

Programación Didáctica curso 2024-25

**Departamento de
Francés**



Profesores:

- José María García Gutiérrez
- María Begoña Echeverría Iglesias (Jefe de Departamento)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1 Marco legislativo.....	3
1.2 El francés como segunda lengua extranjera en la Educación Secundaria obligatoria y post-obligatoria.....	7
1.3 Características del centro y del alumnado	9
2. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS.	10
3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SUS CORRESPONDIENTES ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.	23
4. INTEGRACIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE EN LOS ELEMENTOS CURRICULARES, MEDIANTE LA RELACIÓN ENTRE LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES Y CADA UNA DE LAS COMPETENCIAS.....	48
5. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO.....	85
6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	85
6.1. Evaluación ordinaria	85
6.2. Criterios de recuperación	87
6.3. Evaluación extraordinaria.....	87
6.4. Recuperación de objetivos de cursos anteriores.....	88
7. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS, DIDÁCTICAS Y ORGANIZATIVAS.	88
8. MATERIALES CURRICULARES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	92
9. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	93
10. PLAN DE LECTURA.	94

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Marco legislativo

El **BOE** (Boletín Oficial del Estado), con fecha del **3 de enero de 2015**, en su Sección I (páginas 516 a 521) estipula los objetivos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables para la Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) respecto a la Segunda Lengua Extranjera que, en nuestro caso, es la lengua francesa. Así, la presente programación para el curso 2023-24 se adapta a la actual legislación y establece los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación para las diferentes etapas, atendiendo a lo establecido por la Consejería de Educación y Cultura. Es decir, que esta Programación, siguiendo el calendario de implantación de la **LOMLOE**, aplicará **Decreto 40/2015, de 15/06/2015**, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha [2015/7558]. Así como el **Decreto 82/2022**, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y el **Decreto 83/2022** para Bachillerato.

La Constitución Española, en su artículo 27.4, establece que la educación básica es obligatoria y gratuita.

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación dispone en el artículo 3.3 que la Educación Secundaria Obligatoria forma parte de la educación básica, y en sus artículos 22 y 23, se explicitan los principios generales y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria.

Por otra parte, el artículo 3.4 de **la Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, dispone que el Bachillerato forma parte de la educación secundaria postobligatoria, y en sus artículos 32 y 33 se explicitan los principios generales y los objetivos del Bachillerato, con las modificaciones que la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, ha introducido en los apartados 2 y 4 del artículo 32.

La **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, define el currículo como el conjunto de objetivos, competencias, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada una de las enseñanzas reguladas en la presente Ley. El currículo estará integrado por los siguientes elementos:

- a Los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa.*
- b Las competencias clave.*
- c Los contenidos, ordenados en asignaturas, que se clasifican en materias, ámbitos, áreas y módulos en función de las enseñanzas, las etapas educativas o los programas en que participe el alumnado.*
- d La metodología didáctica.*
- e Los criterios de evaluación del grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa.*

Las competencias clave para el aprendizaje permanente se regulan según la Recomendación 2006/962/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, y de acuerdo con las disposiciones de la **Orden ECD/65/2015, de 21**

de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato, dado su carácter básico.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, regula la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en los artículos 54 a 60 y 61 a 67, respectivamente.

Este decreto se basa en la potenciación del aprendizaje por competencias, integradas en los elementos curriculares para propiciar una renovación en la práctica docente y en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Se proponen nuevos enfoques en el aprendizaje y evaluación, que han de suponer un importante cambio en las tareas que han de resolver los alumnos y planteamientos metodológicos innovadores.

La competencia supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz. Se contempla, pues, como conocimiento en la práctica, un conocimiento adquirido a través de la participación activa en prácticas sociales que, como tales, se pueden desarrollar tanto en el contexto educativo formal, a través del currículo, como en los contextos educativos no formales e informales.

Las competencias, por tanto, se conceptualizan como un «saber hacer» que se aplica a una diversidad de contextos académicos, sociales y profesionales. Para que la transferencia a distintos contextos sea posible resulta indispensable una comprensión del conocimiento presente en las competencias, y la vinculación de Decreto 82/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria.

Decreto 82/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad autónoma de Castilla La Mancha. 2022/6659.

La Unión Europea y la Unesco establecen nuevos retos y desafíos para el siglo XXI cuyo desarrollo está previsto para la década 2020-2030.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tras su modificación por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, contempla en su nueva redacción cambios derivados de este planteamiento, incluyendo, entre los derechos y principios de la educación el cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del niño de Naciones Unidas, la inclusión educativa y la aplicación de los principios del diseño universal para el aprendizaje.

La Unión Europea y la Unesco establecen nuevos retos y desafíos para el siglo XXI cuyo desarrollo está previsto para la década 2020-2030. La ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, tras su modificación por La Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, contempla en su nueva redacción cambios derivados de este planteamiento, incluyendo en los principios y fines de la Educación, el cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los derechos del Niño de Naciones

Unidas, la inclusión educativa y los principios del Diseño Universal para el aprendizaje.

La finalidad de la Educación Secundaria Obligatoria, de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, es la de que el alumnado adquiera los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanísticos, artísticos, científico-tecnológicos y motriz; desarrollar y consolidar en ellos los hábitos de estudio y de trabajo; así como hábitos de vida saludable, preparándoles para su incorporación a estudios posteriores, para su inserción laboral y formativa, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones de la vida como ciudadano.

Una vez fijadas las enseñanzas mínimas por el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de Educación Secundaria Obligatoria, corresponde al Consejo de Gobierno determinar el currículo que responda a los intereses, necesidades y rasgos específicos del contexto social y cultural de Castilla-La Mancha.

Según se indica en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, corresponde a las administraciones educativas el desarrollo del 40% del horario escolar, indicando el porcentaje del mismo del que dispondrán los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía para desarrollar y completar el currículo. De la misma forma deberán garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa y la incorporación de los contenidos de carácter transversal a todas las materias y en su caso a los ámbitos configurados.

Corresponde a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en virtud de lo establecido en el artículo 37.1 del Estatuto de Autonomía, aprobado por la Ley Orgánica 9/1982 de 19 de agosto, la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con el Estatuto de Autonomía, aprobado por la Ley Orgánica 9/1982, de 19 de agosto, la competencia de desarrollo legislativo, y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y las leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado en el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la Alta Inspección para su cumplimiento y garantía.

Asimismo, la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha regula en sus artículos 55 y 56, la estructura, materias y ámbitos de la Educación Secundaria Obligatoria. Por otro lado, la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, indica en su artículo 22.4 que corresponde a la consejería competente en materia de Educación de Castilla-La Mancha, regular las medidas de atención a la diversidad, organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas. Por ello se contemplan adaptaciones del currículo, la integración de las materias en ámbitos, además de agrupamientos flexibles, desdoblamientos de grupo, oferta de materias optativas, programas de refuerzo y medidas de apoyo personalizado. Se pondrá especial atención en la potenciación del aprendizaje de carácter significativo, para el desarrollo de las competencias que promuevan la autonomía y la reflexión, facilitando por ello el enfoque interdisciplinar del conocimiento y el enfoque competencial.

Decreto 83/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha 2022/6706EI.

La Unión Europea y la Unesco establecen nuevos retos y desafíos para el siglo XXI cuyo desarrollo está previsto para la década 2020-2030. La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla en su nueva redacción cambios derivados de este planteamiento, incluyendo, entre los principios y fines de la educación, el cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño de Naciones Unidas, la inclusión educativa y la aplicación de los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.

La finalidad de Bachillerato, de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, es la de proporcionar formación, madurez intelectual y humana, conocimientos, habilidades y actitudes que permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. Asimismo, esta etapa permite la adquisición y logro de las competencias indispensables para el futuro formativo y profesional, además de capacitar para el acceso a la educación superior.

Una vez entrado en vigor el Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato, corresponde al Consejo de Gobierno determinar el currículo que responda a los intereses, necesidades y rasgos específicos tanto del contexto social como cultural de Castilla-La Mancha.

Según se indica en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, corresponde a las administraciones educativas el desarrollo del 40 por ciento del horario escolar, indicando dentro de él, qué porcentaje corresponde a los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, para desarrollar y completar el currículo. De la misma forma, deberán garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa y la incorporación de los contenidos de carácter transversal en todas las materias.

Corresponde a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en virtud de lo establecido en el artículo 37.1 del Estatuto de Autonomía, aprobado por la Ley Orgánica 9/1982, de 19 de agosto, la competencia del desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y en las leyes orgánicas que lo desarrollan, conforme al apartado 1, del artículo 81 de la misma, sin perjuicio de las facultades que atribuye no solo al Estado, tal y como aparecen reflejadas en el número 30, del apartado 1, del artículo 149, sino también a la Alta Inspección, para su cumplimiento y garantía.

Asimismo, la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha regula, en su artículo 62, la estructura del Bachillerato en dos cursos académicos, que podrán realizarse en régimen ordinario, nocturno y a distancia. Se accederá a Bachillerato estando en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. De la misma forma, el artículo 63.3 indica que las materias optativas serán reguladas por la consejería competente en materia de educación, facilitando, cuando proceda, el enfoque interdisciplinar y competencial del conocimiento.

Por otro lado, con la nueva redacción de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el Bachillerato podrá realizarse en tres cursos, en régimen ordinario, siempre que las circunstancias personales del alumnado, permanentes o transitorias, lo aconsejen. En todos los regímenes mencionados, se facilitará el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, que han de tener un papel relevante en las enseñanzas a distancia. Se ordena en cuatro modalidades: Artes, General, Ciencias y Tecnología, junto con la de Humanidades y Ciencias Sociales, definiendo las materias comunes para todas ellas. Además, se incluyen materias específicas para cada modalidad y otras optativas propias de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Es objeto de este decreto establecer el currículo de Bachillerato por parte de la consejería competente en materia de educación, así como determinar la responsabilidad de los centros docentes en su desarrollo específico, en el ejercicio de su autonomía pedagógica. Para ello, incorpora las intenciones educativas de Castilla-La Mancha, en relación con esta etapa, para que el alumnado alcance la competencia suficiente en el desarrollo de sus capacidades, entre las que se contempla afianzar su desarrollo personal y su propio bienestar.

En consonancia con lo establecido en el Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, el presente decreto desarrolla los aspectos básicos del currículo, que han sido fijados a través de las competencias específicas previstas para la etapa, así como los criterios de evaluación y los contenidos, enunciados en forma de saberes básicos. En última instancia, son los centros docentes los que han de desarrollar y completar el currículo de esta etapa, en el uso de su autonomía, tal y como se recoge en el capítulo II, del título V, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Además, con el fin de facilitar al profesorado su propia práctica docente, se propone una definición de situación de aprendizaje y se enuncian orientaciones para su diseño.

1.2 El francés como segunda lengua extranjera en la Educación Secundaria obligatoria y post-obligatoria.

La importancia del aprendizaje de lenguas extranjeras en la actualidad se hace evidente en un mundo cada vez más globalizado, lo que sitúa a la comunidad educativa en la tesitura ineludible de formar a ciudadanos plurilingües e interculturales.

El camino hacia una educación plurilingüe supone un reto para el profesorado de Lenguas Extranjeras, que tiene que buscar nuevas vías con el fin de que la enseñanza de las distintas lenguas que coexisten en un centro educativo tenga un planteamiento coherente y un enfoque metodológico común. De esta forma, el alumnado podrá desarrollar la competencia comunicativa a la que contribuyen todos los conocimientos y las experiencias lingüísticas y en la que las lenguas se relacionan entre sí e interactúan. Además, la reflexión consciente y el desarrollo sistemático de las competencias clave que conlleva el aprendizaje de lenguas extranjeras pueden extenderse a la lengua materna del alumno, con el fin de mejorar sus competencias para comprender, expresarse, interactuar y articular pensamientos y sentimientos en los diferentes ámbitos de uso de la lengua: personal, público, educativo y profesional.

El plurilingüismo constituye una fuente de riqueza personal, social y cultural y un factor de progreso. Comunicarse en otras lenguas para afrontar nuevos retos es, sin duda, el camino hacia un mundo de infinitas posibilidades. El Consejo de Europa señala que la finalidad de la educación lingüística en la sociedad actual consiste en el desarrollo de un perfil plurilingüe e intercultural integrado por competencias diversas en distintas lenguas y a diferentes niveles, en función de los intereses y necesidades cambiantes del individuo. Así, para fomentar y facilitar el plurilingüismo y la interculturalidad, el currículo de Educación Secundaria Obligatoria incluye, con carácter optativo, la materia de Segunda Lengua Extranjera.

El Bachillerato se organiza de modo flexible a fin de que pueda ofrecer una preparación especializada al alumnado acorde con sus perspectivas e intereses de formación o permita la incorporación a la vida activa. El currículo de Bachillerato incluye, con carácter optativo en sus tres modalidades, la materia de Segunda Lengua Extranjera.

Dado el carácter optativo de la Segunda Lengua Extranjera, que compite con un nutrido grupo de otras materias optativas, el enfoque metodológico elegido por el profesor desempeña un papel fundamental. La metodología debe adaptarse a las necesidades, motivaciones y características particulares del alumnado, así como a los recursos disponibles, tanto humanos como materiales. Pero además, debe tener en cuenta la diversidad de estilos de aprendizaje, plantear tareas útiles y significativas y crear un entorno libre de tensión donde la atención relajada y la retroalimentación positiva favorezcan el proceso de aprendizaje, considerando el error como parte integrante del mismo.

El profesorado debe fomentar emociones positivas en el aula, sobre todo la motivación, que desempeña un papel fundamental en el proceso de adquisición de lenguas extranjeras. Es, por tanto, labor del profesor motivar a los alumnos en el inicio y desarrollo del aprendizaje, y animarlos para que continúen su formación en la segunda lengua extranjera, fomentando una educación integral y haciendo de ellos personas competentes y autónomas.

El currículo de Segunda Lengua Extranjera de esta etapa recoge los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables con el fin de que el alumnado pueda desarrollar las competencias clave que le permitan desenvolverse con sencillez, pero con suficiencia, en las situaciones más habituales en que pueda encontrarse.

Los contenidos son el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias. Los contenidos lingüísticos se impartirán de manera integrada y serán el punto de partida para facilitar la comunicación. De este modo, se pretende conseguir que el alumnado utilice la lengua para comprender y producir textos en los contextos reales que se le presenten.

Los criterios de evaluación indican el saber, saber hacer y saber ser, y sirven para orientar al docente hacia la consecución de los estándares de aprendizaje, que definen los resultados y concretan lo que el alumno debe saber, comprender y saber hacer. Dichos estándares son observables, medibles y evaluables y permiten graduar el

rendimiento o logro alcanzado.

El grado de consecución de los estándares se podrá especificar a través de descriptores de logro, estableciendo rangos y niveles, y atendiendo a la diversidad del alumnado. Las escalas de evaluación o rúbricas podrán ser instrumentos útiles de evaluación. Corresponderá al docente distribuir y secuenciar los contenidos de cada nivel para que el alumnado pueda alcanzar dichos estándares, a su vez asociados a las competencias.

El currículo se estructura en torno a actividades de lengua tal como se describen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos. En las páginas siguientes se presentan, en forma de bloques, los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables que conforman el currículo de Segunda Lengua Extranjera en la Educación Secundaria Obligatoria. Los contenidos, criterios y estándares están organizados en dos grandes bloques: comprensión de textos orales y escritos y producción de textos orales y escritos. Dicho agrupamiento se ha llevado a cabo con el objetivo de favorecer una mejor distribución y comprensión del currículo. Especial atención requiere la distinción que se hace en los estándares entre aquellos específicos de lengua oral y los específicos de lengua escrita.

Las relaciones existentes entre estos tres elementos del currículo no son unívocas, debido a la especial naturaleza de la actividad lingüística. Esto supone que, para cada tarea comunicativa descrita en los estándares, habrán de incorporarse los contenidos recogidos en cada bloque de actividad respectivo. De la misma manera, para evaluar el grado de adquisición de cada estándar de aprendizaje de una determinada actividad de lengua, habrán de tenerse en cuenta todos los criterios de evaluación correspondientes.

El currículo está orientado a la acción, es decir, a desarrollar en el alumnado la capacidad de integrar y de poner en juego las actitudes, los conocimientos y las destrezas que le permitan comunicarse en situaciones específicas en el mundo real. Esto supone considerar la lengua como algo que se hace y que se aprende a hacer, antes que como algo que se estudia y simplemente se sabe.

Por último, el análisis y la reflexión sobre la lengua, así como su estudio y práctica, deben tener como referencia los textos que los alumnos habrán de ser capaces de comprender y de producir, de manera que las tareas de aprendizaje deberán tener siempre como característica común la contribución a la consecución de los objetivos específicos que establecen los estándares de aprendizaje evaluables para cada conjunto de actividades lingüísticas en el ciclo correspondiente.

1.3 Características del centro y del alumnado

El IES Aldebarán de Fuensalida se encuentra situado casi a medio camino entre la capital de la provincia –Toledo– y el Sur de Madrid.

Es un centro demasiado masificado y con una gran heterogeneidad en lo que se refiere a nuestros alumnos: Esta heterogeneidad abarca desde la nacionalidad a la

religión, desde las diferentes costumbres culturales a los distintos intereses y objetivos que tienen cada uno de ellos y sus familias. Un elevado tanto por ciento del alumnado es inmigrante con problemas como desconocimiento del castellano, desescolarización en sus lugares de origen, retraso curricular, etc.

Destacar la más que considerable tasa de paro en la zona, lo que afecta plenamente a los alumnos y su entorno familiar. En muchos casos las familias intentan compensar, con actitudes de encubrimiento y negación, la falta de seguimiento que realizan sobre sus hijos, responsabilizando al sistema educativo, y en concreto al Centro, de sus fracasos.

En el instituto se producen comportamientos que son consecuencia de los cambios que está sufriendo la sociedad: las situaciones de agresividad en el seno de las familias, la permisividad en los lugares públicos y en el tiempo de ocio de los jóvenes, los modelos de comportamientos faltos de los valores más elementales... generan comportamientos y actitudes imitativas con importantes dosis de agresividad, falta de respeto entre iguales y con los adultos, incapacidad para aceptar los fallos, faltas de motivación, etc.

El Centro oferta estudios de ESO, FP Básica, Bachillerato y Ciclos Formativos.

El Departamento de Francés se compone de tres profesores: Begoña Echeverría, profesora con destino definitivo en el centro que desempeña también el papel de Jefe de Estudios desde septiembre de 2015, Isabel Morata Limes e Inés Górriz Sánchez, jefa de departamento.

Además de las actividades académicas, anualmente se oferta una amplia variedad de actividades extraescolares que completan la instrucción del alumnado y procuran mejorar su nivel cultural.

2. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS.

Realizadas a razón de 68 horas por curso aproximadamente (2 horas a la semana), estas secuenciaciones contemplan los objetivos específicos de la asignatura **Francés** segunda lengua extranjera.

Se trata de una temporalización adaptable, diseñada con diversos itinerarios para adaptarse al perfil del grupo-clase y a la heterogeneidad de niveles que suele presentarse, ya que puede ser utilizada de manera simultánea con alumnos y alumnas que presentan dificultades en el aprendizaje de idiomas, así como aquellos que posean conocimientos un poco más avanzados. Asimismo, es adaptable a los propios gustos e iniciativas tanto del profesor/a, de su alumnado y al propio desarrollo del curso escolar.

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN PARA 1º ESO

UD	CONTENIDOS	Nº DE SESIONES PREVISTAS	PERIODO
0	<ul style="list-style-type: none"> • L'alphabet. • les nombres de 1 à 100. • Lea salutations • Les langues. • Le matériel scolaire. • Les phrases de la classe • Épeler • Les pronoms personnels sujets. • C'est, ce sont, vici, voilà. • Le verbe être. • Le verbe s'appeler. • Je, tu,il/elle ils/ elles. • Je parle, j'ai 	13	1er Trimestre
1	<ul style="list-style-type: none"> • Les nationalités. • Les nationalités. • Les pays. • Les professions.. • Le genre des adjectifs de nationalité. • Habiter/ être + préposition+ villes/ pays. • Le pronom on • Le genre des professions. • Le verbe avoir. • La négation: ne+verbe +pas. 	12	1er Trimestre
2	<ul style="list-style-type: none"> • La famille. • Les animaux domestiques. • Les jours de la semaine. • Les mois de l'année. • Quelques fêtes. • Les articles définis et indéfinis. • Le pluriel des noms (1). • La négation: ne pas de/d'. • Les adjectifs possessifs (unpossesseur). • Les verbes en "er" aimer, détester. • La phrase interrogative. 	10	1er Trimestre
3	<ul style="list-style-type: none"> • Les lieux de la ville. • Les moyens de transport. • Aller à/venirde+articlescontractés. • Les préposiyions à/ en + moyen detransport. • Le verbe prendre. • L' impératif. • Les prépositions de lieu. 	9	2º Trimestre

4	<ul style="list-style-type: none"> • Les activités. Les sports, les loisirs et les instruments de musique. • Les activités quotidiennes • Faire de + nom d'une activité. • jouer de + nom d'un instrument de musique, jouer à + nom d'un sport ou d'un jeu. • La fréquence: toujours, jamais, d'habitude. • Les verbes pronominaux,. • Demander et dire l'heure. 	9	2 ^o Trimestre
5	<ul style="list-style-type: none"> • Les vêtements et les accessoires. • Les couleurs. • Le pluriel des noms (2). • La quantité. • Le verbe vouloir • Le futur proche. 	9	3 ^{er} Trimestre
6	<ul style="list-style-type: none"> • Les parties du corps. • L'aspect physique. • Le caractère. • Les États de l'âme. • Le genre des adjectifs qualificatifs. • Le nombre des adjectifs qualificatifs. • Le verbe mettre. • Avoir mal + partie du corps. 	9	3 ^{er} Trimestre

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN PARA 2º ESO

UD	CONTENIDOS	Nº DE SESIONES PREVISTAS	PERIODO
0	<ul style="list-style-type: none"> • Goûts et loisir • Description physique • Caractère • Famille • Professions • Pays et villes • Poser des questions avec <i>est-ce que</i> • Prépositions à+ville et en/au(x)+pays 	5	1 ^{er} Trimestre
1	<ul style="list-style-type: none"> • Les vêtements et les accessoires. • Les adjectifs d'appréciation • Le son [ʃ] • L'intensité: très/trop+adjectif, verbe+beaucoup • Les adjectifs démonstratifs • Les verbes acheter et mettre • Les pronoms personnels COD • Les verbes vouloir et pouvoir 	12	1 ^{er} Trimestre

2	<ul style="list-style-type: none"> • Les pièces de la maison • Les meubles et la décoration • Les activités quotidiennes • Les tâches ménagères • Le son [ɛ̃] • Les verbes pronominaux • Les horaires et les moments de la journée • Les connecteurs temporels: d'abord, ensuite, après, puis • L'impératif affirmatif et négatif 	11	1er Trimestre
3	<ul style="list-style-type: none"> • Les sports • Les verbes d'action • Le son [v] • Oui/non/si • Faire du, de la, de l'+sport • Jouer à la, au + sport • Les pronoms personnels COD et COI • Devoir+infinitif • Savoir+infinitif 	11	2º Trimestre
4	<ul style="list-style-type: none"> • Les aliments • L'origine des aliments • Les grands nombres (100,1000) • Les sons [ã],[õ],[ẽ] • Les articles partitifs: du, de la, de l', des/ pas de, pas d' • Les verbes boire et manger • Il faut+nom/infinitif • Les unités de mesure et les contenants • La quantité: un peu de/ assez de/beaucoup de • Le pronom en 	11	2º Trimestre
5	<ul style="list-style-type: none"> • Les sensations: avoir chaud/ avoir mal/avoir envie de... • Les sons [ʃ],[ʒ] • On=tout le monde • La négation: ne... plus/rien/jamais/personne • Le passé composé (forme affirmative) et le participe passé • Les expressions de temps 	9	3er Trimestre
6	<ul style="list-style-type: none"> • Les noms de pays (révision) • Les adjectifs de nationalités • Le son [z] • Le passe composé (forme négative) • Le passé récent: venir de +infinitif • La cause: pourquoi/ parce que • Le comparatif: plus/aussi/moins + adjectif ou adverbe + que 	9	3er Trimestre

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN PARA 3º ESO

UD	CONTENIDOS	Nº DE SESIONES PREVISTAS	PERIODO
0	<ul style="list-style-type: none"> • Les vêtements. • Les moyens de transport. • L'alimentation. • Les jours de la semaine. • L'heure. • Les noms de métiers. • Les adjectifs pour décrire le physique. • Les mots interrogatifs. • Révision du présent • Révision du passé composé. 	14	1er Trimestre
1	<ul style="list-style-type: none"> • Les professions. • Les qualités. • Le futur proche, le présent progressif et le passé récent. • La négation: ne. rien/ plus/ jamais/ personne. • Les pronoms COD. • La fréquence. 	11	1er Trimestre
2	<ul style="list-style-type: none"> • Les lieux et la ville. • Situer dans l'espace. • Les pronoms relatifs: qui, que où. • Les prépositions de lieux. • Les verbes comme descendre. 	12	1er Trimestre
3	<ul style="list-style-type: none"> • Les voyages. • Les contretemps. • Le passé composé avec l'auxiliaire" avoir" (révision). • La formation du participe passé. • Le passé composé avec l'auxiliaire"être". • L'accord du participe passé. 	12	2º Trimestre
4	<ul style="list-style-type: none"> • Les sports et l'aventure. • La compétition. • Le futur simple des verber en -er et -ir. • Le futur simple des verbes irréguliers. • Exprimer des souhaits et des désirs. • Les verbes croire et recevoir au présent. 	11	2º Trimestre
5	<ul style="list-style-type: none"> • Les formes. • Les matières. • Les cinq sens. • La phrase interrogative avec inversion du sujet. • Les verbes en -ir: voir, offrir découvrir, ouvrir. • Les comparatifs. • Les superlatifs. 	8	3er Trimestre

6	<ul style="list-style-type: none"> • Les sentiments. • Les sensations physiques. • L'expression des sensations physiques. • L'obligation et l'interdiction. • Les pronoms COI. • Les verbes en -yer. • L'imparfait. 	8	3er Trimestre.
----------	--	----------	-----------------------

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN PARA 4º ESO

UD	CONTENIDOS	Nº DE SESIONES PREVISTAS	PERIODO
0	<ul style="list-style-type: none"> • Les adjectifs de caractère • Les activités de loisir • Présent et futur • Les questions 	4	1er Trimestre
1	<ul style="list-style-type: none"> • Les caractéristiques et conditions de travail • Les graphies du son [o] • Les adjectifs (révision) et pronoms interrogatifs lequel, laquelle, lesquels/quelles • Les pronoms démonstratifs • Les pronoms relatifs "qui, que, où" (revision) et "dont". 	10	1er Trimestre
2	<ul style="list-style-type: none"> • Les relations avec les autres: problèmes et solutions • Les intonations expressives • Le discours rapporté au présent • Les pronoms personnels COD et COI avec l'impératif • La cause: parce que, comme, grâce à, à cause de • Le pronom de lieu: y 	11	1er Trimestre
3	<ul style="list-style-type: none"> • Cinéma et séries • Les sons [e] et [ɛ]. • L'imparfait et le passé composé: alternance dans un récit • Les expressions du temps pour introduire une rupture dans un récit passé • Les moments de l'action: passé récent, présent continu, futur proche 	11	2º Trimestre
4	<ul style="list-style-type: none"> • Alimentation • Les liaisons obligatoires • Avoir besoin de + nom/infinitif • Le comparatif • La mise en relief: c'est moi qui... • La restriction: ne... que... 	13	2º Trimestre

5	<ul style="list-style-type: none"> • L'univers • L'intelligence artificielle • Les homophones grammaticaux • L'expression de l'hypothèse: <i>si+imparfait, conditionnel présent.</i> • Révision conditionnel • Le plus-que-parfait 	11	3 ^o Trimestre
6	<ul style="list-style-type: none"> • La faune des écosystèmes forestiers • Les homophones grammaticaux (2) • La formation du subjonctif et emplois: l'obligation et l'opinion 	8	3 ^{er} Trimestre

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN PARA 1º BACHILLERATO

En primero y segundo de Bachillerato, tenemos 4 horas semanales, lo que corresponde a 136 horas anuales quitando las vacaciones y los días festivos.

UD	CONTENIDOS	Nº DE SESIONES PREVISTAS	PERIODO
0	<ul style="list-style-type: none"> • Les nombres. • Les articles définis et indéfinis. • L'indicatif présent des verbes en "er". • L'alphabet. • Les salutations. • L'identité. • Les jours de la semaine. • Les mois de l'année • L'intonation et l'interrogation. • Le e muet. • Les voyelles /a/, /e/, /i/, /o/, /y/ • Les sons [u], [ɛ], [wa] 	15	1 ^{er} Trimestre
1	<ul style="list-style-type: none"> • Les articles contractés. • La négation "ne...pas" • Les adjectifs: genres et nombres. • Les adjectifs possessifs. • L'expression de la durée avec <i>depuis</i> • Les auxiliaires <i>avoir</i> et <i>être</i> • Les particularités des verbes en "yer,ger, ter, éter, eler" • La description physique et lapersonnalité. • La famille. • Les sports. • Les sons [ɛ] et [e]. • La liason. • La réalisation de statistiques. • La description de sa famille, de sessamis et de soi-même et les relations. 	18	1 ^{er} Trimestre

2	<ul style="list-style-type: none"> • Les prépositions de lieu. • La comparaison: <i>plus, moins que...</i> • Les pronoms personnels sujets ettoniques. • Les adjectifs démonstratifs. • Les adjectifs possessifs. • Les noms: pluriel. • Le futur proche: aller+infinitif. • Le présent progressif: <i>être en train de</i> • Les verbes <i>devoir</i> et <i>aller</i> au présent. • Les pièces d'une maison. • Les meubles d'une chambre. • Les couleurs. • La ville. • Les tâches ménagères. • Les sons [ã],[ç],[sjç]. • La colocation. • L'apprentissage à faire des démarches pour échanger ou louer un appartement. • La description d'un logeemnt, d'uneville ou d'une chambre. • Débat sur la répartition des tâches ménagères. 	18	1er Trimestre
3	<ul style="list-style-type: none"> • L'indicatif présent des verbes du 2émeet 3éme groupe. • La négation "nepas de". • Les verbes pronominaux. • La comparaison. • Les pronoms possessifs. • L'heure. • L'école et le lycée. • Les matières scolaires. • Les activités scolaires et extrascolaires. • L'interrogation: différencesd'intonation avec l'affirmation. • Les sons [y],[u],[wa] • L'expression de l'opinion sur le lycée. • L'expression des activités quotiennes. • L'école au cinéma. 	16	2º Trimestre
4	<ul style="list-style-type: none"> • Le passé-composé: emploi, formationet accord. • Les prépositions devant les noms delieu. • Le pronom "y". 	16	2º Trimestre

	<ul style="list-style-type: none"> • L'expression de l'obligation. • Les participes passés réguliers et irréguliers. • Les nationalités. • Les moyens de transport. • Les mois et les saisons. • Le temps/ la météo. • L'hôtel et ses installations. • L'expression des vacances et des voyages. • L'apprentissage de faire une réservation. • Demande de prix. • Les vacances de français. 		
5	<ul style="list-style-type: none"> • L'impératif. • L'imparfait. • Les superlatifs: supériorité et infériorité. • Les articles partitifs. • Le pronom "en". • Le corps humain. • Les aliments. • Les repas. • La santé. • Les sons [p],[b],[v]. • Conversation sur les repas et les aliments. • Conseils et ordres pour être en forme. • L'expression sur son état physique, sa forme, sa santé. • L'opinion sur divers sujets. 	16	2 ^e Trimestre
6	<ul style="list-style-type: none"> • Les pronoms relatifs "que", "qui", "où". • Révision des mots interrogatifs. • Les adverbes de négation. • Le conditionnel présent: politesse et souhait. • Le présentatif "il y a". • Révision de l'impératif. • La ville. • Les transports. • Les indications routières. • La poste. • La gare. • Les sons [s] et [z]. • Description d'une ville. • Indication de chemin. • Demande de renseignements à la poste ou à la gare. • Description d'un accident de la route ou d'un problème technique. • La circulation à Paris. 	13	3 ^e Trimestre

7	<ul style="list-style-type: none"> • Les adverbes en “ment”. • Les pronoms COD et COI. • Le futur simple. • Le conditionnel présent: souhait. • Les nombres de 70 à 100. • L’emploi de l’imparfait et du passécomposé. • Les métiers. • Les lieux et les conditions de travail. • La formation et l’expérienceprofessionnelle. • Les sons [oe] et [ø]. • Rédaction d’un CV. • Rédaction d’une lettre de motivation. • L’expression d’un projet futur. • Conversation au téléphone (formelle). • L’expression d’un petit boulot, d’unstage en entreprise.... • Les étudiants et le travail en France. 	12	3er Trimestre
8	<ul style="list-style-type: none"> • Les pronoms “y” et “en”. • Le passé composé des verbespronominiaux. • Le passé récent. • Les articles partitifs. • Les consommations au café ou au restaurants. • Les sorties et les loisirs. • Les sons [j] et [ʒ]. • Propostion d’une sortie. • Acceptation et refus d’une invitation. • L’expression du mécontentement. • La commande de plats dans unrestaurant et la réservation. • L’expression des loisirs. • Les sorties à Bordeaux. 	12	3er Trimestre

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN PARA 2º BACHILLERATO

UD	CONTENIDOS	Nº DE SESIONES PREVISTAS	PERIODO
0	<ul style="list-style-type: none"> • Le genre des adjectifs. • Les prépositions devant les noms delieu. • L'interrogation. • Le présent. • Les pays, la nationalité, l'Europe 	10	1er Trimestre
1	<ul style="list-style-type: none"> • Les articles partitifs. • Les pronoms relatifs simples. • Les pronoms adverbiaux (y et en). • L'expression du but. • Les adverbes de quantité, de temps, delieu et de manière. • L'impératif. • Le vocabulaire des commerces, des aliments, du restaurant, du mécontentement et de la satisfaction. • La conversation au restaurant et l'argumentation sur le thème de la restauration. • Les sons [g] et [k]. 	16	1er Trimestre
2	<ul style="list-style-type: none"> • Le subjonctif présent. • Les pronoms COD et COI. • L'expression de la concession et dubut. • Les adjectifs de couleur. • La restriction. • Le futur simple (“*etre” et “avoir”) • Le vocabulaire des vêtements, accessoires, matières, motifs et moyens de paiement. • L'expressions des goûts, de la mode, des achats, de l'accord et du désaccord. 	16	1er Trimestre
3	<ul style="list-style-type: none"> • L'alternance passé composé/imparfait. • Le gérondif • La comparaison. • Les présentatifs (<i>C'est, voici...</i>). • La caractérisation psychologique etphysique. • L'expression des sentiments. • Les étapes de la ville. • Les consonnes en position finale. • L'expression de l'amitié, de l'opinion etde la comparaison. 	9 +8	1er Trimestre + 2º Trimestre

4	<ul style="list-style-type: none"> • L'expression du temps. • Les adjectifs de nationalités. • Les superlatifs relatifs et absolus. • Les plus- que-parfait. • Le vocabulaire de tourisme, des voyages, des moyens de transport, du climat et des formalités. • L'expression de la déception et des préférences. • La réservation d'un voyage par téléphone et la confirmation par écrit. • La lettre de réclamation. 	16	2 ^o Trimestre
5	<ul style="list-style-type: none"> • Les adjectifs et les pronoms démonstratifs. • La voix passive. • La nominalisation. • Les adjectifs indéfinis. • Le conditionnel de l'apoptose. • La construction impersonnelle. • Le vocabulaire des médias et internet. • Les sons [u], [y] et [ɥ]. • La compréhension des opinions dans une série télé et ses acteurs. • La compréhension des informations courtes données à la radio. • L'opinion sur un programme de télévision. 	16	2 ^o Trimestre
6	<ul style="list-style-type: none"> • Le style indirect dans le passé et le futur. • Les adjectifs et les pronoms indéfinis. • Le conditionnel présent. • Le vocabulaire des arts et de la culture (cinéma, théâtre, peinture et littérature). • Les sons [o] et [ɔ]. • L'expression de la joie, de la déception et de la surprise. • La critique d'un film. • La description d'une œuvre d'art. 	8 +7	2 ^o Trimestre + 3 ^{er} Trimestre
7	<ul style="list-style-type: none"> • L'expression de l'hypothèse. • L'expression de la cause et de la conséquence. • L'expression de l'obligation. • Le conditionnel passé (<i>prendre et partir</i>). • Le vocabulaire de l'écologie, de l'environnement et des énergies renouvelables. • Le <i>e</i> caduc. • L'expression du regret et du reproche. • Le point de vue. 	15	3 ^{er} Trimestre

<p style="text-align: center;">8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'expression de la certitude, du doute et de la crainte. • L'expression du souhait, de la volonté et de la condition. • Le futur antérieur (<i>réussir</i> et <i>recevoir</i>). • Les études et le logement étudiant. • Les démarches administratives. • La lettre de motivation. 	<p style="text-align: center;">15</p>	<p style="text-align: center;">3er Trimestre</p>
---	--	--	---

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SUS CORRESPONDIENTES ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.

1º ESO

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (1º ESO)	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>COMPETENCIA ESPECÍFICA 1:</p> <p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general del texto.</p> <p>2. Identificar el sentido general en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que obtengan léxico básico de uso común, y sean transmitidos en un registro informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o aspectos concretos de temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público y educativo). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socio culturales y socio lingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, rutina diaria...), condiciones de vida (p. e. entorno escolar), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p>	<p><i>Comprensión de textos orales</i></p>
	<p>1. Capta la información más importante de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (p. e. horarios en una estación de autobús).</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (saludos, ocio...).</p> <p>3. Comprende descripciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa cuando se le habla directamente.</p> <p>4. Comprende preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, en una conversación formal en la que participa cuando se le habla directamente (p. e. responder a preguntas del profesor).</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje (dibujos, anuncios...).</p>

<p>3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).</p>	
<p>4. Aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para preguntar).</p> <p>5. Reconocer léxico básico relacionado con asuntos cotidianos, con aspectos concretos de temas generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados de palabras y expresiones que se desconocen cuando se cuenta con apoyo visual o contextual o identificando palabras clave.</p> <p>6. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (% , €...).</p>	<p style="text-align: center;">Comprensión de textos escritos</p> <p>1. Identifica instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, con ayuda de la imagen (p. e. un ordenador).</p> <p>2. Identifica instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas, con ayuda de la imagen (p. e. normas de aula).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se habla de uno mismo y se describen personas y objetos.</p> <p>4. Comprende correspondencia personal sencilla, en la que se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes.</p> <p>5. Capta el sentido general de textos periodísticos muy breves sobre temas de su interés, si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial sobre temas relativos a asuntos de su interés en páginas web y otros materiales de consulta (p.e. sobre un país.).</p>

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (1ºESO)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>COMPETENCIA ESPECÍFICA 2:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura muy simple y clara, como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar o reformular el mensaje, etc.2. Producir textos breves, muy sencillos y de estructura clara, que estén articulados en un registro informal o neutro. En dichos textos se intercambiará información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo.3. Aplicar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.4. Utilizar ciertos recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos.5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención	<p><i>Producción de textos orales: expresión e interacción.</i></p>
	<ol style="list-style-type: none">1. Participa en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.2. Hace presentaciones breves y ensayadas sobre aspectos básicos de sus estudios siguiendo un guión escrito, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.3. Se desenvuelve suficientemente en gestiones cotidianas (vacaciones y ocio).4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve.

<p>comunicativa, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos y más comunes para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>7. Interactuar de manera muy sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa y respetuosa, y utilizando frases cortas y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación, y se produzcan desajustes en la adaptación al interlocutor.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara y suficientemente inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (punto, coma...) y las reglas ortográficas básicas (uso de mayúsculas y minúsculas...), así como las convenciones ortográficas más frecuentes en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<p style="text-align: center;"><i>Producción de textos escritos: expresión e interacción.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus aficiones (p. e. un test sobre actividades que desarrolla en su tiempo libre). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats...), en los que hace comentarios muy breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana. 3. Escribe correspondencia personal muy breve en la que se establece y mantiene contacto social y se intercambia información (p. e. con amigos en otros países).
--	---

2º ESO

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (2ºESO)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales e información más importante del texto.</p> <p>2. Identificar el sentido general y la información más importante en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan léxico básico de uso común, y sean transmitidos en un registro informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o aspectos concretos de temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público y educativo). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüístico relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, alimentación, ocio...), condiciones de vida (estructura familiar...), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p> <ul style="list-style-type: none">•	<i>Comprensión de textos orales</i>
	<ol style="list-style-type: none">1. Capta la información más importante de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (p.e. horarios en un centro comercial).2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (tiendas, restaurantes, centros de ocio, estudios o de estudios).3. Comprende descripciones, narraciones, y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación formal en la que participa cuando se le habla directamente.4. Comprende preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, en una conversación formal en la que participa cuando se le habla directamente (p. e. responder a preguntas del profesor).5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje (dibujos, anuncios,...)

	Comprensión de textos escritos
<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).</p> <p>5. Aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los Patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados generales asociados (p.e. estructura exclamativa para expresar sorpresa)</p> <p>6. Reconocer léxico básico relacionado con asuntos cotidianos, con aspectos concretos de temas generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados de palabras y expresiones que se desconocen cuando se cuenta con apoyo visual o contextual o identificando palabras clave.</p> <p>7. 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>8. Reconocer las principales convenciones tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (&, £...).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano con ayuda de la imagen (p. e. un teléfono móvil). 2. Identifica instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas con ayuda de la imagen (p.e. normas de seguridad en un centro escolar). 3. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se habla de uno mismo y se describen personas, objetos y actividades. 4. Comprende correspondencia personal sencilla sobre temas de su interés, donde se narran acontecimientos y se expresan sentimientos, deseos y planes, y opiniones. 5. Capta el sentido general de textos periodísticos muy breves sobre temas de su interés, si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. 6. Entiende información específica esencial sobre temas relativos a asuntos de su interés en páginas web y otros materiales de consulta (p. e. sobre una ciudad).

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (2ºESO)**CRITERIOS DE EVALUACIÓN****ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES*****Producción de textos orales: expresión e interacción***

1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura muy simple y clara, como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar o reformular el mensaje, etc.
2. Producir textos breves, muy sencillos y de estructura clara, articulados en un registro formal, informal o neutro. En dichos textos se intercambiará información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo.
3. Aplicar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.
4. Utilizar suficientes recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos.

1. Participa en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.
2. Hace presentaciones breves y ensayadas sobre aspectos básicos de sus estudios siguiendo un guión escrito, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
3. Se desenvuelve suficientemente en gestiones cotidianas (viajes, transporte, compras y ocio).
4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla.
5. Participa en conversaciones informales breves en las que hace invitaciones y ofrecimientos y pide y da indicaciones o instrucciones.

<p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos y más comunes para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual)</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>7. Pronunciar y entonar de manera clara y suficientemente inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara y suficientemente inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación,</p>	<p style="text-align: center;"><i>Producción de textos escritos: expresión e interacción.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club deportivo). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats...), en los que hace comentarios muy breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social y se intercambia información (p. e. con amigos en otros países). 4. Escribe correspondencia personal breve en la que se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
--	--

dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.

9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (puntos suspensivos, guión...) y las reglas ortográficas básicas (p.e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más frecuentes en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos.....)

3º ESO

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (3ºESO)	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
COMPETENCIA ESPECÍFICA 1	Comprensión de textos orales
<p>1 Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales e información más importante del texto.</p> <p>2 Identificar el sentido general, los puntos principales e información más importante en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico de alta frecuencia, y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o aspectos concretos de temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público y educativo). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>3 Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, trabajo, ocio...), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (p. e. en el centro educativo), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p>	<p>1 Capta la información más importante de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (p. e. salida de vuelos en un aeropuerto).</p> <p>2 Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, estudios o trabajo).</p> <p>3 Comprende descripciones, narraciones, y puntos de vista sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa cuando se le habla directamente.</p> <p>4 Comprende preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, en una conversación formal en la que participa cuando se le habla directamente (p. e. en un centro de estudios).</p> <p>5 Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje (dibujos, anuncios, reportajes breves...)</p>

<p>4 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).</p> <p>5 Aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>6 Reconocer léxico de alta frecuencia relacionado con asuntos cotidianos, con aspectos concretos de temas generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados de palabras y expresiones que se desconocen cuando se cuenta con apoyo visual contextual o identificando palabras clave.</p> <p>7 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>8 Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (\$, @...).</p>	<p style="text-align: center;">Comprensión de textos escritos</p> <p>1. Identifica instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano con ayuda de la imagen (p. e. una máquina expendedora).</p> <p>2 Identifica instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas con ayuda de la imagen (p.e. una receta de cocina).</p> <p>3 Comprende correspondencia personal sencilla en la que se hable de uno mismo y se describen personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>4 Comprende correspondencia personal sencilla en la que se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>5 Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>6 Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves sobre temas generales o de su interés, si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>7 Entiende información específica esencial sobre temas relativos a asuntos de su interés en páginas web y otros materiales de consulta (p. e. sobre un personaje célebre).</p> <p>8 Comprende lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>
--	--

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (3ºESO)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>COMPETENCIA ESPECÍFICA 2:</p> <p>1.Expresarse oralmente tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (puntos suspensivos, guión...) y las reglas ortográficas básicas (p.e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más frecuentes en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<p><i>Producción de textos orales: expresión e interacción</i></p> <ol style="list-style-type: none">1 Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.2 Hace presentaciones breves y ensayadas siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.3 Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones cotidianas (viajes, alojamiento, transporte, compras y ocio).4 Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve.5 Participa en conversaciones informales breves en las que hace invitaciones y ofrecimientos, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.6 Se desenvuelve de manera sencilla en una conversación formal o entrevista, aportando la información necesaria y expresando sus opiniones sobre temas habituales.7 Se desenvuelve de manera sencilla en una conversación formal o entrevista reaccionando ante comentarios formulados de manera lenta y clara (p.e. para realizar un curso de verano).

Producción de textos escritos: expresión e interacción.

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club juvenil internacional)
2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats...), en los que hace comentarios o da instrucciones e indicaciones muy breves relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.
3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene contacto social, se intercambia información y se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. con amigos en otros países).
4. Escribe correspondencia personal breve en la que se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
5. Escribe correspondencia formal muy básica y breve dirigida a instituciones o empresas, fundamentalmente para solicitar información.

4ºESO

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (4ºESO)	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTANDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
	<i>Comprensión de textos orales</i>
<p>1 Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>2 Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos en lengua estándar, breves y bien estructurados, en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y profesional. Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta o media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar el mensaje. Los textos escritos se podrán releer y contendrán estructuras sencillas y léxico de uso común.</p> <p>3 Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, trabajo, ocio, música, cine...), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>4 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>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves (megafonía en un supermercado, mensaje en un buzón de voz...).</p> <p>2 Entiende información relevante de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, centros de estudio o trabajo...).</p> <p>3 Comprende descripciones, narraciones y puntos de vista sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente.</p> <p>4 Comprende preguntas sobre asuntos personales o educativos en una conversación formal o entrevista en la que participa, así como comentarios sencillos y predecibles al respecto (p.e. en un centro de estudios).</p> <p>5 Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, articulados de forma relativamente lenta, cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje (noticias, documentales, entrevistas...).</p>

<p>5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto los significados asociados a diversas estructuras sintácticas y patrones discursivos de uso frecuente así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>Comprensión de textos escritos.</p>
<p>6 Reconocer léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico, cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p>	
<p>7 Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales.</p>	
<p>8 Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común, y sus significados asociados (/ , %, ...).</p>	

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (4ºESO)

CRITERIOS DE EVALUACION	ESTANDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara, como adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua u otras, usar léxico aproximado si no se dispone de otro más preciso, reproducir formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara. Se articularán en un registro formal, informal o neutro sobre temas de interés personal, educativo u ocupacional o asuntos cotidianos o menos habituales. En dichos textos se justificarán brevemente los motivos de determinadas acciones y planes.</p> <p>3. Incorporar a la producción de textos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos, relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía.</p> <p>4. Utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos.</p> <p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos y ajustados al contexto y a la intención comunicativa aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, utilizando los patrones discursivos más comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p>	<p style="text-align: center;"><i>Producción de textos orales: expresión e interacción</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.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 de los oyentes.3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas como viajes, alojamiento, transporte, compras y ocio.4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones.5. Participa en conversaciones informales donde hace invitaciones y ofrecimientos, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.6. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista, aportando información relevante y expresando sus ideas sobre temas habituales.7. Se desenvuelve de manera sencilla pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista, dando opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando ante comentarios (p. e. para realizar un curso de verano)

6 Conocer y utilizar un repertorio léxico 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.

7 Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse suficientemente en breves intercambios de situaciones habituales y cotidianas. Se podrá interrumpir en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.

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

9 Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, 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.

10 Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente para transmitir correctamente el mensaje de textos escritos en cualquier soporte, pudiendo cometer errores que no impidan la comprensión del mismo (guión, separación de palabras al final de línea, SMS...).

Producción de textos escritos: expresión e interacción.

1 Completa un cuestionario con información personal y relativa a su formación, intereses e aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

2 Escribe notas y mensajes (SMS, chats, foros...) donde hace comentarios breves o da indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.

3 Escribe correspondencia personal donde establece y mantiene contacto social, intercambia información y describe sucesos y experiencias personales (p. e. con amigos en otros países).

4 Escribe correspondencia personal donde da instrucciones, hace y acepta ofrecimientos y sugerencias y expresa opiniones (cancela, confirma o modifica una invitación o plan).

5 Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o empresas, solicitando o dando la información requerida y respetando las convenciones más usuales de este tipo de textos.

1º Bachillerato

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (1º Bachillerato)	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>COMPETENCIA ESPECÍFICA 1.</p> <p>1 Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial y los detalles relevantes del texto.</p> <p>2 Identificar aspectos generales, ideas principales e información relevante de textos breves o de longitud media en lengua estándar, claramente estructurados, en un registro formal, informal o neutro. Los textos tratarán temas concretos sobre asuntos cotidianos o menos habituales del propio interés o de los ámbitos personal, público, educativo y profesional. Los textos orales, articulados a velocidad lenta o media, tendrán buenas condiciones acústicas y se podrá volver a escuchar el mensaje. Los textos escritos se podrán releer y contendrán estructuras frecuentes y un léxico general de uso común y más específico.</p> <p>3 Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas (hábitos de estudio, ocio, música...), condiciones de vida y entorno, y relaciones interpersonales en el ámbito educativo, profesional e institucional (lenguaje no verbal, convenciones sociales...).</p>	<p style="text-align: center;"><i>Comprensión de textos orales</i></p> <p>1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de instrucciones e indicaciones siempre que pueda volver a escuchar lo dicho (p. e. indicaciones para una tarea de clase).</p> <p>2 Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos...).</p> <p>3 Entiende los puntos principales de información relevante en situaciones específicas cuando se le habla directamente (farmacia, hospital, comisaría, organismo público...).</p> <p>4 Comprende opiniones justificadas sobre asuntos cotidianos o de su interés en una conversación informal en la que participa.</p> <p>5 Comprende la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad en una conversación informal en la que participa.</p> <p>6 Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo.</p> <p>7 Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.</p> <p>8 Identifica los aspectos más importantes en programas tales como informativos,</p>

<p>4 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información. (p. e. información nueva frente a conocida).</p>	<p>documentales, entrevistas, anuncios y programas de entretenimiento cuando el discurso está articulado con claridad y con apoyo de la imagen.</p>
<p>5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto los significados asociados a diversas estructuras sintácticas y patrones discursivos de uso frecuente según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).</p> <p>6 Reconocer léxico de uso común y más específico relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con el propio interés, estudio y ocupación, así como un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente, cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p> <p>7 Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales.</p> <p>8 Reconocer las principales convenciones de formato: tipográficas, ortográficas y de puntuación, las abreviaturas y símbolos de uso común y más específico, así como sus significados asociados (% , € , &...)</p>	<p style="text-align: center;">Comprensión de textos escritos</p> <p>1 Identifica la información principal de instrucciones relacionadas con el funcionamiento de aparatos y programas informáticos habituales, e información relativa a actividades y normas de seguridad básicas o de convivencia, en el entorno público y educativo siempre que haya apoyo visual (uso de un extintor, normas de aula...).</p> <p>2 Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público o institucional sobre temas personales, educativos o de su interés (cursos, prácticas en una institución, becas...).</p> <p>3 Comprende correspondencia personal, incluyendo foros o blogs, donde se describe, narra e intercambia información (hechos, experiencias, impresiones y sentimientos) sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4 Entiende la información suficiente de correspondencia formal, institucional o comercial sobre asuntos relacionados con viajes al extranjero (p. e. reserva de billetes de avión o alojamiento).</p> <p>5 Identifica la información relevante en textos periodísticos breves sobre temas generales o conocidos y artículos divulgativos sencillos de su interés.</p> <p>6 Entiende información relevante en páginas web y otros materiales de enciclopedias sobre temas educativos, de su especialidad interés.</p> <p>7 Comprende lo esencial de historias de ficción graduadas, se hace una idea del argumento, del carácter de los distintos personajes y de sus relaciones, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (1º Bachillerato)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p data-bbox="376 379 763 411" style="text-align: center;">COMPETENCIA ESPECÍFICA 2:</p> <ol data-bbox="161 459 965 1422" style="list-style-type: none"><li data-bbox="161 459 965 722">1 Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales y escritos sencillos de distintos tipos, de longitud breve o media, y de estructura simple y clara. En situaciones comunicativas más específicas se podrá reformular el mensaje en términos más sencillos cuando no se disponga de léxico o estructuras complejas (p. e. estructura de una carta).<li data-bbox="161 770 965 994">2 Producir textos coherentes y bien estructurados sobre temas cotidianos o de interés personal o educativo de extensión breve o media, en un registro formal, informal o neutro, donde se intercambia información y opiniones, se plantean y justifican brevemente sus acciones y se formulan hipótesis.<li data-bbox="161 1042 965 1233">3 Incorporar a la producción de textos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía.<li data-bbox="161 1281 965 1422">4 Utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia en la producción de textos (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos).	<p data-bbox="1099 379 1794 411" style="text-align: center;">Producción de textos orales: expresión e interacción</p> <ol data-bbox="1014 451 2040 1353" style="list-style-type: none"><li data-bbox="1014 451 2040 523">1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.<li data-bbox="1014 571 2040 722">2 Hace presentaciones breves, ensayadas, con apoyo visual (PowerPoint, póster...) sobre temas académicos de su interés, utilizando esquemas para organizar la información y respondiendo brevemente a preguntas sencillas (sobre un ciudad, un personaje célebre...).<li data-bbox="1014 770 2040 882">3 Se desenvuelve con suficiente eficacia en gestiones cotidianas y menos habituales, como durante un viaje personal o educativo al extranjero (transporte, alojamiento, comidas, relaciones con las autoridades).<li data-bbox="1014 930 2040 1074">4 Participa en conversaciones informales donde intercambia información, expresa y justifica opiniones y sentimientos, narra y describe hechos pasados o futuros, pide y da indicaciones o instrucciones, hace sugerencias y describe aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.<li data-bbox="1014 1121 2040 1353">5 Participa en conversaciones formales sobre temas habituales en un contexto educativo o profesional, intercambiando información relevante sobre aspectos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y planteando y justificando sus opiniones (p. e. para defender la necesidad del ahorro energético).

- 5 Utilizar con cierta corrección estructuras morfosintácticas y discursivas de uso más común de forma sencilla y eficaz en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor o destinatario, usando un repertorio de los exponentes más comunes de las mismas, utilizando los patrones discursivos habituales, organizando la información y ampliándola con ejemplos.
- 6 Conocer y utilizar léxico de uso común y más específico relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con el propio interés, estudio y ocupación, usando un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente.
- 7 Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse el hilo del discurso, aunque se produzcan pausas para planificar y reformular el mensaje.
- 8 Interactuar de manera sencilla, eficaz y estructurada, escuchando de manera activa y respetuosa, utilizando las fórmulas más comunes para tomar y ceder el turno de palabra, aunque a veces no se colabore adecuadamente con el interlocutor (pronunciación incorrecta, contenido inadecuado del mensaje, ausencia de iniciativa...).
- 9 Pronunciar y entonar de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.
- 10 Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso frecuente, para transmitir correctamente el mensaje de textos escritos en cualquier soporte, aunque se cometan errores, siempre que no impidan la comprensión del mismo (uso del apóstrofo, puntos suspensivos...).

Producción de textos escritos: expresión e interacción.

1. Completa un cuestionario con información personal, académica o profesional (p. e. participar en un campus de verano).
2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves (redes sociales, blogs...) donde transmite y solicita información y expresa opiniones sencillas.
3. Escribe textos muy breves y sencillos donde da información esencial sobre un tema académico haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo un esquema.
4. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias y sentimientos, narra de forma lineal hechos pasados e intercambia información y opiniones sobre temas concretos de su interés personal o educativo (p. e. correspondencia con amigos de otros países).
5. Escribe correspondencia formal básica a instituciones públicas, privadas o empresas para pedir y dar información, o solicitar un servicio.

2º de Bachillerato

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (2º Bachillerato)	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
	<i>Comprensión de textos orales</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles relevantes del texto. 2. Identificar el sentido general, las ideas principales e información relevante de textos en lengua estándar de cierta longitud, bien organizados, con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en un registro formal, informal o neutro. Los temas, abstractos y concretos, tratarán sobre los ámbitos personal, público, educativo y profesional. Los textos orales, articulados a velocidad media o normal, tendrán buenas condiciones acústicas y se podrán confirmar ciertos detalles. En los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles y contendrán estructuras y un léxico de uso común y específico. 3. Conocer y aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales, condiciones de vida en el ámbito personal, público, educativo y profesional (la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, el lenguaje no verbal, las convenciones sociales, el trasfondo sociocultural del texto...). 4. Distinguir la función o funciones comunicativas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de instrucciones e indicaciones incluso de tipo técnico (mensajes en un buzón de voz, utilización de un dispositivo de uso menos habitual...). 2. Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos...) y menos habituales (farmacia, hospital, comisaría, organismo público...). 3. Comprende explicaciones y opiniones justificadas sobre asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales en una conversación informal en la que participa. 4. Comprende la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos o temas de actualidad en una conversación informal en la que participa (música, cine, literatura...). 5. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas y profesionales de carácter habitual y predecible. 6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en el ámbito educativo o profesional. 7. Identifica aspectos significativos de noticias y lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas, siempre que sean articulados con claridad y las imágenes faciliten la comprensión.

principales del texto y sus implicaciones si son fácilmente discernibles; apreciar sus diferentes intenciones comunicativas e identificar, en la presentación y organización de la información, los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos (refuerzo o recuperación del tema, recapitulación...).

5. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas y discursivas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).
6. Reconocer léxico de uso común y específico relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, educativo y profesional así como expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.
7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y específico, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas generales.
8. Reconocer los valores asociados a convenciones de formato: tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico así como sus significados asociados (www, %, #...).

Comprensión de textos escritos.

1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (en un evento cultural, en una residencia de estudiantes...).
2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo, relacionados con asuntos de su interés personal, educativo o profesional (sobre cursos, becas, ofertas de trabajo...).
3. Comprende correspondencia personal (foros, blogs...) donde se describe, narra e intercambia con cierto detalle, información sobre hechos, experiencias, impresiones, sentimientos, ideas y opiniones de temas generales, conocidos o de su interés.
4. Entiende la información suficiente de correspondencia formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicita documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
5. Reconoce las ideas significativas de artículos divulgativos sencillos e identifica la información específica y las conclusiones principales en textos periodísticos de carácter argumentativo (p. e. noticias glosadas).
6. Entiende información específica importante en páginas web y otros materiales de consulta sobre temas educativos o profesionales de su especialidad o interés (enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones...).
7. Comprende historias de ficción graduadas (argumento, carácter y relaciones de los personajes...) valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (2ºBachillerato)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>1. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales y escritos variados de estructura clara y de cierta longitud. En textos orales, si el interlocutor indica que hay un problema, se reformulará lo dicho corrigiendo los errores que conducen a malentendidos (p. e. referencias temporales o espaciales).</p> <p>2. Producir textos coherentes y bien estructurados, en un registro formal, informal o neutro, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o más específicos relacionados con los propios intereses, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando información extraída de diversas fuentes con sus propias palabras y justificando sus opiniones.</p> <p>3. Incorporar a la producción de textos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos de las comunidades en las que se utiliza la lengua extranjera (costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes) y ser conscientes de sus diferencias con respecto a la propia cultura, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía.</p> <p>4. Utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales) en la producción de textos.</p> <p>5. Utilizar con cierta corrección las estructuras morfosintácticas y los patrones discursivos uso común en función del propósito comunicativo y el destinatario, seleccionando sus exponentes más</p>	<p>Producción de textos orales: expresión e interacción.</p>
	1 Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.
	2 Se desenvuelve con eficacia en gestiones cotidianas o menos habituales durante un viaje o estancia en otros países (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), solicita información o ayuda y realiza una reclamación u otro trámite formal si fuera necesario.
	3 Hace presentaciones breves, bien estructuradas y ensayadas, con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre aspectos concretos de temas educativos o profesionales de su interés, y responde a preguntas sencillas (exposición sobre el diseño de un aparato, una obra literaria...).
	4 Participa en conversaciones informales sobre asuntos cotidianos y menos habituales, donde intercambia información y expresa y justifica opiniones; narra y describe hechos pasados o futuros; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura o temas de actualidad.
	5 Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter educativo o profesional, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando y justificando sus opiniones, acciones y planes (p. e. defender el uso del transporte público).

adecuados y patrones discursivos de presentación y organización de la información, dentro de un repertorio de uso común (p. e. el refuerzo o la recuperación del tema).

6. Conocer, seleccionar y utilizar, léxico común y específico, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, educativo y profesional, así como expresiones y modismos de uso habitual.

7. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque pueda haber pausas y titubeos en la expresión de ideas más complejas.

8. Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede que no siempre se haga de manera elegante.

9. Reproducir patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general con la suficiente corrección para ser bien comprendido, haciendo un uso consciente de los mismos según el propósito comunicativo.

10. Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico con suficiente corrección en la mayoría de las ocasiones (paréntesis, guión...); saber manejar procesadores de textos y utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet.

Producción de textos escritos: expresión e interacción.

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, educativa o profesional (p. e. para solicitar una beca).
2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves donde transmite y solicita información y opiniones sencillas y resalta los aspectos importantes (en una página web, foro, blog...).
3. Escribe textos breves y sencillos sobre un tema educativo o profesional, cotidiano o menos habitual, dando información esencial, describiendo situaciones, personas, objetos y lugares, narrando acontecimientos de forma lineal y explicando los motivos de ciertas acciones (p. e. un accidente).
4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.
5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla.

4. INTEGRACIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE EN LOS ELEMENTOS CURRICULARES, MEDIANTE LA RELACIÓN ENTRE LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES Y CADA UNA DE LAS COMPETENCIAS.

A efectos del presente real decreto (*Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato*), las **competencias** del currículo serán las siguientes:

- a Comunicación lingüística. (CL)
- b Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología. (CMCT)
- c Competencia digital. (CD)
- d Aprender a aprender. (AA)
- e Competencias sociales y cívicas. (CSC)
- f Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. (SIEE)
- g Conciencia y expresiones culturales. (CEC)

1ºESO

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (1ºESO)					
<i>Comprensión de textos orales</i>					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PONDERACIÓN	PROCEDIMIENTO	COMPETENCIAS CLAVES
1	1.Capta la información más importante de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (p. e.horarios en una estación de autobuses).	0,4	B	Prueba de comprensión oral	CL CMTC CSC
	2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (saludos, ocio...).	0,5	B	Prueba de comprensión oral	CL AA CSC
2	3.Comprende descripciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa cuando se le habla directamente	0,4	I	Prueba de comprensión oral	CL AA SIEE
3	4.Comprende preguntas sencillas sobre asuntos personales	0,4	I	Prueba de comprensión oral	CL CSC

	educativos, en una conversación formal en la que participa cuando se le habla directamente (p. e. responder a preguntas del profesor).				
4	5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje (dibujos, anuncios...).	0,3	A	Prueba de comprensión oral	CL AA CEC
Comprensión de textos escritos					
5-6	1. Identifica instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, con Ayuda de la imagen (p. e. un ordenador).	0,75	I	Prueba de comprensión escrita	CLAA
	2. Identifica instrucciones claras para la realización de Actividades y normas de seguridad básicas, con ayuda de la imagen (p. e. normas de aula).	0,8	B	Prueba de comprensión escrita	CLAA

7	3. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se habla de uno mismo y se describen personas y objetos.	0,8	B	Prueba de comprensión escrita	CL CEC
	4. Comprende correspondencia personal sencilla, en la que se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes.	0,75	I	Prueba de comprensión escrita	CL CSC
8	5. Capta el sentido general de textos periodísticos muy breves sobre temas de su interés, si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.	0,75	I	Prueba de comprensión escrita	CL CMTC AA
	6. Entiende información específica esencial sobre temas relativos a asuntos de su interés en páginas web y otros Materiales de consulta (p.e. sobre un país.).	0,65	A	Prueba de comprensión escrita	CL CDAA

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTO ORALES Y ESCRITOS (1ºESO)*Producción de textos orales: expresión e interacción.*

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PONDERACIÓN	PROCEDIMIENTO	COMPETENCIAS CLAVES
1	1.Participa en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.	0,25	B	Observación	CLAA
2	2.Hace presentaciones breves y ensayadas sobre aspectos básicos de sus estudios siguiendo un guión escrito, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.	0,25	I	Prueba de expresión oral	CL
3-4	3. Se desenvuelve suficientemente en gestiones cotidianas (vacaciones y ocio).	0,25	B	Prueba de expresión oral	CL SIEE

5-6	4.Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve.	0,25	I	Prueba de expresión oral	CL CSC
<i>Producción de textos escritos: expresión e interacción.</i>					
7	1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus aficiones (p. e. un test sobre actividades que desarrolla en su tiempo libre).	1	B	Prueba de expresión escrita	CLAA
8	2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats...), en los que hace comentarios muy breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana.	0,75	I	Prueba de expresión escrita	CLCD
9	3.Escribe correspondencia personal muy breve en la que se establece y mantiene contacto social y se intercambia información (p. e. con amigos en otros países).	0,75	I	Prueba de expresión escrita y/o trabajo en casa (mail)	CL CD CSC

2º ESO

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (2ºESO)					
<i>Comprensión de textos orales</i>					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PONDERACIÓN	PROCEDIMIENTO	COMPETENCIAS CLAVES
1	1. Capta la información más importante de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (p. e. horarios en un centro comercial).	0,4	B	Prueba de comprensión oral	CL CMTC CSC
	2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (tiendas, restaurantes, centros de ocio o de estudios...).	0,5	B	Prueba de comprensión oral	CL AA CSC
2	3. Comprende descripciones, narraciones y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa cuando se le habla directamente.	0,4	I	Prueba de comprensión oral	CL AA

3	4. Comprende preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos en una conversación formal en la que participa, cuando se le habla directamente (p.e. responder a preguntas del profesor).	0,4	I	Prueba de comprensión oral	CL CSC
4	5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje (dibujos, anuncios...).	0,3	A	Prueba de comprensión oral	CL AA CEC
Comprensión de textos escritos					
5-6	1. Identifica instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano con ayuda de la imagen (p. e. un teléfono móvil).	0,75	I	Prueba de comprensión escrita	CL AA

7	2. Identifica instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas con ayuda de la imagen (p. e. normas de seguridad en un centro escolar).	0,8	B	Prueba de comprensión escrita	CL AA
	3. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se habla de uno mismo y se describen personas, objetos y actividades.	0,8	B	Prueba de comprensión escrita	CL
	4. Comprende correspondencia personal sencilla sobre temas de su interés, donde se narran acontecimientos y se expresan sentimientos, deseos, planes y opiniones.	0,75	I	Prueba de comprensión escrita	CL SIEE

8	5. Capta el sentido general de textos periodísticos muy breves sobre temas de su interés, si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.	0,7	I	Prueba de comprensión escrita	CL CMTC
	6. Entiende información específica esencial sobre temas relativo a asuntos de su interés en páginas web y otros materiales de consulta (p. e. sobre una ciudad).	0,7	A	Prueba de comprensión escrita	CLCD

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (2ºESO)

Producción de textos orales: expresión e interacción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PONDERACIÓN	PROCEDIMIENTO	COMPETENCIAS CLAVES
1	1. Participa en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.	0,25	B	Observación	CL AA

2	2.Hace presentaciones breves y ensayadas sobre aspectos básicos de sus estudios siguiendo un guión escrito,y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas sise articulan clara y lentamente.	0,20	I	Prueba de expresión oral	CL
3	3.Se desenvuelve suficientemente en gestiones cotidianas (viajes, transporte, compras y ocio).	0,25	B	Prueba de expresión oral	CL SIEE
4	4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla.	0,20	I	Conversación	CL CSC

5	5. Participa en conversaciones informales breves en las que hace invitaciones y ofrecimientos y pide y da indicaciones o instrucciones.	0,10	A	Prueba de expresión oral	CL CSC
<i>Producción de textos escritos: expresión e interacción.</i>					
6-7	1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus Intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club deportivo).	0,8	B	Prueba de expresión escrita	CL AA
8	2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats...), en los que hace comentarios muy breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana.	0,8	B	Prueba de expresión escrita	CL CD
9	3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social y se intercambia información (p.e. con amigos en otros países).	0,65	I	Prueba de expresión escrita y/o trabajo en casa (mail)	CL CD CSC

	4.Escribe correspondencia personal breve en la se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p.e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).	0,25	A	Prueba de expresión escrita y/o trabajo en casa (mail)	CL CD SIEE
--	---	------	---	--	---------------

3ºESO

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (3ºESO)					
<i>Comprensión de textos orales</i>					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PONDERACIÓN	PROCEDIMIENTO	COMPETENCIAS CLAVES
1	1. Capta la Información más importante de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (p.e. salida de vuelos en un aeropuerto).	0,4	B	Prueba de comprensión oral	CL CMTC CSC
2	2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, estudios o trabajo).	0,5	B	Prueba de comprensión oral	CL AA CSC
3	3. Comprende descripciones, narraciones, y puntos de vista sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa cuando se le habla directamente.	0,4	I	Prueba de comprensión oral	CL AA SIEE
	4. Comprende preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, en una conversación formal en la que participa cuando se le habla directamente (p. e. en un centro de estudios).	0,4	I	Prueba de comprensión oral	CL CSC
4	5. Identifica las ideas principales de Programas de Televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés cuando las imágenes constituyen	0,3	A	Prueba de comprensión oral	CL AA CEC

	gran parte del mensaje (dibujos, anuncios, reportajes breves...)				
Comprensión de textos escritos					
5	1. Identifica instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano con ayuda de la imagen (p. e. una máquina expendedora).	0,5	B	Prueba de comprensión escrita	CLAA
	2. Identifica instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas con ayuda de la imagen (p. e. una receta de cocina).	0,5	B	Prueba de comprensión escrita	CLAA
	3. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se habla de uno mismo y se describen personas, objetos, lugares y actividades.	0,5	B	Prueba de comprensión escrita	CL CEC
6	4. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se narran acontecimientos, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.	0,75	I	Prueba de comprensión escrita	CL CSC
	5. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).	0,75	I	Prueba de comprensión escrita	CL CSC AA

7	6. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves sobre temas generales o de su interés, si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.	0,75	I	Prueba de comprensión escrita	CL CMTCAA
	7. Entiende información específica esencial sobre temas relativos a asuntos de su interés en páginas web y otros materiales de consulta (p. e. sobre un personaje célebre).	0,75	I	Prueba de comprensión escrita	CLCD
8	8. Comprende lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.	0,5	A	Prueba de comprensión escrita	CL CEC
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (3ºESO)					
<i>Producción de textos orales: expresión e interacción.</i>					
1	1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.	0,15	B	Observación	CLAA
2	2. Hace presentaciones breves y ensayadas siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.	0,2	I	Prueba de expresión oral y/o observación	CLAA

2	3. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones cotidianas (viajes, alojamiento, transporte, compras y ocio).	0,15	B	Prueba de expresión oral	CL SIEE
3	4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve.	0,15	B	Prueba de expresión oral	CL CSC
	5. Participa en conversaciones informales breves en las que hace Invitaciones y ofrecimientos, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.	0,15	I	Prueba de expresión oral	CL AA CSC
4	6. Se desenvuelve de manera sencilla en una conversación formal o entrevista, aportando la información necesaria y expresando sus opiniones sobre temas habituales.	0,15	I	Prueba de expresión oral	CL CSC
	7. Se desenvuelve de manera sencilla en una conversación formal o entrevista reaccionando ante comentarios formulados de manera lenta y clara (p. e. para realizar un curso de verano).	0,10	A	Prueba de expresión oral	CL CSC SIEE

Producción de textos escritos: expresión e interacción.					
5	1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club juvenil internacional).	0,25	B	Prueba de expresión escrita	CLAA
5	2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats...), en los que hace comentarios o da instrucciones e indicaciones muy breves relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.	0,30	B	Prueba de expresión escrita	CLCD
6	3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene contacto social, se intercambia información y se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. con amigos en otros países).	0,5	I	Prueba de expresión escrita y/o trabajo en casa (mail)	CL CD CSC
7	4. Escribe correspondencia personal breve en la que se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).	0,25	I	Prueba de expresión escrita y/o trabajo en casa (mail)	CL AA CSC CD

8-9	5. Escribe correspondencia formal muy básica y breve dirigida a instituciones o empresas, fundamentalmente para solicitar información.	0,20	A	Prueba de expresión escrita y/o trabajo en casa (mail)	CL CD CSC
-----	--	------	---	--	--------------

4º ESO

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (4ºESO)					
<i>Comprensión de textos orales</i>					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PONDERACIÓN	PROCEDIMIENTO	COMPETENCIAS CLAVES
1	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves (megafonía en un supermercado, mensaje en un buzón de voz...).	0,4	B	Prueba de comprensión oral	CL CMTC CSC
2	2. Entiende información relevante de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, centros de estudio o trabajo...).	0,5	B	Prueba de comprensión oral	CL AA CSC
3	3. Comprende descripciones, narraciones y puntos de vista sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente.	0,4	I	Prueba de comprensión oral	CL AA SIEE
4	4. Comprende preguntas sobre asuntos personales o educativos en una conversación	0,4	I	Prueba de comprensión oral	CL CSC

	formal o entrevista en la que participa, así como comentarios sencillos y predecibles al respecto (p. e. en un centro de estudios).				
5	5 Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, articulados de forma relativamente lenta, cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje (noticias, documentales, entrevistas...).	0,3	A	Prueba de comprensión oral	CL AA CEC
Comprensión de textos escritos					
6	1. Identifica instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano con ayuda de la imagen (p. e. funcionamiento de una fotocopidora).	0,75	B	Prueba de comprensión escrita	CLAA
	2. Identifica instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas con ayuda de la imagen (p. e. normas en un espacio de ocio).	0,75	B	Prueba de comprensión escrita	CLAA
7	3. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se habla de uno mismo y se describen personas, objetos y lugares.	0,75	B	Prueba de comprensión escrita	CL CEC

	4. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.	0,5	I	Prueba de comprensión escrita	CL CSC
7	4. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.	0,5	I	Prueba de comprensión escrita	CL CSC
	5. Entiende la información esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).	0,4	I	Prueba de comprensión escrita	CL CSC AA
8	6. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.	0,7	B	Prueba de comprensión escrita	CL CMTC AA

	7. Entiende información específica esencial sobre temas de su interés en páginas web y otros materiales de consulta (sobre una aplicación informática, un libro o una película...).	0,4	I	Prueba de comprensión escrita	CLCD
8	8. Comprende lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.	0,25	A	Prueba de comprensión escrita	CL CEC
<i>Producción de textos escritos: expresión e interacción</i>					
	1. Completa un cuestionario con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).	0,6	B	Prueba de expresión escrita	CLAA
9	2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats, foros...) donde hace comentarios breves o da indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.	0,7	B	Prueba de expresión escrita	CL CD
10	3. Escribe correspondencia personal donde establece y mantiene contacto social, intercambia información y describe sucesos y experiencias personales (p. e. con amigos en otros países).	0,6	B	Prueba de expresión escrita	CL CD SIEE

	4. Escribe correspondencia personal donde da instrucciones, hace y acepta ofrecimientos y sugerencias y expresa opiniones (cancela, confirma o modifica una invitación o plan).	0,5	I	Prueba de expresión escrita	CL SIEE
10	5. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o empresas, solicitando o dando la información requerida y respetando las convenciones más usuales de este tipo de textos.	0,25	A	Carta formal o mail formal	CL SIEE

1º de Bachillerato

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (1º Bachillerato)					
<i>Comprensión de textos orales</i>					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PONDERACIÓN	PROCEDIMIENTO	COMPETENCIAS CLAVES
1	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de Instrucciones e indicaciones siempre que pueda volver a escuchar lo dicho (p. e. indicaciones para una tarea de clase).	0,3	B	Observación	CLAA
2	2. Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos...).	0,4	B	Prueba de comprensión oral	CL AA CSC
	3. Entiende los puntos principales e información relevante en situaciones específicas cuando se le habla directamente (farmacia, hospital, comisaría, organismo público...).	0,4	B	Prueba de comprensión oral	CL AA SIEE
3	4. Comprende opiniones justificadas sobre asuntos cotidianos o de su interés en una conversación informal en la que participa.	0,4	I	Prueba de comprensión oral	CL CSC

	5. Comprende la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad en una conversación informal en la que participa.	0,4	I	Prueba de comprensión oral	CL AA CEC
	6. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo.	0,2	A	Prueba de comprensión oral	CL CSC
4	7. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.	0,2	A	Prueba de comprensión oral	CLAA
	8. Identifica los aspectos más importantes en programas tales como informativos, documentales, entrevistas, anuncios y programas de entretenimiento cuando el discurso está articulado con claridad y con apoyo de la imagen.	0,2	A	Prueba de comprensión oral	CLCD

Comprensión de textos escritos

5	1. Identifica la información principal de instrucciones relacionadas con el funcionamiento de aparatos y programas informáticos habituales, e información relativa a actividades y normas de seguridad básicas de convivencia, en el entorno público y educativo siempre que haya apoyo visual (uso de un extintor, normas de aula...).	0,4	B	Prueba de comprensión escrita	CL AA CD
	2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público o institucional sobre temas personales, educativos o de su interés (cursos, prácticas en una institución, becas...).	0,4	B	Prueba de comprensión escrita	CLAA
5	3. Comprende correspondencia persona, incluyen do foros o blogs, donde se describe, narra e intercambia información (hechos, experiencias, impresiones y sentimientos) sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.	0,4	I	Prueba de comprensión escrita	CLCD

6	4. Entiende la información suficiente de correspondencia formal, institucional o comercial sobre asuntos relacionados con viajes al extranjero (p. e. reserva de billetes de avión o alojamiento).	0,4	I	Prueba de comprensión escrita	CL CSC
	5. Identifica la información relevante en textos periodísticos breves sobre temas generales o conocidos y artículos divulgativos sencillos de su interés.	0,4	I	Prueba de comprensión escrita	CL AA
7	6. Entiende información relevante en páginas web y otros materiales de consulta (p. e. enciclopedias) sobre temas educativos, de su especialidad o interés.	0,3	A	Prueba de comprensión escrita	CL CD AA
8	7. Comprende lo esencial de historias de ficción graduadas, se hace una idea del argumento, del carácter de los distintos personajes y de sus relaciones, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.	0,2	A	Prueba de comprensión escrita	CL CEC

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (1ºBachillerato)

Producción de textos orales: expresión e interacción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PONDERACIÓN	PROCEDIMIENTO	COMPETENCIAS CLAVES
1	1.Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.	0,4	B	Observación	CLAA
2	2.Hace presentaciones breves, ensayadas, con apoyo visual (PowerPoint, póster...) sobre temas académicos de su interés, utilizando esquemas para organizar la información y respondiendo brevemente a preguntas sencillas (sobre una ciudad, un personaje célebre...)	0,6	I	Trabajo	CL AA CSC SIEE CD
	3. Se desenvuelve con suficiente eficacia en gestiones cotidianas y menos habituales, como durante un viaje personal o educativo al extranjero (transporte, alojamiento, comidas, relaciones con las autoridades).	0,5	I	Prueba de expresión oral	CL SIEE

	4.Participa en conversaciones informales donde intercambia información, expresa y justifica opiniones y sentimientos, narra y describe hechos pasados o futuros, pide y da indicaciones o instrucciones, hace sugerencias y describe aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.	0,6	I	Prueba de expresión oral	CL CSC
3	5.Participa en conversaciones formales sobre temas habituales en un contexto educativo o profesional, intercambiando información relevante sobre aspectos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y planteando y justificando sus opiniones (p. e. para defender la necesidad del ahorro energético).	0,4	A	Prueba de expresión oral	CL AA CSC
<i>Producción de textos escritos: expresión e interacción.</i>					
5	1. Completa un cuestionario con información personal, académica o profesional (p. e. participar en un campus de verano).	0,5	B	Prueba de expresión escrita	CLAA

5	2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves (redessociales, blogs...) donde transmite y solicita información y expresa opiniones sencillas.	0,5	B	Prueba de expresión escrita	CLCD
6	3. Escribe textos muy breves y sencillos donde da información esencial sobre un tema académico haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo un esquema.	0,5	B	Prueba de expresión escrita.	CL
7-8	4. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias y sentimientos, narra de forma lineal hechos pasados e intercambia información y opiniones sobre temas concretos de su interés personal o educativo (p. e. correspondencia con amigos de otros países).	0,6	I	Prueba de expresión escrita y/o trabajo en casa (mail)	CL AACSC CD
9-10	5. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones públicas, privadas o empresas para pedir y dar información, o solicitar un servicio.	0,4	A	Prueba de expresión escrita y/o trabajo en casa.	CLCSC SIEE

2º de Bachillerato

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (2ºBachillerato)					
<i>Comprensión de textos orales</i>					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PONDERACIÓN	PROCEDIMIENTO	COMPETENCIAS CLAVES
1	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de instrucciones e indicaciones incluso de tipo técnico (mensajes en un buzón de voz, utilización de un dispositivo de uso menos habitual...).	0,4	B	Observación	CLAA
2	2. Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos...) y menos habituales (farmacia, hospital, comisaría, organismo público...).	0,5	B	Prueba de comprensión oral	CLAA CSC
3	3. Comprende explicaciones y opiniones justificadas sobre asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales en una conversación informal en la que participa.	0,5	B	Prueba de comprensión oral	CLAA
	4. Comprende la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos o temas de actualidad en una conversación informal en la que participa (música, cine, literatura...).	0,3	I	Prueba de comprensión oral	CLAA

3	5. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas y profesionales de carácter habitual y predecible.	0,5	B	Prueba de comprensión oral	CLAA
4	6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos de su interés en el ámbito educativo o profesional.	0,2	A	Prueba de comprensión oral	CL CSC
7	7. Identifica aspectos significativos de noticias y lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas, siempre que sean articulados con claridad y las imágenes faciliten la comprensión.	0,2	A	Prueba de comprensión oral	CL CEC
Comprensión de textos escritos					
5	1. Identifica información Relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (en un evento cultural, en una residencia de estudiantes...).	0,5	B	Prueba de comprensión escrita	CL AA CD

5	2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicación es de carácter público, institucional o corporativo, relacionados con asuntos de su interés personal, educativo o profesional (sobre cursos, becas, ofertas de trabajo...).	0,5	B	Prueba de comprensión escrita	CL AA
5	3. Comprende correspondencia personal (foros, blogs...) donde se describe, narra e intercambia con cierto detalle, información sobre hechos, experiencias, impresiones, sentimientos, ideas y opiniones de temas generales, conocidos o de su interés.	0,4	I	Prueba de comprensión escrita	CL CD
6	4. Entiende la información suficiente de correspondencia formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se les solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).	0,4	I	Prueba de comprensión escrita	CL SIEE
7	5. Reconoce las ideas significativas de artículos divulgativos sencillos e identifica la información específica y las conclusiones principales en textos periodísticos de carácter argumentativo (p.e. noticias glosadas).	0,3	I	Prueba de comprensión escrita	CL

8	6. Entiende información específica importante en páginas web y otros materiales de consulta sobre temas educativos o profesionales de su especialidad o interés (enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones).	0,2	A	Prueba de comprensión escrita	CL CD
	7. Comprende historias de ficción graduadas (argumento, carácter y relaciones de los personajes...) valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.	0,2	A	Prueba de comprensión escrita	CL
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS (2º Bachillerato)					
<i>Producción de textos orales: expresión e interacción.</i>					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PONDERACIÓN	PROCEDIMIENTO	COMPETENCIAS CLAVES
1/6	1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.	0,4	B	Observación	CL AA
2/8	2. Se desenvuelve con eficacia en gestiones cotidianas o menos habituales durante un viaje o estancia en otros países (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), solicita información o ayuda y realiza una reclamación u otro trámite formal si fuera necesario.	0,6	B	Prueba de expresión oral	CL AA SIEE

4/7	3. Hace presentaciones breves, bien estructuradas y ensayadas, con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre aspectos concretos de temas educativos o profesionales de su interés, y responde a preguntas sencillas (exposición sobre el diseño de un aparato, una obra literaria...).	0,5	I	Trabajo oral	CL CD
9	4. Participa en conversaciones informales sobre asuntos cotidianos y menos habituales, donde intercambia información y expresa y justifica opiniones; narra y describe hechos pasados o futuros; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura o temas de actualidad.	0,6	B	Prueba de expresión oral	CL CEC
	5. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter educativo o profesional, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando y	0,4	A	Prueba de expresión oral	CL

	justificando sus opiniones acciones y planes(p. e. defender el uso del transporte público).				
Producción de textos escritos: expresión e interacción.					
1	1. Completa un cuestionario detallado con información personal, educativa o profesional (p. e. para solicitar una beca)	0,5	B	Prueba de expresión escrita	CL AA
2	Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves donde transmite y solicita información y opiniones sencillas y resalta los aspectos importantes (en una página web, foro, blog...).	0,6	B	Prueba de expresión escrita	CL CD
2/5	3. Escribe textos breves y sencillos sobre un tema educativo o profesional, cotidiano o menos habitual, dando información esencial, describiendo situaciones, personas, objetos y lugares, narrando acontecimientos de forma lineal y explicando los motivos de ciertas acciones (p.e. un accidente).	0,6	B	Prueba de expresión escrita	CL
1/4/3	4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describes experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal, hechos relacionados con su	0,5	I	Prueba de expresión escrita y/o trabajo en casa	CL CD

	<p>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>				
10	<p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla.</p>	0,3	A	Prueba de expresión escrita	CL AA

B: básico/ I: intermedio/A: avanzado.

Se tiene mayor puntuación en los estándares básicos ya que creemos que son los que todos los alumnos deben alcanzar.

5. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO

Se utilizarán varias estrategias e instrumentos para evaluar los aprendizajes del alumnado de los diferentes niveles como lo señalado en la siguiente tabla:

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
<i>Observación</i>	<ul style="list-style-type: none">• Diario de trabajo• Actitud• Participación
<i>Desempeño de los alumnos</i>	<ul style="list-style-type: none">• Pregunta sobre el procedimiento• Cuaderno de clase
<i>Análisis del desempeño</i>	<ul style="list-style-type: none">• Portafolio• Trabajos de casa
<i>Pruebas</i>	<ul style="list-style-type: none">• Exámenes orales (Recitación de una poesía o aprendizaje de una canción, exposición de un tema, debate, entrevista y dialogo).• Exámenes escritos (preguntas de desarrollo, preguntas de respuestas breves y tipo test).

6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

6.1. Evaluación ordinaria

Para evaluar el trabajo del alumnado de primer y segundo ciclo de secundaria en francés, se ha de partir del punto en el que se encuentra el proceso de aprendizaje del alumno. El que parta de unos conocimientos mínimos y que vaya integrando las destrezas básicas dentro de su zona de desarrollo. Se llevará a cabo una prueba inicial que ayudará al profesorado a establecer dicho punto de partida en el proceso enseñanza- aprendizaje.

La evaluación en francés será **continua**. Respecto a cuándo evaluar, hay tres sesiones de evaluación ordinarias que corresponden a los tres trimestres del curso académico. Con la información obtenida a través de los instrumentos de evaluación desglosados en los estándares de aprendizaje, se otorgará a cada alumno una calificación en cada evaluación. Al calificar cada estándar según la ponderación que se expone en esta programación, el alumno deberá alcanzar al menos un **5 sobre 10**, sumando todos los estándares. Se considerará por tanto que un alumno ha superado la materia en cada evaluación si alcanza al menos un 5 al sumar todos los estándares de aprendizaje.

Los alumnos/as serán evaluados según las cuatro destrezas en francés (*parler, écouter, lire et écrire*) así como pronunciación, uso del francés (*grammaire, conjugaison et vocabulaire*) y actitud.

Para la calificación de la materia tendremos en cuenta los siguientes aspectos

distribuidos en tres bloques, cada profesor/a cuantificará los apartados comunicándoselo al alumnado implicado al principio del curso:

1. Participación y trabajo diario en clase:

Se tendrá en cuenta, sobre todo en el primer ciclo de la ESO, el trabajo del cuaderno de clase para crear y potenciar hábitos de limpieza y orden. Estos se seguirán con la observación en el aula y serán un instrumento de estudio y repaso para el alumnado, así como de comprobación del trabajo diario para el profesorado.

- Con textos, conversaciones y diálogos se trabajarán la expresión y comprensión oral y escrita.
- Ejercicios gramaticales sobre estructuras estudiadas y vocabulario básico.
- Realización de actividades o materiales extra a través del proyector en clase.
- Lectura graduada.
- Proyectos orales o escritos en relación con los temas.
- Autoevaluaciones.
- Aspectos fonéticos, pronunciación, ritmo y entonación.
- El cuaderno de clase se trabajará cada día completándolo con los apuntes y actividades.

2. Actitud y comportamiento:

Se valorará el interés, la colaboración, el comportamiento, el hábito de trabajo y la actitud con respecto a la asignatura, con la profesora y los compañeros/as y con el resto del personal, docente y no docente, así como el cuidado de los materiales y la infraestructura del centro escolar.

3. Pruebas escritas y orales:

Conllevan bloques de gramática, vocabulario, lectura, redacción y audición que podrán hacerse por separado, así como pruebas orales.

Para superar la evaluación, el alumno/a debe trabajar todos los aspectos mencionados con un cierto grado de profundización mínima, ya que resultan necesarios para la adquisición de los objetivos de la materia y de las competencias básicas. El alumnado deberá trabajar cada uno de los apartados mencionados de manera que la calificación media que obtenga sea de 5.

En términos numéricos, el alumno será evaluado de la siguiente manera en la ESO (corresponde a la puntuación de la tabla anterior):

- En Prueba de **comprensión escrita y de contenidos gramaticales** (en general 2 por trimestre): pondera el **70%** de la nota final.
- Prueba de **expresión oral**: pondera el **10%** de la nota final.
- Prueba de **comprensión oral**: pondera el **20%** de la nota final.

La actitud, el comportamiento y el respeto de las normas de clase del alumno podrán subir o bajar la calificación del alumno hasta un 10%.

En **Bachillerato**,

- En Prueba de **comprensión escrita y de contenidos gramaticales** (en general 2 por trimestre): pondera el **50%** de la nota final.
- Prueba de **expresión oral**: pondera el **25%** de la nota final.
- Prueba de **comprensión oral**: pondera el **25%** de la nota final.

En el caso de alumnos/as que estén recibiendo refuerzo educativo de cualquier tipo sean objeto de adaptación curricular se realizará una evaluación de su proceso de adquisición de los objetivos de la materia y de las competencias básicas y se aplicarán los criterios de evaluación mencionados atendiendo a las características particulares de cada alumno/a individualmente, haciendo un seguimiento del programa de trabajo que se le haya asignado y con el asesoramiento del Departamento de Orientación cuando así se estime conveniente.

6.2. Criterios de recuperación

Se proporcionará un **Plan de Refuerzo** a un alumno cuando no haya obtenido una calificación positiva en alguna de las evaluaciones. Después de la primera y de la segunda evaluación no habrá recuperación de la evaluación anterior sino que, al ser una materia de **evaluación continua**, se recuperará aprobando la siguiente evaluación.

Si el alumno no consigue un 5 en la tercera evaluación, se realizará una prueba recuperación en la que realizarán las pruebas correspondientes a los estándares no superados. Si éste no consigue la evaluación ordinaria, deberá realizar una evaluación extraordinaria.

6.3. Evaluación extraordinaria

En base a la mencionada ley se programan las siguientes medidas de recuperación:

ORDINARIA: Como se ha mencionado anteriormente, los alumnos que no consigan un 5 en la tercera evaluación deberán volver a examinarse de los estándares suspensos. Una vez realizada las pruebas, si se obtienen resultado de al menos un 5, la 3ª evaluación se considerará aprobada.

EXTRAORDINARIA: Aquellos alumnos evaluados en la evaluación ordinaria negativamente podrán presentarse a una prueba para poder recuperar los estándares de aprendizaje no superados.

Orientaciones para la prueba extraordinaria:

- Un Plan de Refuerzo con ejercicios relativos a los contenidos mínimos del curso que deberán realizar los alumnos y entregar el día de la prueba escrita. La entrega de dicho trabajo computará el 30% de la nota.
- Una prueba escrita que vale el 70%.

En esta prueba de extraordinaria sólo se examinará al alumno de los contenidos que hemos ponderado de **Básicos** en la tabla del apartado 4.

6.4. Recuperación de objetivos de cursos anteriores

En el caso de alumnos que hayan promocionado sin haber superado la materia de francés, la recuperación será como sigue para todos los cursos:

- Si el alumno sigue matriculado en francés, la evaluación será continua con el presentecurso. El profesor prestará atención a estos alumnos indicándoles qué deben hacer para poder obtener una calificación positiva y ellos deberán hacer un esfuerzo por su parte para alcanzar el nivel deseado. Si el alumno supera la primera evaluación del curso presente, recuperará la materia del curso anterior. Si no supera la primera evaluación el alumno deberá presentarse a los dos exámenes de recuperación que se realizan en enero y en abril, así como entregar las actividades pedidas en el Plan de Refuerzo.
- Si el alumno entrega debidamente cumplimentados las actividades propuestas por el profesor y tiene una media de 3,5/7 en los dos exámenes, recuperará la materia pendiente.
- Si el alumno no sigue matriculado en francés, tendrá que presentarse a las dos convocatorias de exámenes (enero y abril) y entregar las actividades marcadas en el PTI. Tiene que sacar un 5/10 para recuperar la asignatura.

7. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS, DIDÁCTICAS Y ORGANIZATIVAS.

- **Orientaciones metodológicas**

Las orientaciones metodológicas son las estrategias que hacen referencia al tipo y al modo de organizar o secuenciar las actividades en el aula. Las orientaciones metodológicas aquí propuestas, en referencia al Proyecto Educativo de Centro, son:

- Partir del nivel de desarrollo del alumno y sus aprendizajes previos.
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos a través de la movilización de sus conocimientos previos y de la memorización comprensiva.
- Posibilitar que los alumnos realicen aprendizajes significativos por sí solos.
- Proporcionar situaciones en que los alumnos deban actualizar sus conocimientos.
- Proporcionar situaciones de aprendizaje que exijan una intensa actividad mental del alumno que lo lleve a reflexionar y justificar sus actuaciones.
- Promover la interacción en el aula como motor del aprendizaje.

En consonancia con el PEC y sus líneas generales, en clase de francés se procurará trabajar según los principios metodológicos arriba indicados y además la metodología atenderá a los siguientes principios:

- Los objetivos se centran en el **uso efectivo del idioma por parte** del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
- El papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquellas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real, esto es, actividades de recepción/comprensión, producción/expresión, interacción y mediación a través de tareas que impliquen dichas actividades. Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretende alcanzar.
- Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo, aunque en el primer ciclo de la ESO se alternará con el español para garantizar la correcta asimilación de los contenidos y para permitir una transición gradual al uso del francés como única lengua en el aula.
- Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre los alumnos.
- En clase se procurará la utilización de documentos auténticos, a veces aportados por el profesor o por los alumnos, así como otros documentos registrados en vídeo o CD.
- Con algún grupo se podrá trabajar según el método de enfoque por tareas, con alguna unidad didáctica.
- Se fomentará igualmente el trabajo en equipo y la participación activa aportando situaciones que puedan permitir al alumno desarrollar su creatividad.
- Se procurará sobre todo que cada alumno sienta (viva) el acto de la comunicación en Francés dentro del aula: que tenga "cosas" que decir y que quiera decir las en Francés y que sus compañeros se sientan atraídos por el mensaje que van a recibir.
- Se valorará el uso efectivo de la lengua por encima de la mera corrección formal, fomentando la confianza del alumno en sí mismo y en sus recursos a la hora de comunicarse. Los errores serán tratados como una fase del propio proceso de aprendizaje, siendo necesariamente considerados como faltas cometidas en beneficio de la comunicación, y no como un síntoma de fracaso que debe ser penalizado o corregido de forma sistemática, salvo cuando interfieran claramente en la comunicación o la imposibiliten. Por ello, se fomentarán las actitudes de refuerzo que valoren la actuación eficaz por encima de la corrección formal y para facilitar desde un primer momento el mayor tiempo de exposición directa al idioma y estimular una respuesta natural, la lengua objeto de estudio será la lengua vehicular en el aula, desarrollándose las clases en la misma, aun cuando quepa la posibilidad de recurrir de forma puntual a la lengua materna del alumno sólo en aquellas ocasiones en que se estime oportuno al verse la comunicación claramente obstaculizada.

- **Orientaciones didácticas**

Para formar usuarios competentes y autónomos en lengua extranjera, se propicia un enfoque holístico que considera a la lengua como un todo que no es divisible en forma significativa para su enseñanza y que se focaliza en las necesidades de los/as alumnos/as para comunicarse en forma efectiva. Se promueve la enseñanza contextualizada de la lengua extranjera que se aprende, para lograr el desarrollo de las cuatro macro habilidades: escucha, habla, lectura y escritura teniendo en cuenta cuatro diferentes elementos: temas de interés, situaciones reales o ficticias, nociones fonológicas, léxico- gramaticales y funciones del acto comunicativo.

Para lograr lo anteriormente expuesto, es necesario:

- Generar situaciones de enseñanza en las que la oralidad sea una constante. La escucha habitual de textos orales de diferentes géneros como, por ejemplo, consignas, diálogos, entrevistas, noticias, canciones, publicidades, relatos, poesías, entre otros, favorece en los/as alumnos/as la activación de conocimientos previos, la identificación de elementos relevantes de la situación comunicativa, la identificación, con la ayuda del/la docente, del tipo de escucha requerida –global o focalizada- según la tarea comunicativa a realizar y el uso de estrategias de comprensión auditiva, tales como identificar palabras claves, señales paralingüísticas, predecir, escuchar para entender el sentido general del texto, entre otras.
- Organizar variadas situaciones comunicativas tales como diálogos interaccionales, transaccionales, juegos de roles y exposiciones orales que permitan a los/as alumnos/as la producción de textos orales de forma individual o grupal, relacionados con la actualidad, defendiendo sus puntos de vista y opiniones sobre los mismos; sobre temáticas de interés para los/as estudiantes y/o vinculadas a otras áreas curriculares del ciclo. Este tipo de situaciones favorece el desarrollo de habilidades que permitan a los/as alumnos/as expresarse en forma autónoma.
- Implementar situaciones de enseñanza que incorporen estrategias de lectura tales como la identificación del propósito de la lectura, la identificación de pistas temáticas y lingüístico-discursivas, el uso del paratexto, la inferencia de significados a partir del contexto, entre otras, a través de la presentación de textos simples relacionados con temas como el tiempo libre, la música, etc.
- Propiciar la lectura y análisis de artículos relacionados con textos auténticos de circulación frecuente que les permitan la reflexión acerca de las semejanzas y diferencias entre el idioma que se aprende y la propia lengua.
- Proponer la lectura de textos literarios simples de estructura narrativa: leyendas, mitos, cuentos, fábulas, haciendo hincapié en las diferencias culturales que los mismos reflejan.
- Promover la utilización de las TIC a través de diferentes métodos para la búsqueda de información en Internet, intranet y recursos digitales off-line, en lengua extranjera, con diferentes propósitos, aplicando criterios de validación y confiabilidad de los materiales para su posterior presentación en clase.
- Incorporar la utilización de las nuevas tecnologías como nuevos modos de acceso,

producción, circulación y consumo de la información para que los/as alumnos/as trabajen con la multiplicidad de formatos en los que ésta se presenta y amplíen el concepto de texto a la combinación de discursos verbales con imágenes, sonidos, videosentre otros.

- Proponer la elaboración de textos simples y el intercambio entre pares para la corrección, reconociendo y acompañando el proceso de composición, evitando considerar únicamente el producto final.
- Orientar en la revisión de los textos producidos, para su edición en soporte físico y o digital y su posterior socialización.
- Incentivar la producción de diálogos breves e historias a partir de las experiencias de los/as alumnos/as o situaciones elaboradas por ellos/as.
- Promover y acompañar la reflexión sobre algunos aspectos fundamentales del funcionamiento de la lengua extranjera que se aprende, por ejemplo: la entonación como portadora de sentidos; la relación entre grafía y pronunciación; el uso de signos de puntuación en la lectura y escritura de los textos trabajados; el uso de conectores básicos en los diferentes textos trabajados, las clases de palabras y las categorías morfológicas.
- Propiciar instancias de trabajo para que los/as alumnos/as puedan organizar sus ideas antes y durante la producción de textos literarios simples de estructura narrativa(leyendas, mitos, cuentos, fábulas, etcétera).
- Promover situaciones que permitan el reconocimiento de algunas similitudes y diferencias relevantes en relación con el español como, por ejemplo, en la diferenciación alfabética, el orden de palabras en frases y oraciones, el uso de tiempos verbales y su morfología, el uso de pronombres, las categorías de género y número, el uso demayúsculas, los cognados y falsos cognados.

- **Orientaciones organizativas**

Los agrupamientos vienen dados por la propia organización del centro. En todo caso, el profesor, dentro del grupo-clase, podrá organizar a los alumnos para la realización de tareas en grupo, o por desgracia, en muchas ocasiones, buscando medidas que permitan sacar un mayor rendimiento a las clases sin que el comportamiento de los alumnos perturbe el ritmo adecuado de las mismas. Durante el presente curso, los espacios son insuficientes y algunos grupos **excesivamente numerosos** para el aprendizaje de un idioma. Aún así, los agrupamientos de ciertos niveles, dada la coincidencia de grupos y profesores, sehan realizado atendiendo a las características del alumnado, de manera que la metodología pueda ser distinta en cada grupo, buscando así el mayor rendimiento en cada caso.

Esta práctica que se viene realizando desde hace varios cursos y que está teniendomuy buenos resultados.

8. MATERIALES CURRICULARES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Este curso, todos los alumnos se tienen que dotar de los materiales curriculares elegidos por los centros por su cuenta. Concretamente en Francés, elegimos nuevos libros adaptados a la Ley LOMLOE:

- 1º de ESO: Silhouette 1!, Oxford (Livre + cahier d'activités).
- 2º de ESO: Transit 2, Santillana (Livre + cahier d'activités).
- 3º de ESO: Silhouette , 3!, Oxford (Livre + cahier d'activités).
- 4º de ESO: Transit 4, Santillana (Livre + cahier d'activités).
- 1º de Bachillerato: Mot de Passe, 1, Oxford Educación. (Livre) + Cahier photocopiable elaborado por la profesora. También, queda por elegir un libro de lectura.
- 2º de Bachillerato: Mot de Passe, 2, Oxford Educación. (Livre + cahier d'activités). También, queda por elegir un libro de lectura.

Además, contamos con otros materiales:

Diccionarios: Estos pueden ser aportados por el profesor al aula cuando sea necesario, o se utilizarán cuando los alumnos estén en la biblioteca o utilizando Internet.

Documentación complementaria al libro de texto:

- ✓ Hojas de ejercicios: como complemento a las actividades del libro de texto se entregarán, opcionalmente, hojas con actividades que serán realizadas en el desarrollo de la Unidad Didáctica. Estos ejercicios pueden ser extraídos de libros de texto del mismo nivel y distintas editoriales, de páginas de internet relacionadas con la asignatura, de otro tipo de libros: textos literarios, periodísticos, etc.
- ✓ Fotocopias: entregadas por el profesor o que tendrán que adquirir los alumnos.
- ✓ Medios de comunicación: TV, radio, prensa, Internet.
- ✓ Se propondrá a los alumnos la lectura de un libro en su tiempo de ocio, cuyos se determinarán a lo largo del curso dependiendo de los intereses y capacidades de cada grupo.

Material del departamento:

- Cds pertenecientes a los libros de texto
- Cds variados
- Películas en formato DVD.
- Libros de lectura fácil

- Cuadernos de gramática
- Diccionarios
- Juegos en francés
- Materiales auténticos: periódicos, revistas, etc.
- Material adaptado a los alumnos con necesidades especiales
- Libros de preparación al DELF

Espacios del Instituto:

También, utilizaremos los materiales y espacios del Instituto tales como:

- La biblioteca.
- El aula Althia.

9. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Actividades posibles:

1º ESO

Actividad: Taller de elaboración de crêpes en el Instituto.

Fecha: 2º Trimestre

2º ESO

Actividad: Teatro en francés

3º ESO

Actividad: Viaje a París.

Nota importante: Para poder participar en la actividad el alumnado deberá haber superado con éxito el nivel de 2ºESO como mínimo.

4º ESO/1ºBachillerato / 2ºBachillerato

Actividad: Visita guiada en el casco histórico de Toledo en francés y encuesta a turistas extranjeros.

Fecha: 3er Trimestre.

10. PLAN DE LECTURA:

La materia es lingüística y conlleva intrínsecamente el Plan de Lectura en la Comprensión Lectora por medio de textos trabajados en clase y textos trabajados en casa. Sería deseable poder ampliar dicho Plan, pero dado el corto número de horas lectivas del que dispone la asignatura es totalmente imposible.

En Fuensalida, a 27 de septiembre de 2024

Begoña Echeverría Iglesias

(Jefa de Departamento)