicadas por los docentes para demostrar su correcta comprensión. Este punto sólo podrá servir para subir la nota una vez que ésta ya sea de 5 o más, no para pasar del suspenso al aprobado.

Asimismo, para motivar al alumnado y premiar su iniciativa, podrán aumentar hasta 0,5 puntos de la nota de la tercera evaluación si participan en el Concurso de Marcapáginas del Día de Europa con un mínimo de calidad y esmero, respetando las instrucciones.

En algunos casos, con aviso específico al alumnado, se podrán establecer mínimos por encima del 5 en aspectos de la lengua de crucial importancia. Es el caso por ejemplo de los exámenes de verbos en 1º, en los que es necesario un 7 sobre 10 para superarlos.

Se descontará 0,05 puntos de la nota final de las pruebas escritas, tareas, ejercicios, trabajos, etc por cada falta, incluyendo ortografía, puntuación de frases, mayúsculas... El máximo que se puede restar por este concepto es 2 puntos, en consonancia con el Plan de Ortografía del centro. En el caso de las tildes, queda a criterio del profesor descontar o no en función de su relevancia. Si la palabra escrita por el estudiante difiere mucho de su versión correcta, o su uso es inadecuado, el profesor la puede anular por completo. Cuando se trate de textos, la puntuación no descontará en este apartado, sino en el apartado de coherencia y cohesión de la rúbrica. Asimismo, los errores de concordancia se podrán computar en el apartado de gramática de la rúbrica.

DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS

El aprendizaje de una lengua extranjera se aborda desde una concepción de la situación de la enseñanza/aprendizaje que parta de las siguientes consideraciones:

1.- El estudio de la lengua extranjera ha de partir esencialmente de una presentación de la lengua desde un punto de vista instrumental, ya que el primer objetivo es la necesidad de comunicarse.

2.- El estudio de una lengua extranjera desde una perspectiva comunicativa no puede prescindir de las competencias que los estudiantes tienen del uso comunicativo de su propia lengua materna así como de las otras posibles lenguas de referencia, por estar inmersos en zonas bilingües o por haber estudiado previamente otras lenguas extranjeras. Por ello debemos considerar estas competencias y destrezas previas para una mejor y más rentable planificación de objetivos y contenidos de aprendizaje.

3.- Dado que las producciones lingüísticas siguen a grandes rasgos los modelos intrínsecos a cada objetivo de la comunicación (describir, narrar, exponer, razonar, argumentar etc.) y que estos aparecen en el marco de determinados actos de habla (pedir y dar información, presentar y presentarse, relatar un suceso etc.) la lengua deberá presentarse en el marco de documentos auténticos pertenecientes a distintos soportes. Deberán igualmente verse actividades de socialización a base de simulaciones de situaciones auténticas. Estas actividades serán abundantes en las clases.

4.- Por todo ello se debe partir de un planteamiento reflexivo sobre el aprendizaje de la lengua extranjera. El alumno no aprende sólo a base de estímulos-respuestas, sino que pone en funcionamiento una serie de estrategias que se diferenciarán según los modos o estilos de aprendizaje que se utilicen.

5.- El proceso de aprendizaje no es lineal sino acumulativo. El alumno, utilizando su capacidad de observar y reflexionar, va elaborando hipótesis sobre el funcionamiento de la lengua, estableciendo sus conclusiones iniciales que podrán verse modificadas por nuevas observaciones. Los errores son tratados como fenómenos naturales e intrínsecos a todo proceso de aprendizaje y se incorporan al aula para un tratamiento adecuado. Se trata de aproximarse al proceso en el ámbito de una metodología que considere los aspectos cognitivos y contemple un enfoque constructivista del aprendizaje

6.- El estudio de la gramática deberá realizarse considerando no sólo la estructura de la lengua sino su valor instrumental. Para ello, se abordará desde el punto de vista de la gramática comunicativa.

7.- Todo mensaje lingüístico encierra en mayor o menor grado componentes y referentes socioculturales. Esto es muy interesante por un doble motivo. En primer lugar porque algunos de estos componentes y referentes pueden dificultar la exacta comprensión del mensaje. En segundo lugar, porque el estudio de la lengua conlleva el tratamiento de los aspectos de civilización y de rasgos culturales propios de la gente que la habla.

8.- Por tanto podemos concluir diciendo que la finalidad curricular no es sólo aprender una lengua extranjera sino aprender a comunicarse en ella. Es más, considerando determinadas reflexiones anteriores y en el marco de un Proyecto Educativo de Centro, en el caso de Colombia el llamado Proyecto Educativo Institucional, debemos plantearnos también la formulación de un marco-objetivo que sería aprender a aprender.

9.- La competencia comunicativa exige también el desarrollo de las cuatro destrezas básicas: escuchar, hablar, leer, escribir. Es decir, competencias lingüísticas referidas a las capacidades de comprender mensajes orales y escritos, así como a las de expresarse oralmente y por escrito. Las actividades planificadas deberán atender a estos distintos aspectos del aprendizaje. Por otra parte, cada código de la lengua, oral y escrito, así como cada ámbito del estudio de la misma no sólo requieren actividades adecuadas sino que favorecerán la puesta en marcha de estrategias distintas.

10.- Concluyendo, y desde una perspectiva pragmática de la lengua, lo esencial es que los alumnos aprendan a hacer algo con la lengua francesa y entiendan que no sólo les es útil, es decir que el aprendizaje es significativo en el momento, sino que en el futuro podrán aprender otras lenguas con cierta autonomía.

RECURSOS MATERIALES Y DIDÁCTICOS

Este curso escolar tampoco habrá libro de texto oficial en ningún curso, como ya es habitual. Esto permite adaptarse mejor a las necesidades e intereses de los alumnos, además de reflejar en los materiales y recursos la actualidad de los países francófonos, dando como resultado unas sesiones didácticas más frescas, eficaces y satisfactorias, tanto para los profesores como para los alumnos.

Sin duda esta ausencia de libro de referencia hace que la función docente sea más exigente y laboriosa, pero también es más enriquecedora y motivadora.

Este año cada docente enseña en niveles distintos, por lo que no hay que coordinar los grupos A y B. De todos modos, se compartirán recursos a través de una carpeta en el ordenador del departamento y la carpeta física de materiales de 4º ESO queda a disposición de Pedro, que está a cargo de ambos grupos.

Las clases serán dinámicas y variadas. Se hará uso de la pizarra, el ordenador, los altavoces y el cañón con frecuencia para hacer audiciones y proyectar vídeos. Las presentaciones powerpoint tendrán un gran protagonismo, ya que permiten aumentar el vocabulario y descubrir aspectos de la cultura francófona. La mayoría serán de la cosecha propia de los profesores, y una minoría se extraerán de sitios web especializados.

Las actividades con soporte digital se realizarán en el aula de informática previa reserva. Se entregarán fotocopias con textos para desarrollar la comprensión escrita, ejercicios escritos, y ejercicios de comprensión oral. Algunos materiales serán de la cosecha propia de los profesores, y otros se extraerán de los libros especializados, tanto de vocabulario, como de gramática, comunicación o DELF A2/ B1/ B2.

Cualquier objeto puede contribuir al aprendizaje del francés, no sólo los concebidos tradicionalmente como didácticos. Por lo tanto, siguiendo la filosofía de métodos como la suggestopedia, el silent way, el natural approach o la total physical response, se utilizarán todo tipo de objetos de la vida cotidiana que se llevarán al aula según el campo léxico a estudiar. Por ejemplo los profesores llevarán ropa y accesorios llamativos y diversos que los alumnos se pondrán haciendo juegos. También llevarán comida para aprender los alimentos. Otra opción es llevar CD de música o revistas para que los toquen y curioseen, reforzando así un aprendizaje más orgánico a través de todos los sentidos.

Entre muchos otros libros el profesor contará con los siguientes recursos didácticos:

Fonética: “Plaisir des sons” que ofrece distintos niveles de ejercicios y actividades para trabajar en el aula.

Competencia oral: “Bien entendu” y “Ecoute, écoute”. Ejercicios para desarrollar la competencia oral (comprensión y expresión) Nivel principiante e intermedio.

Gramática: “Grammaire utile du français”, ejercicios con fines comunicativos. “Le Français de la A à la Z”: Diccionario que recoge las principales dificultades de la lengua francesa. También se utilizará “Exercices de Grammaire française” y “Grammaire. Cours de Civilisation française de la Sorbonne” de niveles intermedio, avanzado y superior, con 350 ejercicios cada uno.

Didáctica : Colección LAL (Langues et apprentissage des langues. Obra centrada en diferentes aspectos teóricos y metodológicos del proceso enseñanza-aprendizaje de los idiomas.

Vocabulario: “Exercices de vocabulaire en contexte” de nivel intermedio, “Vocabulaire progressif du français” con 250 ejercicios de nivel avanzado y “Vocabulaire en dialogues” de nivel inicial.

Preparación del DELF: “Réussir le DELF” de niveles A1, A2, B1 y B2. Además, se usarán “Expression orale” y “Expression écrite” de los mismos niveles, y “Activités pour le cadre européen commun de référence” nivel A2.

Se fomentará la **lectura** del notable fondo bibliográfico en francés del centro. Para ellos se leerán en clase fragmentos de obras literarias disponibles como “Notre-Dame de Paris”, “Le petit prince” “Le petit Nicolas” o “Les trois mousquetaires”. Además, se bajará con los alumnos a la biblioteca para que descubran las lecturas a su disposición. Aquellos estudiantes interesados podrán leer obras voluntariamente, y si realizan el trabajo y las pruebas correspondientes de forma satisfactoria, pueden obtener hasta un punto extra en la segunda y tercera evaluación.

Cuando la práctica escrita guiada lo requiera, los alumnos utilizarán en el aula **diccionarios** bilingües de francés-español, de los que hay un ejemplar para cada alumno.

La voz y el lenguaje corporal de los profesores son dos recursos muy poderosos y a veces descuidados o no valorados suficientemente. Entrando ya en cuestiones metodológicas, se podría decir que las sesiones serán casi teatralizadas. Los docentes hablarán en francés al menos el 50% del tiempo en 1º y 2º de la ESO, y este porcentaje aumentará gradualmente hasta llegar al 100% en Bachillerato. La traducción será la última opción para resolver dudas, y se priorizarán los dibujos, gestos, sinónimos y circunloquios. Por supuesto se complementará con documentos audiovisuales o sonoros que expongan a los alumnos a la gran variedad regional e internacional del francés.

Páginas de Internet:

- Ortografía, gramática, conjugaciones, vocabulario, fonética, etc.: Estas páginas contienen reglas claras bien organizadas sobre diversos aspectos de la lengua (ortografía, conjugaciones) y ejercicios que ayudan al aprendizaje de la lengua francesa. También tienen cuentos, lecturas, etc. Son una pequeña muestra de las numerosas páginas de internet que utilizamos en clase de FLE :
- <http://apprendre.tv5monde.com/>

- <http://www.estudiodefrencoes.com/vocabulario/titrevocabulario.htm>
- <http://yo.mundivia.es/jcnieto/dicc-gramar-ex.html>
- http://personales.mundivia.es/jcnieto/guide_fr.htm
- http://www.edu365.cat/batxillerat/recursos_xarxa/frances.htm
- http://www.arts.kuleuven.be/weboscope/grammaire/e_gr0.htm
- <http://www.bonjourdefrance.com/n7/app1.htm>
- <http://www.bbc.co.uk/languages/french/>
- Bibliothèque Nationale de France : <http://www.bnf.fr/>
- TV5 monde : <http://www.tv5.org/>
- Aprendizaje del francés con la lectura de una historia policiaca : <http://www.polarfle.com/>
- Canciones : <http://www.youtube.com/?gl=ES&hl=es>
<http://platea.pntic.mec.es/~cvera/hotpot/chansons/index.htm>
<http://www.musica.com/>
- Literatura : <http://classes.bnf.fr/classes/pages/inddoss.htm>
<http://classes.bnf.fr/textes/lettre1.pdf>
- Argot : http://www.bbc.co.uk/languages/french/cool/food_flash.shtml
- <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/plan.php3>
- <http://www.francaisfacile.com>
- <http://www.lepointdufle.net>
-

Películas:

En los niveles más avanzados se visualizará en el aula parcial o totalmente alguna obra audiovisual. Algunos ejemplos de especial adecuación pedagógica con los que cuenta el departamento son:

“Los chicos del coro”, “Ratatouille”, “Amélie”, “Paris, je t’aime”, “Una casa de locos”, “Las muñecas rusas”, “La chica del puente”, “La cena de los idiotas”, “Los miserables”, “Le petit Nicolas”, “La vie en rose”, “Intouchables”, etc.

Se intentará ver en clase alguna película del Festival gratuito de cine francés online que tiene lugar cada año.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El departamento de francés colaborará estrecha y activamente con los demás departamentos didácticos y con el equipo directivo para enriquecer las actividades realizadas con motivo de las diversas conmemoraciones marcadas en el calendario escolar. Además, también celebrará otras fechas especialmente relevantes por su

vinculación con la lengua y la cultura francesas. La mayoría de las actividades se realizarán durante las horas lectivas de francés y en el aula, para no entorpecer el normal transcurso de las actividades lectivas de las otras asignaturas. Cuando las circunstancias lo justifiquen, se saldrá del aula y/o se utilizarán horas de otras materias.

En cuanto a los alumnos participantes, la selección se realizará en función de su comportamiento e implicación, del desarrollo de la programación didáctica en cada curso, de su capacidad lingüística para participar con éxito y del horario lectivo. Los alumnos este curso sólo tienen dos horas lectivas a la semana, salvo en 1º de Bachillerato, que tienen 4 horas. Por lo tanto su participación en las actividades complementarias y extraescolares será forzosamente limitada. Además, en 1º ESO B, 3º ESO A, 1º y 2º de Bachillerato se da la situación agravante de que hay clase el lunes, lo cual supone perder nueve sesiones lectivas en el curso escolar por ser festivos.

En noviembre se realizará con los 2º ESO la tradicional fiesta de Samhain, que consiste en bailar y comer al estilo galo-bretón con música folclórica. Además verán un powerpoint sobre el tema y realizarán un ritual para despedir el año y dar la bienvenida al siguiente según el calendario celta.

En fechas próximas al 25 de noviembre se celebrarán el Día para la eliminación de la violencia contra las mujeres. Se leerán textos sobre el tema en los cursos avanzados. Asimismo, se proyectarán vídeos de dicha temática.

El grupo de 1º BAC participará en la ceremonia de izada de bandera de la Paz con una intervención relacionada con la paz en la francofonía.

En febrero se festejará la Mardi Gras con el 4º ESO. Se verá un powerpoint sobre el francés en Estados Unidos y se hará una fiesta con baile, música y comida de Nueva Orleans estilo cajun.

El 28 de febrero se celebrará el Día de las Enfermedades Raras en Bachillerato con una presentación powerpoint que servirá para revisar o aprender las partes del cuerpo y las enfermedades o problemas físicos. Además valdrá para que los alumnos tomen conciencia sobre este problema que afecta en su conjunto a un elevado número de ciudadanos.

Concidiendo el 8 de marzo con el Día Internacional de la Mujer Trabajadora, se proyectará una película en francés sobre una mujer de relevancia histórica, como Coco Chanel, Édith Piaf o Juana de Arco. Además, los alumnos de los cursos avanzados harán un repaso de las biografías de varias mujeres francesas destacadas como Simone de Beauvoir o Marie Curie a través de textos que completarán con verbos en passé composé. Por último se contactará con mujeres francesas de renombre mediante correo electrónico para intentar que accedan a ser entrevistadas por los alumnos por ese mismo medio. Entre las candidatas estarían Brigitte Bardot, gran defensora de los animales además de icono del siglo XX, políticas, empresarias o artistas, tanto afincadas en Francia como en Bogotá. Esta última opción sería más factible recurriendo a la colaboración de

la Embajada Francesa y permitiría que la entrevista fuera en persona.

El 20 de marzo es el Día de la Francofonía. El objetivo del departamento es mostrar el amplísimo abanico de países de habla francesa en el mundo y difundir su rica diversidad. Para ello los estudiantes harán una muestra gastronómica en un espacio común del centro. Se barajan varias actividades como charlas en francés sobre algún país francófono o DOM-TOM, charlas de algún nativo francófono destacado, talleres de danzas de países francófonos y proyección de películas.

El 23 de abril, Día del Libro y del Idioma, cuenta ya con una sólida trayectoria festiva en el centro. Los grupos de 3º ESO harán un taller sobre la literatura francesa llevada a la pantalla. Además analizarán los cuentos de Charles Perrault desde una perspectiva de género.

El 8 de mayo o fecha cercana con motivo del Día de Europa habrá un concurso de marcapáginas. Los alumnos de francés elaborarán marcapáginas ilustrados con motivos relacionados con los países francófonos europeos. Los cursos más bajos pueden presentar imágenes de la riqueza tangible e intangible de dichos países, como el vino, los campos de lavanda, el Fest-Noz bretón, o los valores de Liberté, Égalité et Fraternité. Dichos marcapáginas serán expuestos y regalados a otros alumnos. Los estudiantes de Bachillerato llevarán a Primaria presentaciones powerpoint sobre regiones francesas que habrán presentado en su propia clase previamente.

Por otra parte, aprovechando que el Festival de la Canción de Eurovisión tiene lugar en mayo, tras su retransmisión se escucharán y analizarán las canciones de los países europeos francófonos participantes y se verán los vídeos de presentación en los que cada estado muestra su cultura. Finalmente se intentará que asista al centro para dar una charla algún representante de una embajada o consulado de dichos países con presencia diplomática en Bogotá.

El 5 de junio o fecha próxima conveniente, el departamento de francés contribuirá a la celebración del Día del Medio Ambiente mediante una exposición cedida por la fundación francesa Good Planet, cuyo creador es el célebre fotógrafo de la naturaleza vista desde el cielo Yann-Arthus Bertrand. Las imágenes muestran la belleza de la biodiversidad, pero también los riesgos a los que está sometida. Se implicará también al departamento de biología para que pueda explicar las imágenes en profundidad a sus alumnos. Como otros años, los estudiantes harán de guías. El alumnado de 1º de Bachillerato estará encargado de hacer la traducción de los textos del francés al español.

Asimismo, se proyectará la película documental del mismo autor Home, sobre la evolución del planeta Tierra y la creciente polución. También se hará una presentación powerpoint en clase sobre la vida y obra de Bertrand y se analizará la entrevista radiofónica que un grupo de ex alumnos españoles de la profesora realizó al fotógrafo en el año 2012.

Además de todas las actividades previamente expuestas, el departamento estará muy pendiente de la

programación cultural del Club Concorde, perteneciente a la Agregaduría Cultural de la Embajada de Francia en Bogotá. Estas actividades suelen realizarse fuera del horario escolar e incluyen charlas con escritores, conferencias, exposiciones obras de teatro, ciclos de cine clásico francés, etc. También se estará pendiente de toda actividad relacionada con la cultura francófona que se ofrezca en cines, teatros y otras entidades de la ciudad. Cuando sea posible y pertinente, se organizarán salidas para acudir a dichos eventos. Se divulgará dicha información cuando sea muy relevante para fomentar la asistencia.

Este Departamento también participará, en las actividades interdisciplinarias que le sean requeridas y en actividades y actos culturales organizados por el Centro Cultural del C.C.E.E. “Reyes Católicos”.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA. INSTRUMENTOS E INDICADORES DE LOGRO

Los docentes analizarán y evaluarán el proceso de enseñanza en base a los siguientes instrumentos e indicadores: encuesta de los estudiantes, porcentaje de aprobados y de notas superiores al 5, finalización de la programación didáctica, porcentaje de estudiantes que aprueban con recuperaciones, ambiente en el aula con el profesor y entre los estudiantes, suficiencia y adecuación de los materiales didácticos, suficiencia y adecuación de las actividades complementarias y extraescolares.

COORDINACIÓN VERTICAL CON OTRAS ETAPAS

El departamento tendrá como mínimo dos reuniones por trimestre, como está estipulado por Jefatura de Estudios, con la representante de francés de Primaria, con el fin de planificar una actividad conjunta didáctica por una parte, y por otra parte, compartir información sobre la programación, metodología y demás detalles. Desde el curso pasado la coordinación vertical es de especial relevancia, ya que ya llegan estudiantes a 1º ESO que han cursado francés en Primaria.

Este año por órdenes de Jefatura de Estudios, las reuniones de coordinación vertical tendrán otro enfoque adicional. Se trabajarán las competencias, especialmente un diagnóstico a nivel de centro y posteriormente proyectos o tareas.

COORDINACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS

El departamento de francés se ofrecerá para colaborar en las ceremonias de izada de bandera o de otro tipo, como el Día de la Paz, el día de Europa y el Medioambiente con el docente coordinador y los demás departamentos participantes.

Asimismo, organizará la exposición sobre biodiversidad en junio con el Departamento de Biología.

PLAN LECTOR

El departamento participará en el Plan lector mediante la participación en la comisión específica destinada a su elaboración. Asimismo, continúa este curso el plan de fomento de la lectura, Los estudiantes que lean algún libro de la

biblioteca u otro de su elección aprobado por el profesorado y lo demuestren del modo indicado por su docente, tendrán la opción de añadir hasta un punto a la nota de cada trimestre.

Por otra parte, todos los estudiantes bajarán en su hora de clase con su docente a la biblioteca para explorar y descubrir los fondos disponibles en francés o sobre la francofonía. El alumnado deberá leer obras acorde a su nivel o superior, nunca inferior.

No hay obras de lectura obligatoria para fomentar la iniciativa personal y respetar los gustos de cada estudiante. Por eso se permite que cada estudiante elija obras de la biblioteca, incluyendo cómics, o incluso de fuera del centro. El tiempo de clase es tan limitado (dos horas con suerte) que no es suficiente para trabajar una obra concreta en el aula. Además, los fondos adquiridos son muy variados para satisfacer la demanda.

Asimismo en clase se leerán y analizarán textos de todo tipo de géneros y soportes adaptados al nivel competencial de cada grupo. En concreto en Bachillerato se trabajará con materiales preparatorios para el DELF B1 y B2, además de textos de la EBAU si hay estudiantes interesados en dicha prueba.

PLAN TIC

Los docentes utilizarán las TIC de forma regular en el aula, mostrando vídeos e imágenes, escuchando canciones, exponiendo temas mediante powerpoints, o proyectando webs, textos, ejercicios y sus correcciones.

Por otra parte, se fomentará o incluso exigirá según el caso, el uso de las TIC por parte de los alumnos para las siguientes funciones: refuerzo del oral mediante la escucha de vídeos y canciones en el hogar, consulta de diccionarios en línea (algunos también tienen la opción de escuchar el término), investigación sobre temas tratados, realización de powerpoints o vídeos, realización de ejercicios de léxico o gramática en webs especializadas, exploración de aspectos de la cultura y la sociedad francófonas.

PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN AL ALUMNADO Y FAMILIAS DE LA PROGRAMACIÓN

Esta programación está disponible para el alumnado y las familias en la página WEB y en la Biblioteca del Centro.

Los criterios de evaluación y calificación se explicarán públicamente en clase, y se dejará una copia en el corcho.

PROCEDIMIENTOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

En la Memoria de Departamento se valorará la eficacia en el desarrollo de esta programación. Se tendrá en cuenta y se evaluará en reunión de Departamento, de lo que se levantará acta, lo siguiente:

1. ¿Fueron válidos los perfiles competenciales, y la secuencia y distribución de los contenidos? ¿Qué falló?
2. ¿Se aplicaron los criterios de evaluación, los instrumentos de evaluación y los criterios de calificación? ¿Se plantearon quejas o reclamaciones por mala aplicación de los mismos?

3. ¿Fueron adecuados los criterios de calificación? Indicar mejoras.
4. ¿Se han tratado en las materias los temas transversales como se formuló? ¿Qué problemas se encontraron?
5. ¿Qué adaptaciones de bajo rendimiento o alto rendimiento se han hecho de acuerdo a lo establecido en la programación? ¿Fueron efectivas?
6. ¿Se utilizaron todos los recursos de la programación? ¿Fueron idóneos?
7. ¿Se realizaron todas las actividades extraescolares y complementarias programadas? ¿Fueron adecuadas?
8. ¿Qué aspectos son mejorables en la programación?