

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DE ESO Y BACHILLERATO**

CURSO 2019-2020

IES SIERRA DE LA VIRGEN, ILLUECA

Índice

1. Introducción
2. Composición y distribución horaria del departamento
3. Marco normativo y legislativo
4. Aspectos generales de la Segunda Lengua Extranjera: Francés
 - 4.1. Educación en valores: tratamiento de los elementos transversales
 - 4.2. Plan de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares para ACNEAE
 - 4.3. Actividades complementarias y extraescolares.
 - 4.4. Plan de competencia lingüística. Plan de lectura y desarrollo de la comunicación oral y escrita.
 - 4.5. Medidas para la utilización de las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento.
 - 4.6. Materiales y recursos didácticos.
 - 4.7. Procedimientos e instrumentos de evaluación
 - 4.8. Actividades de recuperación para alumnos con la asignatura pendiente.
 - 4.9. Procedimientos para la tramitación de las reclamaciones.
 - 4.10. Mecanismos de revisión, evaluación y modificación de la Programación Didáctica.
5. La Segunda Lengua Extranjera: Francés en la ESO
 - 5.1. La Segunda Lengua Extranjera: Francés en el currículo: E.S.O. (LOMCE)
 - 5.2. Concreciones o Principios metodológicos en la ESO
 - 5.3. Objetivos generales de la ESO
 - 5.4. Objetivos de la Asignatura de Segunda Lengua Extranjera: Francés en la ESO
 - 5.5. Contribución de la Segunda Lengua Extranjera: Francés en la adquisición de las competencias clave en la ESO.
6. La Segunda Lengua Extranjera: Francés en Bachillerato.
 - 6.1. La Segunda Lengua Extranjera: Francés en el currículo: Bachillerato
 - 6.2. Concreciones o Principios metodológicos en Bachillerato
 - 6.3. Objetivos generales de Bachillerato
 - 6.4. Objetivos de la Asignatura de Segunda Lengua Extranjera: Francés en Bachillerato

6.5. Contribución de la Segunda Lengua Extranjera: Francés en la adquisición de las competencias clave en la Bachillerato

7. Educación Secundaria Obligatoria

7.1. 1º ESO

7.1.1. Contenidos, criterios de evaluación y competencias clave por bloques

7.1.2. Estándares de Aprendizaje Evaluables

7.1.3. Criterios de Calificación Específicos

7.1.4. Secuenciación y organización de los contenidos

7.1.5. Contenidos mínimos evaluables e indicadores mínimos evaluables.

7.1.6. Evaluación inicial y resultados

7.2. 2º ESO

7.2.1. Contenidos, criterios de evaluación y competencias clave por bloques

7.2.2. Estándares de Aprendizaje Evaluables

7.2.3. Criterios de Calificación Específicos

7.2.4. Secuenciación y organización de los contenidos

7.2.5. Contenidos mínimos evaluables e indicadores mínimos evaluables.

7.2.6. Evaluación inicial y resultados

7.3. 3º ESO

7.3.1. Contenidos, criterios de evaluación y competencias clave por bloques

7.3.2. Estándares de Aprendizaje Evaluables

7.3.3. Criterios de Calificación Específicos

7.3.4. Secuenciación y organización de los contenidos

7.3.5. Contenidos mínimos evaluables e indicadores mínimos evaluables.

7.3.6. Evaluación inicial y resultados

7.4. 4º ESO

7.4.1. Contenidos, criterios de evaluación y competencias clave por bloques

7.4.2. Estándares de Aprendizaje Evaluables

7.4.3. Criterios de Calificación Específicos

7.4.4. Secuenciación y organización de los contenidos

7.4.5. Contenidos mínimos evaluables e indicadores mínimos evaluables.

7.4.6. Evaluación inicial y resultados

8. Bachillerato

8.1. 1º Bachillerato

8.1.1. Contenidos, criterios de evaluación y competencias clave por bloques

8.1.2. Estándares de Aprendizaje Evaluables

8.1.3. Criterios de Calificación Específicos

8.1.4. Secuenciación y organización de los contenidos

8.1.5. Contenidos mínimos evaluables e indicadores mínimos evaluables.

8.1.6. Evaluación inicial y resultados

8.2. 2º Bachillerato

8.2.1. Contenidos, criterios de evaluación y competencias clave por bloques

8.2.2. Estándares de Aprendizaje Evaluables

8.2.3. Criterios de Calificación Específicos

8.2.4. Secuenciación y organización de los contenidos

8.2.5. Contenidos mínimos evaluables e indicadores mínimos evaluables.

8.2.6. Evaluación inicial y resultados

9. Anexo I: Exámenes de la Evaluación Inicial

1. INTRODUCCIÓN

La siguiente programación didáctica corresponde al área de francés en las etapas de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y Bachillerato.

En nuestro centro, Instituto de Educación Secundaria Sierra de la Virgen, se imparten enseñanzas de Segunda Lengua Extranjera: Francés en los dos ciclos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como en el primer y segundo curso de Bachillerato; en sus modalidades Humanidades y Ciencias Sociales (HCS) y Científico-Tecnológico (CIE).

La siguiente programación didáctica se acogerá a lo establecido por la ORDEN ECD/489/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueba el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y la ORDEN ECD/494/2016 de 26 de mayo por la que se aprueba el currículo de Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón al amparo de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de educación modificada por la LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

2. COMPOSICIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA DEL DEPARTAMENTO

El departamento es unipersonal este año y está constituido por el profesor Laiño U. García Sánchez que a su vez será el jefe del departamento. La hora de reunión de Departamento queda establecida los viernes de 10:35 h a 11:25 h.

El profesor Laiño U. García Sánchez imparte la Segunda Lengua Extranjera: Francés a un total de 107 alumnos distribuidos en los distintos cursos de la siguiente manera:

- 1º ESO A y B: 21 alumnos.
- 2º ESO A: 20 alumnos.
- 2º ESO B: 20 alumnos.
- 2º ESO C: 5 alumnos.
- 3º ESO A y B: 23 alumnos.
- 4º ESO A y B: 6 alumnos.
- 1º Bachillerato HCS y CIE: 6 alumnos.
- 2º Bachillerato HCS y CIE: 6 alumnos.

3. MARCO NORMATIVO Y LEGISLATIVO

La programación didáctica que recoge este documento, se ha desarrollado según lo establecido en los Decretos y Ordenes que a continuación se detallan; y sigue las Recomendaciones del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas del Consejo de Europa (MCER).

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, modificada por la **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, **para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)**.
- **Real Decreto 1105/2014**, de 26 de diciembre, por el que se establece el **currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato**.
- **Orden ECD/489/2016**, de 26 de mayo, por la que se aprueba el **currículo de la Educación Secundaria Obligatoria** y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón
- **Orden ECD/494/2016**, de 26 de mayo, por la que se aprueba el **currículo del Bachillerato** y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

4. ASPECTOS GENERALES DE LA SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA: FRANCÉS

4.1. Educación en valores: tratamiento de los elementos transversales

Tomando como referencia el artículo 11 de la Orden ECD/489/2016, de 26 de mayo por la que se aprueba el Currículo de Educación Secundaria Obligatoria y el artículo 16 de la Orden ECD/494/2016 de 26 de mayo, por la que se aprueba el Currículo de Bachillerato, la enseñanza de la Segunda Lengua Extranjera: Francés debe potenciar ciertas actitudes y hábitos de trabajo que ayuden a desarrollarse en estos valores y dimensiones humanas: autonomía personal, relación interpersonal, respeto, empatía...

Incorporaremos la educación en valores democráticos como contenido de carácter transversal en la materia. Se pretende inculcar en el alumnado una serie de valores que faciliten la convivencia en una sociedad plural y democrática y con unos hábitos de vida saludables. Los alumnos deben saber y reconocer sus derechos y obligaciones respetando los de los demás, siendo tolerantes y cooperativos. Fomentaremos el diálogo como medio para resolver los conflictos.

Durante el desarrollo de los contenidos, intentaremos educar en los siguientes ámbitos:

- Educación para la salud y educación sexual
- Educación para la igualdad de oportunidades y la igualdad entre sexos: el trabajo en el aula nos da la oportunidad de trabajar el respeto mutuo entre los sexos apreciando al mismo tiempo sus diferencias.
- Educación para la convivencia: en las distintas actividades se favorecerá el trabajo en equipo y la convivencia.
- Educación para la paz: en la materia de francés se conocen otras culturas mediante la comprensión de textos orales y escritos. Además, colaboraremos en las actividades que organice el centro en días especiales o de carácter internacional: *Día de la paz, Día del niño, Día de los derechos humanos, Día del voluntariado, etc.*

La educación en valores es un aspecto fundamental de las competencias sociales y cívicas. Uno de nuestros métodos; *Parachute* de Santillana Français, ayuda a los alumnos a conocer el mundo que los rodea, un mundo en el que la comunicación se da en múltiples contextos y que ofrece una enorme variedad de culturas. Por esta razón presentamos textos y situaciones basadas en la vida real y con referencias culturales concretas. *Parachute* integra los temas relacionados con la educación moral y cívica en sus *Unidades Didácticas* para que formen parte del proceso de enseñanza-aprendizaje. Dichos temas están relacionados con la educación moral y cívica, la educación medioambiental, la educación para la tolerancia, la educación para la igualdad de ambos sexos, la educación para la salud, la educación para el consumidor y la educación para el ocio.

4.2. Plan de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares para ACNEAE

Con este Plan vamos a dar respuesta a las necesidades de todo el alumnado a través de diversas acciones educativas y medidas de atención a la diversidad, considerando todas las dimensiones del sujeto y los contextos en los que éste desarrolla su personalidad.

El libro de texto tiene una metodología bastante ecléctica, ya que se esperan varios estilos de aprendizaje por parte de los alumnos/as y, asimismo, diversos estilos de enseñanza por parte de los profesores/as. Por ello, los materiales deberán prestar una especial atención a la diversidad. Como punto de partida, hemos tenido en cuenta cuatro ámbitos de diversidad:

a) La capacidad para aprender a aprender

Cada alumno/a tiene su propia capacidad para aprender cosas y retenerlas sin que esto sea sinónimo de su capacidad intelectual. Ya que todos son capaces de alcanzar un nivel

mínimo independientemente del ritmo de trabajo que pueda tener cada uno. Tales son los aspectos que hemos considerado en la investigación inicial y en todo el desarrollo del curso.

Así lo reflejan las actividades del *Livre de l'élève* y del *Cahier d'exercices*, ya que, a través de un reciclaje continuo de estructuras y vocabulario, ofrecen, por un lado, amplias oportunidades de refuerzo a los alumnos/as con menos capacidad y, por otro, facilitan la ampliación de materia a los que tienen más nivel.

b) La motivación para aprender

La motivación del alumno/a para aprender es muy compleja, sobre todo tratándose de un idioma, pues depende de varios factores: por un lado, del historial de éxito o de fracaso que haya tenido hasta ese momento y, por otro, del proceso de aprendizaje que haya seguido. Esto influirá notablemente tanto en el nivel de motivaciones individuales como en la forma más lógica y funcional de presentarles todos los contenidos.

Para llevar a cabo la selección de los temas incluidos en este curso hemos realizado una amplia investigación, abarcando no sólo el punto de vista del profesor/a a través de cuestionarios, sino también el de los alumnos/as, para así adaptarlos a sus edades, experiencias y entorno.

c) Los estilos de aprendizaje

Existen toda clase de estudios sobre los diversos estilos de aprendizaje a la hora de estudiar un idioma.

Como es bien sabido, los alumnos/as pueden ser impulsivos o reflexivos cuando se enfrentan a sus tareas escolares. Unos pueden reaccionar muy rápidamente y, sin embargo, necesitar varios intentos para asimilar una idea, mientras que otros pueden trabajar concienzudamente y aprender más despacio, obteniendo el mismo resultado. Este factor se ha tenido en cuenta sistemáticamente. Por ejemplo, a la hora de enseñar las estructuras gramaticales, se han incluido ejercicios y tablas que les ayuden a aprender y repasar lo presentado paso a paso, al igual que una amplia repetición y práctica de distintas situaciones para aquellos alumnos/as que no usen tanto el estilo analítico al aprender.

También se ha prestado una atención especial a “la modalidad sensorial preferente” de los alumnos/as (visual, auditiva o quinesiológica), esto es, a las posibles formas de llevar a la práctica lo aprendido.

Así pues, a la hora de presentar las estructuras y las funciones, en todas las unidades se han tenido en cuenta los distintos modos de aprendizaje, ofreciendo a los alumnos/as más

analíticos numerosas oportunidades: tablas, preguntas de comprensión, esquemas y ejercicios, y mucha y muy variada práctica. Además, al final de las unidades de repaso del *Livre de l'élève* se les da la posibilidad de repasar la gramática aprendida en las unidades anteriores, haciendo referencia a ejercicios más específicos en el *Cahier d'exercices* para practicar los puntos que hayan sido más problemáticos para el alumno/a.

d) Los intereses de los alumnos/as

El esfuerzo en aprender un idioma varía mucho de unos alumnos/as a otros, dependiendo de su interés y/o necesidad de hacerlo. Por ello, incluimos una gran variedad de temas, intentando que sean de interés para la mayoría, y ofrecemos materiales para atender a los distintos niveles de conocimiento y estilos de aprendizaje. Hay actividades graduadas de menor a mayor dificultad y de mayor a menor control tanto en el *Livre de l'élève* como en el *Cahier d'exercices*.

En el ***Cahier d'exercices*** se incluye una gran variedad de ejercicios graduados para practicar más la gramática y el vocabulario, además de ejercicios de fonética, una sección de comprensión, y expresión escrita y actividades para que los alumnos/as más avanzados practiquen cada punto en un nivel más elevado. Por último, también se incluyen una página de repaso por unidad que permiten atender a la diversidad.

La ***Guide du professeur*** ofrece también actividades opcionales de refuerzo y ampliación, otras de dictado, comprensión oral, corrección de errores e información sociocultural e interdisciplinar adicional, además de continuas sugerencias al profesor/a sobre cómo dividir su ayuda según las distintas necesidades de la clase.

El ***Fichier d'évaluation*** ofrece un examen de diagnóstico que se recomienda hacer al principio de curso para ver el nivel de los alumnos/as, así como ejercicios de repaso para que revisen los puntos en los que encontraron mayor dificultad. Además, ofrece doce exámenes (dos por unidad), para poder elegir el más adecuado según la capacidad de cada alumno/a. También incluye dos modelos de exámenes comunicativos, y 2 exámenes tipo DELF para evaluar las competencias globales adquiridas por los alumnos.

Adaptaciones curriculares para los alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEAE).

Desde el Departamento de Francés, y siempre coordinados con el departamento de Orientación, se atenderán las necesidades de todos los alumnos:

➤ Alumnos con dificultades de aprendizaje:

Las adaptaciones se centrarán en:

1. Tiempo y ritmo de aprendizaje
2. Metodología más personalizada
3. Reforzar las técnicas de aprendizaje
4. Mejorar los procedimientos, hábitos y actitudes
5. Aumentar la atención orientadora

➤ Alumnos con altas capacidades

El departamento de Francés dispone de material de ampliación para aquellos alumnos que muestren un nivel por encima del nivel general del grupo. Este tipo de alumnado debe ser tenido en cuenta para evitar que caiga en el tedio o aburrimiento. Se les ofrecerá material de ampliación enfocado a mejorar su competencia comunicativa (lectura de textos más complejos, buscar información, dar una charla a sus compañeros, etc.).

4.3. Actividades complementarias y extraescolares.

Actividad de Teatro en francés: tendrá lugar en el Castillo de Illueca, y constará de dos representaciones de la obra “Grand Molière”, una más simplificada para los cursos de 1º, 2º y 3º ESO y otra con un nivel un poco más alto para los cursos de 4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato.

Se trabajará un dossier con vocabulario y actividades para entender el argumento de la obra, y con otras actividades que se completarán después de ver la obra.

Viaje a Francia: se organizará un viaje a Francia; concretamente a París, dónde se pretenden realizar distintas visitas guiadas a museos y monumentos de carácter histórico y gran riqueza cultural. Además, se estudiará la posibilidad de pasar un día en el parque temático de Futuroscope en Poitiers, donde las atracciones se basan en las últimas tecnologías cinematográficas, audiovisuales y robóticas del futuro. Con estas dos visitas se pretende que los alumnos/as entren en un contexto de habla francesa y puedan poner en práctica lo que han ido aprendiendo en clase. Sin olvidar el componente lúdico.

4.4. Plan de competencia lingüística. Plan de lectura y desarrollo de la comunicación oral y escrita.

Este apartado cobra especial relevancia e interés ya que sus objetivos y su desarrollo son inherentes a los contenidos y metodologías propias de la asignatura. Se potencian a diario la comprensión y expresión oral y escrita tanto en la Segunda Lengua Extranjera: Francés como en la propia lengua materna. Actividades diarias en el aula que desarrollan la competencia lingüística y la comunicación oral y escrita:

- Lectura e interpretación en su caso incluyendo en voz alta de diferentes textos en francés adecuados al nivel del alumnado como pueden ser artículos de prensa, diálogos, revistas... Se reforzará la entonación y la pronunciación.

- Resúmenes, esquemas, trabajos de investigación donde se refuerza la gramática y la ortografía.

- Apoyos audiovisuales de piezas de teatro o películas en francés.

- Ejercicios de comprensión oral a través de audios ya sean contenido adicional del libro de texto o material seleccionado.

Desde la asignatura de Francés se desarrollan estrategias de comprensión en la lectura a diario a través de las lectura y comprensión de textos. Pero además, el departamento ha propuesto la lectura de libros graduados y adecuados al nivel de los alumnos.

En 1º de ESO no habrá lectura, ya que los alumnos acaban de empezar con el idioma y es muy complicado para ellos. En su lugar se entregarán textos adaptados a su nivel para practicar la comprensión escrita.

La lectura para 2º ESO: *“La Belle et la Bête”*, editorial Vicens Vices collection Chat Noir

La lectura para 3º ESO: *“La Guerre des boutons”*, editorial Vicens Vices collection Chat Noir

La lectura para 4º ESO: *“Paris est en danger”*, editorial Vicens Vices collection Chat Noir

La lectura para 1º Bachillerato: *“Le Tour du monde en 80 jours”*, editorial Vicens Vices collection Chat Noir

La lectura para 2º Bachillerato: *« Vengeance à La Réunion »*, editorial Vicens Vices collection Chat Noir

4.5. Medidas para la utilización de las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC).

Las Tecnologías del aprendizaje y el conocimiento van a estar presentes con asiduidad durante el curso desde 1º de ESO hasta 2º de Bachillerato. Se usarán como herramientas de carácter instrumental para aproximar culturas diferentes, reflexionando sobre los rasgos propios de cada una; para comunicarse de forma fluida y eficaz entre los miembros de dichas culturas y contribuir así a la superación de conflictos generados por el rechazo a lo desconocido.

Este uso de la Tecnología en la Educación se va a enfocar en mejorar los procesos y contextos del aprendizaje para obtener una mejora metodológica, organizativa, didáctica y curricular.

A nivel de aula, podemos citar las comentadas en el apartado anterior: el apoyo audiovisual, herramientas web, audios para mejorar la pronunciación y comprensión oral...

4.6. Materiales y recursos didácticos.

Tendríamos en cuenta como recursos didácticos todas las herramientas TAC con las que hemos contado en los dos epígrafes anteriores: todo el soporte web introducido en la programación: audios, vídeos, herramientas web...

Así como los libros específicos para cada curso:

-Educación Secundaria Obligatoria :

1º ESO : *Livre de l'élève: Parachute 1 + cahier d'exercices (Éditorial Santillana Français)*

2º ESO : *Livre de l'élève: Parachute 2 + cahier d'exercices (Éditorial Santillana Français)*

3º ESO : *Livre de l'élève: Parachute 3 + cahier d'exercices (Éditorial Santillana Français)*

4º ESO : *Livre de l'élève: Parachute 4 + cahier d'exercices (Éditorial Santillana Français)*

-Bachillerato :

1º Bachillerato : *Livre de l'élève: Totem 2 + cahier d'exercices (Éditorial SGEL División Libros)*

2º Bachillerato : *Livre de l'élève: Totem 3 + cahier d'exercices (Éditorial SGEL División Libros)*

4.7. Procedimientos e instrumentos de evaluación

El grado de aprendizaje de los alumnos se controla:

- a.- De forma periódica, mediante pruebas objetivas de evaluación escritas y/u orales, normalmente (siempre que la temporalización lo permita), al final de cada unidad didáctica.
- b.- Diariamente en clase, de forma oral y/o escrita, puesto que ésta es una materia sustancialmente práctica y que la asimilación de los contenidos impartidos para la correcta consecución de los objetivos programados exige la participación constante de los alumnos, su valoración y evaluación continua por parte del profesor (tarea que se realiza de forma individualizada).
- c.- Autoevaluación: valoración individual del alumno respecto a su propio aprendizaje, proceso de autoreflexión y autoinspección.

Los contenidos, de cualquier tipo que sean, no quedan eliminados una vez impartidos y valorados durante el dossier en el que se trabajan, sino que pasan a formar parte de un conjunto de conocimientos de la materia que se maneja, por tanto se revisan y se valoran constantemente en las posteriores evaluaciones.

Además de los contenidos, se cree conveniente valorar otros aspectos importantes para la consecución de los objetivos propuestos:

- regularidad en la realización de las tareas encomendadas en clase, tanto si se trabaja individualmente como en grupo.
- presentación de los trabajos individuales y grupales propuestos por el profesor.
- participación en las actividades de la clase.

Por lo tanto, el sistema acordado para evaluar el grado de aprendizaje del alumno es el de evaluación continua y progresiva a lo largo de todo el curso escolar, realizando la recuperación de forma simultánea.

Puesto que la evaluación es continua, los alumnos que obtengan una calificación negativa en las diferentes pruebas recibirán el apoyo necesario y las medidas de refuerzo pertinentes para revisar aquellos contenidos que presenten mayor dificultad y afianzar los ya aprendidos. Con ello se espera que todos alcancen los objetivos previstos y superen los contenidos programados al final del curso.

El profesor preparará el material que consideren necesario para la revisión de aquellos contenidos que el alumno no haya asimilado suficientemente para progresar con éxito en su aprendizaje y estará disponibles durante los recreos, previa solicitud, para que los alumnos puedan resolver sus dudas y corregir el trabajo complementario.

Estas medidas de refuerzo se adoptarán también con los alumnos repetidores que tengan dificultades para superar la materia. Para ello, y dada la circunstancia en la que se encuentran estos alumnos, recibirán desde el principio una atención más personalizada y se llevará a cabo un seguimiento continuo. Con ello, se pretende detectar posibles carencias lo antes posible en algunos casos, y en otros, comprobar que el alumno está asimilando lo aprendido y que sigue las clases con total normalidad. Se prestará atención, al rendimiento de estos alumnos, a su esfuerzo y trabajo diario y a su actitud e integración en el grupo-clase.

Si finalizado el curso escolar el alumno no hubiera superado la materia, podrá presentarse a una prueba extraordinaria. El procedimiento acordado para evaluar al alumno consistirá en una prueba objetiva escrita que versará sobre los contenidos y objetivos no alcanzados y constará en principio de cuatro apartados:

- a.- Cuestiones sobre la competencia lingüística: gramática, conjugación y vocabulario.
- b.- Expresión escrita: ejercicio de redacción.
- c.- Comprensión oral.
- d.- Comprensión escrita.

Para superar esta prueba extraordinaria se deberá alcanzar una puntuación mínima de 5 en la escala de 0 a 10. Cualquier nota inferior a 5 se calificará como insuficiente (4, 3, 2 ó 1).

4.8. Actividades de recuperación para alumnos con la asignatura pendiente.

Los alumnos con la materia de francés pendiente serán informados a comienzo del curso de su situación y de los medios de los que disponen para recuperarlo. Desde el departamento, se les ofrecerá toda la atención que requieran para facilitarles la tarea. Los profesores del Departamento realizarán un seguimiento personalizado de los alumnos que se encuentren en esta situación, dirigiendo su estudio-repaso, resolviendo dudas e insistiendo en los contenidos que presenten mayor dificultad. A principio de curso, se realizará una reunión informativa con los alumnos con francés pendiente para dar a conocer los requisitos para recuperar la materia.

Los alumnos de francés que se encuentren en esta situación podrán recuperar la materia según su caso:

- a) Los alumnos que tienen el francés pendiente del curso anterior y que están cursando francés podrán recuperar la asignatura pendiente aprobando la 1ª evaluación de francés del presente curso; ya que se entiende que al tratarse de una evaluación continua

durante todo el curso y en todos los cursos, si un alumno aprueba la 1ª evaluación del curso siguiente, es porque ha adquirido todos los conocimientos necesarios para recuperar el curso anterior; ya que el proceso de enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera no se trabaja por bloques sino como un continuo, en el que a partir de una base se van añadiendo los contenidos durante los cursos sucesivos. Si no aprueban esta 1ª evaluación tendrán que hacer una prueba objetiva escrita en marzo / abril. En cualquier caso, tendrán la posibilidad de presentarse a las pruebas extraordinarias de septiembre.

b) Los alumnos con el francés suspenso de cursos anteriores y que no sigan cursando esta asignatura en el curso presente, tendrán que realizar un cuaderno de ejercicios que será facilitado por el jefe de departamento.

Los alumnos que no superen la asignatura de francés en junio, deberán presentarse a las **pruebas extraordinarias**. Será requisito obligatorio para poder realizar esta prueba, entregar el cuadernillo recomendado por el Departamento de Francés. El objetivo de este cuadernillo es ayudar a preparar el examen durante los meses de verano. En ningún caso servirá para subir nota.

4.9. Procedimientos para la tramitación de las reclamaciones.

Para la tramitación de las reclamaciones el departamento de Francés seguirá la siguiente normativa:

ORDEN ECD/624/2018, de 11 de abril, sobre la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 26/04/2018).

ORDEN ECD/623/2018, de 11 de abril, sobre la evaluación en Bachillerato en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 26/04/2018).

CAPÍTULO V. Principios de objetividad e información del proceso de evaluación.

Artículo 19 (17 Orden Bachillerato). Información del proceso de evaluación.

5. Con fines estrictamente formativos y de orientación de los aprendizajes, el alumnado, sus padres o representantes legales, podrán tener acceso a vista y copia de las pruebas de evaluación, exámenes y trabajos realizados por el alumnado, una vez hayan sido corregidas, siempre y cuando la petición esté justificada dentro del proceso de evaluación del alumnado. Este acceso a vista y copia deberá realizarse en el marco de las relaciones habituales entre

profesorado, alumnado y familias, para lo cual el alumnado y, en su caso, los padres o representantes legales deberán realizar una solicitud por escrito dirigida al Director del centro educativo.

Para que esta información tenga un carácter formativo, la corrección de las pruebas, exámenes o trabajos, además de la evaluación cuantitativa, deberá incluir aquellas indicaciones que permitan al alumnado apreciar los errores cometidos.

Artículo 20 (18 Orden bachillerato). Objetividad de la evaluación.

1. [...] los centros docentes harán públicos, a principios de curso, las programaciones didácticas que incluirán los contenidos mínimos, los procedimientos e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación necesarios para obtener una evaluación positiva del alumnado...

2. [...] esta información se hará pública al comienzo del curso, a través del tutor y profesorado correspondiente de cada materia, en el tablón de anuncios del centro y, en su caso, en la página web del centro.

Artículo 21 (19 Orden Bachillerato). Reclamaciones.

2. El alumnado, y sus padres y representantes legales, podrán formular, a final de cada curso, tanto en la evaluación final ordinaria como en la extraordinaria, reclamaciones sobre sus calificaciones finales.

3. De forma previa al procedimiento formal de reclamación, el alumnado y los padres o representantes legales podrán solicitar al tutor y profesorado que corresponda, presencialmente- previa solicitud de entrevista- o por escrito, las aclaraciones sobre las calificaciones de la evaluación de final de curso.

4. En todo caso, cuando exista desacuerdo sobre las decisiones de la evaluación final y/o promoción y/o titulación, las reclamaciones a que hubiera lugar, se tramitarán y resolverán de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 22 y 23 de la presente orden (artículos 20 y 21 Orden Bachillerato), sobre los procedimientos de revisión.

5. El material escrito, en soporte papel o electrónico, de las pruebas de evaluación o, en su caso, la documentación correspondiente de las pruebas orales, se deberá conservar durante los tres meses siguientes a la convocatoria, ordinaria o extraordinaria a que correspondan. En los casos en los que se hubiera iniciado un proceso de reclamación contra las calificaciones o decisiones de promoción, deberán conservarse hasta que exista resolución firme.

Artículo 22 (20 Orden Bachillerato). Procedimiento de revisión de las reclamaciones finales en el centro.

1. El alumno o sus padres o representantes legales, presentarán una reclamación, por escrito, ante el Director del centro, solicitando la revisión de las calificaciones o decisiones de promoción o titulación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se produjo la entrega del informe de la evaluación final ordinaria o extraordinaria. La reclamación debe contener las alegaciones que justifiquen la disconformidad con la calificación o decisión adoptada.

4.10. Mecanismos de revisión, evaluación y modificación de la Programación Didáctica.

La programación del departamento es un documento flexible que puede ser modificado en función de las necesidades que se vayan observando. La observación y análisis del funcionamiento de la programación se realizarán en las reuniones del departamento donde:

- Se estudiará la puesta en práctica de las unidades didácticas y los posibles cambios a realizar en contenidos, aspectos metodológicos y recursos didácticos.
- Se analizarán los resultados de evaluación y se harán propuestas de mejora.
- Se realizarán propuestas sobre medidas generales de atención a la diversidad.
- Se revisará el plan de seguimiento de los alumnos con el francés 'pendiente'.

El profesor reflexionará sobre su **práctica docente** y podrá incluir indicadores de logro en relación con los resultados de los alumnos, los recursos y la metodología adoptada.

5. LA SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA: FRANCÉS EN LA ESO

5.1. La Segunda Lengua Extranjera: Francés en el currículo ESO (LOMCE)

La Segunda Lengua Extranjera: Francés en el currículo ESO (LOMCE) Como aparece reflejado en la introducción del Anexo II de la ORDEN ECD/489/2016, de 26 de mayo por la que se aprueba el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Aragón:

“La sociedad en la que vivimos está inmersa en un proceso de globalización que se percibe cada vez con más intensidad en la vida cotidiana; los medios de los que disponemos hacen que la información se transmita en tiempo real. Las relaciones humanas no tienen más barreras que las que

el ser humano establece con su individualismo. Esta progresiva desaparición de fronteras, hace que esta sociedad tenga que enfrentarse a nuevos retos a los que hay que dar respuesta.

Es necesario que el alumnado esté dotado de las herramientas necesarias que le permitan tener la formación precisa para integrarse con garantía en el mundo profesional y social, al menos, en igualdad de condiciones, al resto de los ciudadanos del mundo.

La importancia de la comunicación y del conocimiento es incontestable en la sociedad actual y en consonancia con esta realidad el Consejo Europeo hace hincapié en la necesidad de aunar esfuerzos para lograr una economía competitiva basada en el conocimiento e insta a los estados miembros a desarrollar acciones que fomenten el estudio de, al menos, dos lenguas, además de la materna. En esta misma línea irían encaminadas las actuaciones del actual sistema educativo. Este es un reto fundamental de toda la comunidad educativa y de la sociedad, en general. El plurilingüismo es una fuente de enriquecimiento personal, social y cultural que lleva a comprender el mundo de una manera más amplia, ya que son más los puntos de referencia utilizados.

El interés por las lenguas se desarrolló de forma masiva durante el periodo de la Ilustración ya que estos filósofos inspirados por sus ideas ilustradas sobre la razón, la tolerancia, la condena de lo irracional, la justicia, etc. sintieron el deseo de conocer nuevas culturas, lo que les llevó al interés por el conocimiento de nuevas lenguas.

La Comunidad Autónoma de Aragón, por su situación geográfica, es zona fronteriza con Francia y desde siempre ambos países han compartido una historia común y sigue habiendo unas relaciones muy intensas en todos los ámbitos. Francia es una gran potencia económica y cultural a nivel mundial. En Aragón el estudio, conocimiento y uso del francés tendría que ser estratégico y obligatorio para aprovechar y potenciar las oportunidades que nos ofrece esta cercanía. Los Pirineos, lejos de suponer una barrera natural como era antaño, son en la actualidad una oportunidad de proyectos comunes.

Es importante llevar a cabo un aprendizaje significativo donde el protagonista sea el propio alumno, teniendo en cuenta los recursos con los que se cuenta y tratando en todo momento de que el aprendizaje se realice en un ambiente distendido que facilite la comunicación y las relaciones humanas.

Es determinante el papel del profesor de idiomas que motiva, anima e incita al alumno a sumergirse en la aventura de una nueva cultura cuyo embajador principal es la lengua. El objetivo fundamental de este viaje es la creación de ciudadanos europeos, críticos y autónomos que cuenten con una formación integral.

El currículo de Segunda Lengua Extranjera comprende los contenidos, criterios de evaluación y estándares evaluables que van a permitir al alumno desarrollar las competencias clave que le llevarán a desenvolverse con una determinada soltura en los diferentes aspectos que componen la lengua escrita y hablada y que, conjuntamente con el resto de las materias, le van a conducir a un desarrollo personal dentro del engranaje de la sociedad.

Los contenidos son el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que van a hacer posible el cumplimiento de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y la adquisición de las competencias clave.

Los criterios de evaluación indican el saber, el saber hacer y el saber ser, y conducen al docente a la consecución de los estándares, que se concretan en lo que el alumno es competente a

nivel oral y escrito y todo aquello que el profesorado deberá evaluar de manera clara y concisa. Estos estándares son observables, medibles y evaluables y permiten valorar el grado de asimilación de los conocimientos y los logros alcanzados. A través de estos estándares el docente podrá detectar aquellos casos que requieren una atención especial y aplicar la atención a la diversidad de manera adecuada y efectiva.

El carácter optativo de esta materia tiene la consecuencia inmediata de poner en marcha un enfoque didáctico que refuerce al máximo su funcionalidad. De este modo, se potenciará desde el primer momento el interés y la motivación del alumno, que elige completar su formación adentrándose en el estudio de una lengua distinta a la que ya conoce.

Para implicar a los alumnos en el proceso de aprendizaje y de evaluación, es importante que sepan qué van a aprender. Cada actividad, tarea o trabajo estarán destinados a que el alumno practique y desarrolle las cuatro destrezas fundamentales: escuchar, leer, escribir y hablar. Por lo tanto, se aplicará una metodología que permita aprender francés de manera progresiva y circular, consolidando y reforzando los conocimientos de los alumnos a lo largo del año, y retomando y ampliando los conocimientos que ya poseen de otros años”.

5.2. Concreciones o Principios metodológicos en la ESO

Tal y como se refleja en el artículo 12 de la ORDEN ECD/489/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueba el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón:

1. Con la finalidad de orientar las decisiones sobre estrategias, procedimientos y acciones de práctica educativa en los centros educativos que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Aragón, se señalan los principios metodológicos válidos para toda la etapa y coordinados con los planteados en el conjunto de etapas del sistema educativo.
2. Estos principios están interrelacionados entre sí, son plenamente coherentes con los demás elementos curriculares e incluyen aspectos relacionados con el necesario protagonismo del alumno en el proceso de aprendizaje, con el propio aprendizaje basado en metodologías activas y con la influencia de docentes, familia y entorno en dicho proceso.
3. Los principios metodológicos generales son:
 - a) La atención a la diversidad de los alumnos como elemento central de las decisiones metodológicas. Conlleva realizar acciones para conocer las características de cada alumno y ajustarse a ellas combinando estrategias, métodos, técnicas, recursos, organización de espacios y tiempos para facilitar que alcance los objetivos de aprendizaje; así como aplicar las decisiones sobre todo lo anterior de manera flexible en función de cada realidad educativa desde un enfoque inclusivo.

b) El desarrollo de las inteligencias múltiples desde todas las materias y para todos los alumnos. Para ello, se deben incluir oportunidades para potenciar aquellas inteligencias en las que cada alumno presenta mayores capacidades. Por otra parte, supone dar respuesta a la diversidad de estilos de aprendizaje existentes a través de la combinación de propuestas diversas que abarquen todas las capacidades incluidas.

c) La especial atención a la inteligencia emocional. En las aulas se promoverán las principales capacidades emocionales para que los alumnos progresen en su conocimiento, comprensión, análisis y, sobre todo, en su gestión en la vida cotidiana. Además, debe promoverse un clima de aula y de centro que favorezca el equilibrio personal y unas relaciones personales basadas en los valores fundamentales de convivencia. Este clima depende especialmente de la claridad y consistencia de las normas y de la calidad de las relaciones personales. Debe tenerse muy presente que hay que ayudar a los alumnos a desarrollar y fortalecer los principios y valores que fomentan la igualdad y favorecen la convivencia, desde la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos.

d) La promoción del compromiso del alumnado con su aprendizaje. Para ello se promoverá la motivación intrínseca de los alumnos, vinculada a la responsabilidad, autonomía y al deseo de aprender. Se promoverá, asimismo, la implicación del alumnado en todo el proceso educativo, el placer por aprender, tomando en consideración sus intereses y necesidades, la teoría del juego y otras acciones motivadoras, fomentando su participación en la toma de decisiones y en la evaluación.

e) El aprendizaje realmente significativo a través de una enseñanza para la comprensión. Supone promover una enseñanza para la comprensión que fomente el desarrollo de un pensamiento eficaz. Enseñar a pensar desarrollando destrezas, rutinas de pensamiento y hábitos mentales, a través de todas las materias, y posibilitando el desarrollo de un pensamiento eficiente transferible a todos los ámbitos de la vida y acorde con un aprendizaje competencial. Este tipo de enseñanza favorece la permanencia de los aprendizajes y una mejora en la capacidad de seguir aprendiendo.

f) El fomento de la creatividad y del pensamiento crítico a través de tareas y actividades abiertas que supongan un reto para los alumnos en todas las materias. Los alumnos deben comprender que el conocimiento está inacabado y que es posible explorar otras posibilidades y realizar un análisis personal y crítico, lo que supone perderle miedo a cometer errores en la búsqueda y reflexionar sobre el valor de sus propuestas.

g) El aprendizaje por descubrimiento como vía fundamental de aprendizaje. Siempre que sea posible, el aprendizaje debe dar respuesta a cuestiones que se ha planteado el alumnado e

implicar procesos de pensamiento, investigación y resolución; para lo cual resultan idóneos los proyectos de trabajo y las tareas competenciales, entre otros.

h) La preparación para la resolución de problemas de la vida cotidiana. Requiere un entrenamiento en la búsqueda reflexiva y creativa de caminos y soluciones ante dificultades que no tienen una solución simple u obvia. Las habilidades relacionadas con la resolución de problemas se vinculan con la planificación y el razonamiento, pero también con la adaptación a nuevas situaciones, la intuición, la capacidad de aprender de los errores y de atreverse a probar, con el desarrollo del pensamiento reflexivo, crítico y creativo y con el emprendimiento.

i) La aplicación de lo aprendido a lo largo de la escolaridad en diferentes contextos reales o simulados, mostrando su funcionalidad y contribuyendo al desarrollo de las competencias clave. La realización de tareas y actividades que conlleven la aplicación de lo aprendido a lo largo de la escolaridad en diferentes contextos reales o simulados contribuye al desarrollo de las competencias clave y da mayor sentido a muchos de los aprendizajes.

j) La actividad mental y la actividad física de los alumnos se enriquecen mutuamente. Cerebro y cuerpo se complementan. En una formación integral, la motricidad debe ser atendida como medio y como fin. El aprendizaje activo precisa de movimiento, exploración, interacción con el medio y con los demás. Las acciones motrices pueden promover la motivación de los alumnos y su predisposición al aprendizaje.

k) La implementación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC) como medio para que los alumnos exploren sus posibilidades para aprender, comunicarse y realizar sus propias aportaciones y creaciones utilizando diversos lenguajes, además de ser un importante recurso didáctico.

l) La concreción de la interrelación de los aprendizajes tanto en cada materia como interdisciplinariamente. Es importante capacitar a los alumnos para que integren los aprendizajes de cada materia y entre las materias para aplicarlos en contextos diversos que exigen un planteamiento interdisciplinar. Es especialmente aconsejable el planteamiento de tareas que vayan más allá del contenido concreto abordado en el aula en ese momento. Este principio responde a la necesidad de vincular la escuela con la vida y supone, en muchos casos, un esfuerzo de coordinación entre los docentes que intervienen con un mismo grupo de alumnos.

m) La coherencia entre los procedimientos para el aprendizaje y para la evaluación. Esta coherencia potencia el desarrollo del alumnado y su satisfacción con su proceso educativo. A partir del referente de los criterios de evaluación y de sus concreciones en las programaciones, debemos plantear una evaluación continua, formativa y sistémica, que sea educadora y que

favorezca la mejora de los procesos y resultados del aprendizaje y de la enseñanza. Todo lo anterior debe garantizar el derecho de los alumnos a una evaluación objetiva.

n) La combinación de diversos agrupamientos, priorizando los heterogéneos sobre los homogéneos, valorando la tutoría entre iguales y el aprendizaje cooperativo como medios para favorecer la atención de calidad a todo el alumnado y la educación en valores. Para que el reto de la heterogeneidad de los grupos de alumnos sea un elemento de enriquecimiento es necesario apoyarse en métodos diseñados expresamente para ello, como los mencionados. Ello debe revertir en una mejor valoración por parte del alumnado de la diversidad del aula y una mejor capacidad para trabajar con todos los compañeros.

ñ) La coherencia en la progresión de los aprendizajes entre los diferentes cursos, prestando especial atención a la transición entre etapas. Esta atención debe abarcar tanto aspectos curriculares como socioafectivos e implica un esfuerzo de coordinación en beneficio del alumnado.

o) La actuación del docente como ejemplo en lo referente al saber, al saber ser y al saber estar como impulsor del aprendizaje y la motivación del alumno. Los docentes ejercen una importante influencia como modelo en el desarrollo de sus alumnos, en sus valores y comportamientos.

p) La relación con el entorno social y natural. Desde el aula se debe favorecer la permeabilidad con el entorno del que proceden los alumnos desde una perspectiva dialógica. Iniciativas como aprendizaje servicio, comunidades de aprendizaje y la investigación en el medio favorecen esta relación.

q) La relación con las familias como agente educativo esencial. La coordinación y colaboración con las familias es un aspecto fundamental y debe abordarse desde la complementariedad educativa.

5.3. Objetivos generales de la ESO

Tal y como aparece reflejado en el artículo 6 del Capítulo II del Currículo de la Comunidad Autónoma de Aragón, “la ESO contribuirá a desarrollar en los alumnos las capacidades que les permitan alcanzar los siguientes objetivos, desarrollados en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre”:

a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos,

ejercitarse en el diálogo, afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural, y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo, como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, en su caso, en aragonés o en catalán de Aragón, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos

sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

5.4. Objetivos de la Asignatura de Segunda Lengua Extranjera: Francés en la ESO

Asimismo, y siguiendo con el Currículo de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el anexo II de la ORDEN ECD/489/2016, “La enseñanza de la 2ª Lengua Extranjera en esta etapa tendrá como objetivo el desarrollo de las siguientes capacidades”:

Obj.FR.1. Escuchar y comprender información general y específica de diferentes textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.

Obj.FR.2. Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierto nivel de autonomía.

Obj.FR.3. Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica y utilizar la lectura como fuente de placer y de enriquecimiento personal.

Obj.FR.4. Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando el vocabulario idóneo y los recursos de cohesión y coherencia apropiados.

Obj.FR.5. Cultivar la iniciativa personal y la participación cuando se interactúa huyendo de prejuicios y complejos desarrollando la autonomía de aprendizaje mediante la participación activa en la planificación y control del propio proceso.

Obj.FR.6. Utilizar con corrección y propiedad los componentes fonológicos, léxicos, gramaticales, funcionales, discursivos, sociolingüísticos y estratégicos básicos en contextos reales de comunicación.

Obj.FR.7. Desarrollar las actitudes, hábitos de trabajo, y estrategias necesarias para la adquisición de la lengua extranjera utilizando los medios a su alcance, como la colaboración con otras personas en la consecución de sus objetivos de aprendizaje o el uso de recursos diversos, especialmente de las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito.

Obj.FR.8. Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos.

Obj.FR.9. Adquirir, mediante el contacto con la lengua extranjera, una visión más amplia del entorno cultural y lingüístico al que se pertenece, valorando la contribución de su aprendizaje al

desarrollo personal y a la relación con hablantes de otras lenguas y evitando cualquier tipo de discriminación y de estereotipos lingüísticos y culturales.

Obj.FR.10. Manifestar una actitud receptiva y de auto-confianza en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera sabiendo apreciar la lengua como fuente de oportunidades de futuro, de enriquecimiento personal y profesional.

5.5. Contribución de la Segunda Lengua Extranjera: Francés en la adquisición de las competencias clave en la ESO

Tal y como se establece en el Anexo II, de la ORDEN ECD/489/2016 de 26 de mayo; la materia de Segunda Lengua Extranjera: Francés contribuye directamente a la adquisición y desarrollo de las siguientes competencias:

Competencia en comunicación lingüística

La materia de Segunda Lengua Extranjera: Francés contribuye de manera directa al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, a través de la adquisición de habilidades orales y escritas. Por un lado, requiere hacer un uso funcional y contextualizado de la misma. Por otro, la reflexión consciente y el desarrollo sistemático de subcompetencias que conlleva el aprendizaje de una lengua extranjera puede extenderse al aprendizaje de la lengua materna, lo que permite consolidar conocimientos, destrezas y actitudes, y mejorar la capacidad para comunicarse en los ámbitos personal, público, académico y profesional.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

El aprendizaje de la Segunda Lengua Extranjera: Francés contribuye al desarrollo de esta competencia porque promueve prácticas de resolución de problemas y una actitud crítica ante el desarrollo científico y tecnológico. A la competencia matemática se asocian descriptores tales como interpretar tablas, mapas, datos específicos y estadísticos; describir tamaños y propiedades geométricas; clasificar datos, ordenar textos, etc. A las competencias básicas en ciencia y tecnología se asocian descriptores como los siguientes: acceder a procedimientos y técnicas de investigación; buscar información sobre aspectos científicos; ser conscientes del mundo en el que vivimos y de sus diferencias; respetar y proteger el medio ambiente; estudiar contenidos inter-disciplinares (ejemplo: el cuerpo humano, hábitos de salud, ...).

Competencia digital

Hoy en día la comunicación se realiza en gran parte a través de medios digitales que, por su carácter interactivo, son los que pueden proporcionar contextos reales y funcionales en los que se apoye el proceso de enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera. Estos medios están recogidos en el currículo, como recursos a través de los cuales se puede obtener información y conocimiento o como soportes naturales de los textos orales o escritos que el estudiante habrá de producir, comprender y procesar, por lo que la competencia digital se entiende como parte sustancial de la competencia comunicativa y, por ello, ambas contribuyen a su desarrollo mutuo. Además, la clase de francés es un entorno ideal para aprender el uso autónomo, crítico y responsable de las TIC.

Competencia de aprender a aprender

Los alumnos desarrollan esta competencia cuando reflexionan sobre qué estrategias y técnicas son las mejores para aprender, y cómo llegar a ser autónomos y responsables en su vida escolar y profesional. Esto implica reflexionar sobre su proceso de aprendizaje, organizar los recursos y el trabajo individual, cooperar con otros alumnos, autoevaluarse, y desarrollar estrategias de aprendizaje (cognitivas, meta-cognitivas, sociales y afectivas). El currículo de Segunda Lengua Extranjera (Francés) incide en el carácter procedimental de todos sus elementos y de sus relaciones.

Competencias sociales y cívicas

Según el Consejo de Europa, la comunicación en lenguas extranjeras exige poseer capacidades como la mediación y la comprensión intercultural. El uso efectivo de una lengua extranjera supone necesariamente una visión abierta y positiva de las relaciones con los demás, basada en el diálogo y en la cooperación. Dicha visión se materializa tanto en actitudes de valoración y respeto hacia otras lenguas y culturas, y hacia otras personas cuyos valores y creencias difieren de los propios, como en la apreciación del carácter particular de costumbres, ideas, prácticas sociales o artísticas. En este sentido, la materia de francés actúa como vehículo para el desarrollo de competencias sociales y cívicas, ya que la interacción en clase permite desarrollar códigos de conducta personal e interpersonal, y las actividades ayudan al alumno a comprender la realidad social en la que vivimos.

Competencia de sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Nuestro modelo educativo sitúa al alumno en el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por ello, esta competencia cobra especial relevancia. La elección y aplicación

consciente de las estrategias de comunicación, de organización del discurso, de control sobre su ejecución y de reparación del mismo, preparan al alumno para asumir su responsabilidad, encontrar seguridad en sus propias capacidades, regular su comportamiento y reforzar su identidad como usuario de pleno derecho de la lengua extranjera. Por otra parte, la lengua francesa es la puerta a un mundo de posibilidades en el terreno laboral y profesional, por lo que, desde el currículo de esta materia se pretende fomentar la motivación intrínseca y la voluntad de emprender como actitudes ante la vida, al promover el uso didáctico de tareas de resolución de problemas en las que el alumno aprende a planificar, tomar decisiones, ser crítico y creativo.

Competencia de conciencia y expresiones culturales

La segunda lengua extranjera (Francés) ayuda a los alumnos a desarrollar su competencia cultural y artística. Las manifestaciones culturales de las comunidades de habla francesa (literatura, música, cine, arte,...) son fuentes esenciales para la enseñanza y el aprendizaje de francés. Esta competencia implica adquirir unos conocimientos básicos de dichas manifestaciones, ser capaces de valorarlas y disfrutarlas, y desarrollar una actitud crítica hacia ellas.

Finalmente, la adquisición de las competencias clave, y su contribución al logro de los objetivos, requiere el diseño de actividades de aprendizaje integradas, que hagan posible desarrollar varias competencias al mismo tiempo.

6. LA SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA: FRANCÉS EN BACHILLERATO

6.1. La Segunda Lengua Extranjera: Francés en el currículo Bachillerato

Como aparece reflejado en la introducción del Anexo II de la ORDEN ECD/494/2016, de 26 de mayo por la que se aprueba el currículo de Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros de la Comunidad Autónoma de Aragón:

“La sociedad en la que vivimos está inmersa en un proceso de globalización que se percibe cada vez más en la vida cotidiana; los medios de los que se disponen hacen que la información se transmita en tiempo real. Las relaciones humanas no tienen más barreras que las que el ser humano establece con su individualismo. Esta progresiva desaparición de fronteras, hace que esta sociedad tenga que enfrentarse a nuevos retos a los que hay que dar respuesta. El alumno de bachillerato ha adquirido ya una determinada autonomía y desarrollará la capacidad de desenvolverse con fluidez en situaciones de comunicación real.

Este perfil plurilingüe, que el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas persigue le hará estar mejor preparado para afrontar los nuevos retos que le ofrezca la vida, le hará respetar las distintas culturas y comprender la diferencia como algo enriquecedor.

Es necesario que el alumnado esté dotado de las herramientas necesarias que le permitan tener la formación precisa para integrarse con garantía en el mundo profesional y social, al menos, en igualdad de condiciones, al resto de los ciudadanos del mundo. La importancia de la comunicación y del conocimiento es incontestable en la sociedad actual y en consonancia con esta realidad, el Consejo Europeo hace hincapié en la necesidad de aunar esfuerzos para lograr una economía competitiva, basada en el conocimiento, e insta a los estados miembros a llevar a cabo acciones educativas que mejoren el dominio de las competencias clave, en especial con la enseñanza de, al menos, dos lenguas extranjeras. En esta misma línea irían encaminadas, las actuaciones del actual sistema educativo. Este es un reto fundamental de toda la comunidad educativa y de la sociedad, en general. El plurilingüismo es una fuente de enriquecimiento personal, social y cultural que nos lleva a comprender el mundo de una manera más amplia ya que son más los puntos de referencia utilizados.

La Comunidad Autónoma de Aragón, por su situación geográfica es zona fronteriza con Francia y desde siempre ambos países han compartido una historia común y sigue habiendo unas relaciones muy intensas en todos los ámbitos. Francia es una gran potencia económica y cultural a nivel mundial. En Aragón el estudio, conocimiento y uso del francés tiene un carácter estratégico para aprovechar y potenciar las oportunidades que nos ofrece esta cercanía.

Muchos de nuestros universitarios realizan programas Erasmus en Francia y no podemos olvidar a los alumnos de Grados Medios y Superiores de Formación Profesional que completan una buena parte de sus prácticas en este país. El espíritu emprendedor que queremos fomentar en nuestros jóvenes y el desarrollo de la iniciativa pasan por una formación abierta e integradora que cultive la autoestima.

El currículo de Segunda Lengua Extranjera comprende los contenidos, criterios de evaluación y estándares evaluables que van a permitir al alumno desarrollar las competencias clave que le llevarán a desenvolverse con una determinada soltura en los diferentes aspectos que componen la lengua escrita y hablada.

Los contenidos son el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que van a hacer posible el cumplimiento de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y la adquisición de las competencias clave.

Los criterios de evaluación indican el saber, el saber hacer y el saber ser, y conducen al docente a la consecución de los estándares, que concretan aquello en lo que el alumno es competente a nivel oral y escrito y todo lo que el profesorado deberá evaluar de manera clara y concisa. Estos estándares son observables, medibles y evaluables y permiten valorar el grado de asimilación de los conocimientos y los logros alcanzados. A través de estos estándares el docente podrá detectar aquellos casos que requieren una atención especial y aplicar la atención a la diversidad de manera adecuada y efectiva.

Los contenidos, criterios y estándares están organizados en dos grandes bloques: comprensión de textos orales y escritos y expresión de textos orales y escritos. Las relaciones entre estos tres elementos del currículo no son unívocas, es decir, para cada tarea comunicativa descrita en los estándares habrán de incorporarse los contenidos de cada bloque de actividad y para la evaluación del grado de adquisición de cada estándar de aprendizaje de una actividad de lengua habrán de tenerse en cuenta todos los criterios de evaluación correspondientes. El alumno deberá poner en funcionamiento todos los mecanismos, actitudes y destrezas que le permitan comunicarse en situaciones de la vida real".

6.2. Concreciones o Principios metodológicos en Bachillerato

1. Con la finalidad de orientar las decisiones sobre estrategias, procedimientos y acciones de práctica educativa en los centros educativos que imparten Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Aragón, se señalan los principios metodológicos válidos para toda la etapa y coordinados con los planteados en el conjunto de etapas del sistema educativo.

2. Estos principios están interrelacionados entre sí, son plenamente coherentes con los demás elementos curriculares e incluyen aspectos relacionados con el necesario protagonismo del alumno en el proceso de aprendizaje, con el propio aprendizaje basado en metodologías activas y con la influencia de docentes, familia y entorno en dicho proceso.

3. Los principios metodológicos generales son:

a) La atención a la diversidad de los alumnos como elemento central de las decisiones metodológicas. Conlleva realizar acciones para conocer las características de cada alumno y ajustarse a ellas combinando estrategias, métodos, técnicas, recursos, organización de espacios y tiempos para facilitar que alcance los objetivos de aprendizaje; así como aplicar las decisiones sobre todo lo anterior de manera flexible en función de cada realidad educativa desde un enfoque inclusivo.

b) El desarrollo de las inteligencias múltiples desde todas las materias y para todos los alumnos. Para ello, se deben incluir oportunidades para potenciar aquellas inteligencias en las que cada alumno presenta mayores capacidades. Por otra parte, supone dar respuesta a la diversidad de estilos de aprendizaje existentes a través de la combinación de propuestas diversas que abarquen todas las capacidades incluidas.

c) La especial atención a la inteligencia emocional. En las aulas se promoverán las principales capacidades emocionales para que los alumnos progresen en su conocimiento, comprensión, análisis y, sobre todo, en su gestión en la vida cotidiana. Además, debe promoverse un clima de aula y de centro que favorezca el equilibrio personal y unas relaciones personales basadas en los valores fundamentales de convivencia. Este clima depende especialmente de la claridad y consistencia de las normas y de la calidad de las relaciones personales. Debe tenerse muy presente que hay que ayudar a los alumnos a desarrollar y fortalecer los principios y valores que fomentan la igualdad y favorecen la convivencia, desde la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos.

d) La promoción del compromiso del alumnado con su aprendizaje. Para ello se promoverá la motivación intrínseca de los alumnos, vinculada a la responsabilidad, autonomía y al deseo de

aprender. Se promoverá, asimismo, la implicación del alumnado en todo el proceso educativo, el placer por aprender, tomando en consideración sus intereses y necesidades, la teoría del juego y otras acciones motivadoras, fomentando su participación en la toma de decisiones y en la evaluación.

e) El aprendizaje realmente significativo a través de una enseñanza para la comprensión. Supone promover una enseñanza para la comprensión que fomente el desarrollo de un pensamiento eficaz. Enseñar a pensar desarrollando destrezas, rutinas de pensamiento y hábitos mentales, a través de todas las materias, y posibilitando el desarrollo de un pensamiento eficiente transferible a todos los ámbitos de la vida y acorde con un aprendizaje competencial. Este tipo de enseñanza favorece la permanencia de los aprendizajes y una mejora en la capacidad de seguir aprendiendo.

f) El fomento de la creatividad y del pensamiento crítico a través de tareas y actividades abiertas que supongan un reto para los alumnos en todas las materias. Los alumnos deben comprender que el conocimiento está inacabado y que es posible explorar otras posibilidades y realizar un análisis personal y crítico, lo que supone perderle miedo a cometer errores en la búsqueda y reflexionar sobre el valor de sus propuestas.

g) El aprendizaje por descubrimiento como vía fundamental de aprendizaje. Siempre que sea posible, el aprendizaje debe dar respuesta a cuestiones que se ha planteado el alumnado e implicar procesos de pensamiento, investigación y resolución; para lo cual resultan idóneos los proyectos de trabajo y las tareas competenciales, entre otros.

h) La preparación para la resolución de problemas de la vida cotidiana. Requiere un entrenamiento en la búsqueda reflexiva y creativa de caminos y soluciones ante dificultades que no tienen una solución simple u obvia. Las habilidades relacionadas con la resolución de problemas se vinculan con la planificación y el razonamiento pero también con la adaptación a nuevas situaciones, la intuición, la capacidad de aprender de los errores y de atreverse a probar, con el desarrollo del pensamiento reflexivo, crítico y creativo y con el emprendimiento.

i) La aplicación de lo aprendido a lo largo de la escolaridad en diferentes contextos reales o simulados, mostrando su funcionalidad y contribuyendo al desarrollo de las competencias clave. La realización de tareas y actividades que conlleven la aplicación de lo aprendido a lo largo de la escolaridad en diferentes contextos reales o simulados contribuye al desarrollo de las competencias clave y da mayor sentido a muchos de los aprendizajes.

j) La actividad mental y la actividad física de los alumnos se enriquecen mutuamente. Cerebro y cuerpo se complementan. En una formación integral, la motricidad debe ser atendida como

medio y como fin. El aprendizaje activo precisa de movimiento, exploración, interacción con el medio y con los demás. Las acciones motrices pueden promover la motivación de los alumnos y su predisposición al aprendizaje.

k) La implementación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC) como medio para que los alumnos exploren sus posibilidades para aprender, comunicarse y realizar sus propias aportaciones y creaciones utilizando diversos lenguajes, además de ser un importante recurso didáctico.

l) La concreción de la interrelación de los aprendizajes tanto en cada materia como interdisciplinariamente. Es importante capacitar a los alumnos para que integren los aprendizajes de cada materia y entre las materias para aplicarlos en contextos diversos que exigen un planteamiento interdisciplinar. Para ello, es especialmente aconsejable el planteamiento de tareas que vayan más allá del contenido concreto abordado en el aula en ese momento. Este principio responde a la necesidad de vincular la escuela con la vida y supone, en muchos casos, un esfuerzo de coordinación entre los docentes que intervienen con un mismo grupo de alumnos.

m) La coherencia entre los procedimientos para el aprendizaje y para la evaluación. Esta coherencia potencia el desarrollo del alumnado y su satisfacción con su proceso educativo. A partir del referente de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, debemos plantear una evaluación continua, formativa, sistémica y diferenciada por materias, que sea educadora y que favorezca la mejora de los procesos y resultados del aprendizaje y de la enseñanza. Todo lo anterior debe garantizar el derecho de los alumnos a una evaluación objetiva.

n) La combinación de diversos agrupamientos, priorizando los heterogéneos sobre los homogéneos, valorando la tutoría entre iguales y el aprendizaje cooperativo como medios para favorecer la atención de calidad a todo el alumnado y la educación en valores. Para que el reto de la heterogeneidad de los grupos de alumnos sea un elemento de enriquecimiento es necesario apoyarse en métodos diseñados expresamente para ello, como los mencionados. Ello debe revertir en una mejor valoración por parte del alumnado de la diversidad del aula y una mejor capacidad para trabajar con todos los compañeros.

ñ) La coherencia en la progresión de los aprendizajes entre los diferentes cursos, prestando especial atención a la transición entre etapas. Esta atención debe abarcar tanto aspectos curriculares como socioafectivos e implica un esfuerzo de coordinación del profesorado y del currículo en beneficio del alumnado.

o) La actuación del docente como ejemplo en lo referente al saber, al saber ser y al saber estar y como impulsor del aprendizaje y la motivación del alumno. Los docentes ejercen una importante influencia como modelo en el desarrollo de sus alumnos, en sus valores y comportamientos.

p) La relación con el entorno social y natural. Desde el aula se debe favorecer la permeabilidad con el entorno del que proceden los alumnos desde una perspectiva dialógica. Iniciativas como aprendizaje servicio, comunidades de aprendizaje y la investigación en el medio favorecen esta relación.

q) La relación con las familias como agente educativo esencial. La coordinación y colaboración con las familias es un aspecto fundamental y debe abordarse desde la complementariedad educativa.

6.3. Objetivos del Bachillerato

Según el artículo 6 de la ORDEN ECD/494/2016 del 26 de mayo del Currículo de la Comunidad Autónoma de Aragón para el Bachillerato: “El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos las siguientes capacidades, establecidas en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre”:

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.

c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.

d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.

- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

6.4. Objetivos de la Asignatura de Segunda Lengua Extranjera: Francés en Bachillerato

Asimismo, y siguiendo con el Currículo de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el anexo II de la ORDEN ECD/494/2016 de 26 mayo, los objetivos de la asignatura de Segunda Lengua Extranjera: Francés en Bachillerato son:

Obj.FR.1. Expresarse e interactuar oralmente de forma espontánea, comprensible, con fluidez y precisión, utilizando estrategias adecuadas a las situaciones de comunicación.

Obj.FR.2. Comprender la información global y específica de textos orales y seguir el argumento de temas actuales emitidos en contextos comunicativos habituales y en distintos soportes de comunicación.

Obj.FR.3. Escribir diversos tipos de textos de forma clara y bien estructurados con un repertorio de vocabulario preciso, en un estilo adecuado a los lectores a los que van dirigidos y a la intención comunicativa.

Obj.FR.4. Comprender diversos tipos de textos escritos de temática general y específica e interpretarlos críticamente utilizando estrategias de comprensión adecuadas a las tareas

requeridas, identificando los elementos esenciales del texto y captando su función y organización discursiva.

Obj.FR.5. Leer de forma autónoma textos con fines diversos adecuados a sus intereses y necesidades valorando la lectura como fuente de información, disfrute y ocio.

Obj.FR.6. Utilizar los conocimientos sobre la lengua y las normas de uso lingüístico para hablar y escribir de forma adecuada, coherente y correcta, para comprender textos orales y escritos, y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.

Obj.FR.7. Adquirir y desarrollar estrategias de aprendizaje diversas, empleando todos los medios a su alcance, incluidas las Tecnologías de la Información y la Comunicación, con el fin de utilizar la lengua extranjera de forma autónoma y para seguir progresando en su aprendizaje.

Obj.FR.8. Conocer los rasgos sociales y culturales fundamentales de la lengua extranjera para comprender e interpretar mejor culturas distintas a la propia y la lengua objeto de aprendizaje.

Obj.FR.9. Valorar la lengua extranjera como medio para acceder a otros conocimientos y culturas, y reconocer la importancia que tiene como medio de comunicación y entendimiento internacional en un mundo multicultural, tomando conciencia de las similitudes y diferencias entre las distintas culturas.

Obj.FR.10. Afianzar estrategias de autoevaluación en la adquisición de la competencia comunicativa en la lengua extranjera, con actitudes de iniciativa, confianza y responsabilidad en este proceso.

Obj.FR.11. Percibir el estudio de una lengua extranjera como un valor añadido a un futuro profesional y laboral.

6.5. Contribución de la Segunda Lengua Extranjera: Francés en la adquisición de las competencias clave en Bachillerato

Tal y como se establece en el Anexo II, de la ORDEN ECD/494/2016 de 26 de mayo; la materia de Segunda Lengua Extranjera: Francés contribuye directamente a la adquisición y desarrollo de las siguientes competencias en Bachillerato:

Analizando el perfil competencial del área de Lengua extranjera, Francés, se aprecia su especial contribución al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Además se aprecia una incidencia en la competencia social y cívica y en la competencia de aprender a aprender. También contribuye al desarrollo de la competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor y la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

Competencia en comunicación lingüística

El aprendizaje del Francés como lengua extranjera se apoya en el aprendizaje de cuatro destrezas (Comprensión y expresión escritas y comprensión y expresión orales). El aprendizaje de una lengua extranjera refuerza el conocimiento de la materna, ya que nos lleva a la reflexión y a la comparación. El aprendizaje del francés mejora la competencia comunicativa en general ya que contribuye al desarrollo de la expresión ya sea oral o escrita; en ambas se utilizan las convenciones sociales y se debe discriminar la información para comprender el mensaje en los diferentes contextos.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

El estudio de una lengua extranjera plantea muchas situaciones en las que se deben de elaborar hipótesis y seleccionar del repertorio adquirido. Cuando se estudia una lengua extranjera las estructuras se aprenden de manera razonada y este ejercicio desarrolla la competencia lógico-matemática, que es la misma que se utiliza en la resolución de problemas matemáticos.

Competencia digital

El aprendizaje del francés permite obtener toda la información que necesitemos en esta lengua. Es importante la toma de conciencia sobre la utilidad de la lengua para el conocimiento y la comunicación personal que se produce, gracias a las nuevas tecnologías, en un tiempo inmediato. Vivimos en un mundo cada vez más globalizado y el aprendizaje de una lengua extranjera abre puentes entre los países que hablan esa lengua, lo que va creando una cohesión global que supera las fronteras. Esta cohesión solo se puede llevar a cabo a través de soportes digitales.

Competencia de aprender a aprender

El aprendizaje de una lengua extranjera hace que se desarrolle la reflexión sobre el propio proceso, identificando las estrategias y los recursos más eficaces para el aprendiz. Facilita la capacidad de interpretar la realidad y de expresarla; lo que hace que se vayan integrando los conocimientos, se formulen hipótesis y se seleccionen aquellos mecanismos que le van a permitir expresar sus sentimientos. Se fomenta la reflexión. Cuando se es consciente del proceso de aprendizaje éste se estructura y se toma conciencia de las capacidades que forman parte de este proceso.

Competencia sociales y cívicas

Una lengua es el vehículo de una cultura y transmite el ser y sentir de sus hablantes. El

conocimiento de una lengua extranjera hace que se conozca una nueva sociedad con sus costumbres y sus particularidades. El respeto y la aceptación de la diferencia como algo enriquecedor fomenta la tolerancia y el espíritu aperturista. El acercamiento a una nueva cultura forma ciudadanos más libres y críticos.

Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Cuando se aprende una lengua extranjera se desarrollan mecanismos que fomentan la iniciativa. El alumno gestiona el proceso de su aprendizaje y debe de tomar las decisiones pertinentes para planificarlo y organizarlo para que sea eficaz tanto en el aula como en las situaciones de la vida real que se le puedan plantear. El aprendizaje de una Lengua extranjera es ya un reto en sí mismo, que llevará al alumno a desenvolverse en escenarios múltiples asumiendo los posibles riesgos de la comunicación. En nuestra comunidad el francés es una puerta abierta a un mundo de oportunidades que por cercanía ofrece Francia y este currículo pretende que el emprendimiento sea una actitud de vida.

Competencia de conciencia y expresiones culturales

El aprendizaje de una lengua extranjera está inmerso en todo tipo de manifestaciones culturales. La lengua es el vehículo de la cultura y a través de su estudio se abordan las manifestaciones artísticas de la francofonía. La realización de producciones creativas, ya sean orales o escritas, implican una apreciación de la belleza.

7. Educación Secundaria Obligatoria

7.1. 1º ESO

7.1.1. Contenidos, criterios de evaluación y competencias clave por bloques

A continuación, se detallan los contenidos y se plasma la relación entre los criterios de evaluación y las competencias clave de acuerdo al currículo de Educación Secundaria en Aragón. En Segunda Lengua Extranjera: Francés, en 1º ESO los contenidos se agrupan en cuatro bloques:

Bloque 1 > Comprensión de textos orales.

Bloque 2 > Comprensión de textos orales: expresión e interacción.

Bloque 3 > Comprensión de textos escritos.

Bloque 4 > Comprensión de textos escritos: expresión e interacción.

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales	

CONTENIDOS:

Estrategias de comprensión:

Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, puntos principales). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración sencilla de acontecimientos pasados y descripción de estados y situaciones presentes. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia y el sentimiento. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

Estructuras sintáctico-discursivas:

Afirmación (*phrases affirmatives*). Negación (*ne ... pas*). Exclamación (*oh là là ! et ouil...*). Interrogación (*Tu parles français ? , est-ce que... ? que, qui, quand, comment, où, pourquoi... ?...*). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (*et*). Disyunción (*ou*). Oposición (*mais*). Causa (*parce que*). Explicación (*par exemple*). Finalidad (*pour*). Expresión de relaciones temporales (*ex. quand*). Expresión del tiempo verbal: Presente (*présent de l'indicatif verbes 1^{er} groupe et verbes irréguliers fréquents*). Pasado (*venir de + infinitif*). Futuro (*aller + infinitif*). Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Habitual (*phrases simples + toujours, jamais...*). Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Intención (*penser + Inf.*). Expresión de la existencia (*présentatifs (c'est, ce sont)*). Expresión de la entidad (*articles, genre, adjectifs démonstratifs*). Expresión de la cualidad (*adjectifs*). Expresión de la posesión (*adjectifs possessifs (un seul possesseur)*). Expresión de la cantidad: Número (*singulier/pluriel réguliers*). Numerales (*nombres cardinaux (1 à 100)*; Cantidad (*articles partitifs ; un peu, beaucoup...*). Expresión del grado (*très*). Expresión del modo (*à pied, en bus...*). Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (*ex. ici*). Posición (*à droite, à gauche...*). Distancia (*ex. près*). Dirección (*à*). Origen (*de*). Destino (*à + ville*). Expresión del tiempo: Puntual (*l'heure*). Divisiones temporales (*jours, en + mois. Ex. en avril*). Indicaciones de tiempo (*tard, tôt...*). Duración (*de... à. Ex. de 3 heures à 5 heures*). Anterioridad (*avant*). Posterioridad (*après*). Secuencia (*d'abord, après*). Simultaneidad (*quand*). Frecuencia (*d'habitude*).

Léxico básico de uso común:

Identificación personal. Países y nacionalidades. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo. Educación y estudio. Lengua y comunicación. Alimentación. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Tiempo meteorológico.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE
Crit.FR.1.1. Identificar el sentido general, los puntos principales y la información básica en textos orales breves y muy sencillos transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	CCL
Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias básicas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información elemental con la sencillez que requiere su nivel.	CCL-CAA

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales	
Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y elementales relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).	CCL-CSC
Crit.FR.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas básicas del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio básico de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).	CCL
Crit.FR.1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos básicos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral, así como sus significados más generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).	CCL-CAA
Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral básico de uso muy frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.	CCL
Crit.FR.1.7. Discriminar patrones básicos sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso muy frecuente de acuerdo a su nivel, y reconocer los significados e intenciones comunicativas elementales relacionados con los mismos.	CCL

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción	
CONTENIDOS: Estrategias de producción: Planificación: Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). Ejecución: Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos: <i>Lingüísticos:</i> Definir o parafrasear un término o expresión. <i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración sencilla de acontecimientos pasados y descripción de estados y situaciones presentes. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia y el sentimiento. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>phrases affirmatives</i>). Negación (<i>ne ... pas</i>). Exclamación (<i>oh là là ! et oui!...</i>). Interrogación (<i>Tu parles français ?, est-ce que...? que, qui, quand, comment, où, pourquoi... ?...</i>). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (<i>et</i>). Disyunción (<i>ou</i>). Oposición (<i>mais</i>). Causa (<i>parce que</i>). Explicación (<i>par exemple</i>). Finalidad (<i>pour</i>). Expresión de relaciones temporales (ex. <i>quand</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente (<i>présent de l'indicatif verbes 1^{er} groupe et verbes irréguliers fréquents</i>). Pasado (<i>venir de + infinitif</i>). Futuro (<i>aller + infinitif</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Habitual (<i>phrases simples + toujours, jamais...</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Intención (<i>penser + Inf.</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs (c'est, ce sont)</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, genre, adjectifs démonstratifs</i>). Expresión de la cualidad (<i>adjectifs</i>). Expresión de la posesión (<i>adjectifs possessifs (un seul possesseur)</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>singulier/pluriel réguliers</i>). Numerales (<i>nombres cardinaux (1 à 100)</i>; Cantidad (<i>articles partitifs ; un peu, beaucoup...</i>). Expresión del grado (<i>très</i>). Expresión del modo (<i>à pied, en bus...</i>). Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (ex. <i>ici</i>). Posición (<i>à droite, à gauche...</i>). Distancia (ex. <i>près</i>). Dirección (<i>à</i>). Origen (<i>de</i>). Destino (<i>à + ville</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>l'heure</i>). Divisiones temporales (<i>jours, en + mois</i>. Ex. <i>en avril</i>). Indicaciones de tiempo (<i>tard, tôt...</i>). Duración (<i>de... à</i>. Ex. <i>de 3 heures à 5 heures</i>). Anterioridad (<i>avant</i>). Posterioridad (<i>après</i>). Secuencia (<i>d'abord, après</i>). Simultaneidad (<i>quand</i>). Frecuencia (<i>d'habitude</i>). Léxico básico de uso común: Identificación personal. Países y nacionalidades. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo. Educación y estudio. Lengua y comunicación. Alimentación. Tecnologías de la información y la comunicación. Tiempo meteorológico. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE
Crit.FR.2.1. Producir textos breves y básicos y lo bastante comprensibles de acuerdo a su nivel, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje básico, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas familiares y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.	CCL-CSC
Crit.FR.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias básicas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy básica y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos y la memorización, siempre adecuados a su nivel.	CCL-CSC
Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más elementales en los contextos respectivos.	CCL-CSC
Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones elementales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más básicos de dichas funciones y los patrones discursivos muy sencillos de uso más común para organizar el texto.	CCL-CSC
Crit.FR.2.5. Mostrar control sobre un repertorio muy limitado de estructuras sintácticas de uso muy habitual y de mecanismos muy sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso elemental y muy frecuente).	CCL-CSC
Crit.FR.2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral básico para comunicar información elemental y opiniones muy breves, sencillas y concretas, en situaciones muy habituales y cotidianas.	CCL-CSC
Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación muy frecuentes, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.	CCL-CSC
Crit.FR.2.8. Manejar frases cortas y fórmulas muy sencillas para desenvolverse de manera elemental en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.	CCL-CSC
Crit.FR.2.9. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos muy básicos para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.	CCL-CSC

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos	
CONTENIDOS: Estrategias de comprensión: Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, puntos principales). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración sencilla de acontecimientos pasados y descripción de estados y situaciones presentes. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia y el sentimiento. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>phrases affirmatives</i>). Negación (<i>ne ... pas</i>). Exclamación (<i>oh là là ! et ouil...</i>). Interrogación (<i>Tu parles français ?, est-ce que...? que, qui, quand, comment, où, pourquoi... ?...</i>). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (<i>et</i>). Disyunción (<i>ou</i>). Oposición (<i>mais</i>). Causa (<i>parce que</i>). Explicación (<i>par exemple</i>). Finalidad (<i>pour</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>ex. quand</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente (<i>présent de l'indicatif verbes 1^{er} groupe et verbes irréguliers fréquents</i>). Pasado (<i>venir de + infinitif</i>). Futuro (<i>aller + infinitif</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Habitual (<i>phrases simples + toujours, jamais...</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Intención (<i>penser + Inf.</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs (c'est, ce sont)</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, genre, adjectifs démonstratifs</i>). Expresión de la cualidad (<i>adjectifs</i>). Expresión de la posesión (<i>adjectifs possessifs (un seul possesseur)</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>singulier/pluriel réguliers</i>). Numerales (<i>nombres cardinaux (1 à 100)</i>; Cantidad (<i>articles partitifs ; un peu, beaucoup...</i>). Expresión del grado (<i>très</i>). Expresión del modo (<i>à pied, en bus...</i>). Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (<i>ex. ici</i>). Posición (<i>à droite, à gauche...</i>). Distancia (<i>ex. près</i>). Dirección (<i>à</i>). Origen (<i>de</i>). Destino (<i>à + ville</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>l'heure</i>). Divisiones temporales (<i>jours, en + mois. Ex. en avril</i>). Indicaciones de tiempo (<i>tard, tôt...</i>). Duración (<i>de... à. Ex. de 3 heures à 5 heures</i>). Anterioridad (<i>avant</i>). Posterioridad (<i>après</i>). Secuencia (<i>d'abord, après</i>). Simultaneidad (<i>quand</i>). Frecuencia (<i>d'habitude</i>). Léxico básico de uso común: Identificación personal. Países y nacionalidades. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo. Educación y estudio. Lengua y comunicación. Alimentación. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Tiempo meteorológico. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE
Crit.FR.3.1. Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos muy sencillos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas y familiares, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico muy limitado de uso frecuente con ayuda visual.	CCL
Crit.FR.3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión de la idea elemental, los puntos fundamentales e información importante del texto con ayuda visual.	CCL-CAA

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
Crit.FR.3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales más usuales (costumbres, tradiciones).		CCL-CSC
Crit.FR.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas elementales del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos básicos de uso común relativos a la organización textual simple (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).		CCL
Crit.FR.3.5. Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas elementales en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).		CCL-CAA
Crit.FR.3.6. Reconocer léxico oral básico de uso muy frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.		CCL
Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación elementales, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. □, %, □), y sus significados asociados.		CCL

Francés

Curso: 1º

CONTENIDOS:

Estrategias de producción:

Planificación:

Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

Ejecución:

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:

Lingüísticos: Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales: Pedir ayuda. Señalar objetos, usar déicticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración sencilla de acontecimientos pasados y descripción de estados y situaciones presentes. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia y el sentimiento. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

Estructuras sintáctico-discursivas:

Afirmación (*phrases affirmatives*). Negación (*ne ... pas*). Exclamación (*oh là là ! et oui!...*). Interrogación (*Tu parles français ?, est-ce que...? que, qui, quand, comment, où, pourquoi... ?...*). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (*et*). Disyunción (*ou*). Oposición (*mais*). Causa (*parce que*). Explicación (*par exemple*). Finalidad (*pour*). Expresión de relaciones temporales (*ex. quand*). Expresión del tiempo verbal: Presente (*présent de l'indicatif verbes 1^{er} groupe et verbes irréguliers fréquents*). Pasado (*venir de + infinitif*). Futuro (*aller + infinitif*). Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Habitual (*phrases simples + toujours, jamais...*). Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Intención (*penser + Inf.*). Expresión de la existencia (*présentatifs (c'est, ce sont)*). Expresión de la entidad (*articles, genre, adjectifs démonstratifs*). Expresión de la cualidad (*adjectifs*). Expresión de la posesión (*adjectifs possessifs (un seul possesseur)*). Expresión de la cantidad: Número (*singulier/pluriel réguliers*). Numerales (*nombres cardinaux (1 à 100)*; Cantidad (*articles partitifs ; un peu, beaucoup...*). Expresión del grado (*très*). Expresión del modo (*à pied, en bus...*). Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (*ex. ici*). Posición (*à droite, à gauche...*). Distancia (*ex. près*). Dirección (*à*). Origen (*de*). Destino (*à + ville*). Expresión del tiempo: Puntual (*l'heure*). Divisiones temporales (*jours, en + mois. Ex. en avril*). Indicaciones de tiempo (*tard, tôt...*). Duración (*de... à. Ex. de 3 heures à 5 heures*). Anterioridad (*avant*). Posterioridad (*après*). Secuencia (*d'abord, après*). Simultaneidad (*quand*). Frecuencia (*d'habitude*).

Léxico básico de uso común:

Identificación personal. Países y nacionalidades. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo. Educación y estudio. Lengua y comunicación. Alimentación. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Tiempo meteorológico.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE
Crit.FR.4.1. Escribir, en papel o en soporte digital, textos básicos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes y adecuados a su nivel	CCL-CD
Crit.FR.4.2. Conocer y aplicar estrategias muy frecuentes para elaborar textos escritos muy breves y de estructura muy simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos familiares para el alumno	CCL-CAA-CD
Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito básico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, comunes respetando las normas de cortesía simples y de la netiqueta más simple en los contextos respectivos	CCL-CD
Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo elemental, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla	CCL
Crit.FR.4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas muy básicas de uso muy frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos muy sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).	CCL
Crit.FR.4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico básico, escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. Siempre de acuerdo al nivel del alumno.	CCL-CAA-CD
Crit.FR.4.7. Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas elementales en la redacción de textos muy breves en soporte digital.	CCL-CAA-CD

7.1.2. Estándares de Aprendizaje Evaluables

A continuación, se detallan los Estándares de aprendizaje evaluables y su relación con los criterios de evaluación para el Primer Ciclo de la ESO; tal y como se recoge en el Anexo II del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato:

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. 4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. 5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones. Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.	1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés	1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como

personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. >, %, ¡), y sus significados asociados.	instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. 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). 4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
--	---

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto	1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes.

escrito de manera sencilla. Mostrar control sobre 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 (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.	3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes). 4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
---	---

7.1.3. Criterios de calificación específicos

La evaluación será continua, lo que significa que la materia se va acumulando y los contenidos se revisarán y se valorarán constantemente en las posteriores evaluaciones. No habrá pruebas de recuperación. Es decir, si un/a alumno/a suspende la 1ª evaluación y aprueba la 2ª evaluación; recuperará la 1ª evaluación con una nota de 5. Para facilitar el cambio de etapa se realizará una prueba al final de cada unidad al menos durante la primera evaluación.

1. Pruebas objetivas escritas: para evaluar la competencia lingüística, la comprensión escrita y la expresión escrita se realizarán varias pruebas en cada evaluación. Estas pruebas constarán de distintos ejercicios que versarán sobre los contenidos que se han trabajado en clase (gramática, vocabulario, redacciones, lecturas...); estas pruebas supondrán el **70% de la nota de la evaluación**. Será necesario obtener una nota mínima de 3 sobre 10 en este apartado (después de realizar la media aritmética de todas las pruebas escritas de la evaluación), para poder mediar con el resto de pruebas y apartados que se evalúan. De no ser así, la evaluación estará suspensa aun en el caso de que la nota media final de la evaluación fuera 5 o superior a 5. En este supuesto, la nota final de la evaluación será de 4.

2. Pruebas objetivas orales: para evaluar la comprensión oral se realizará una prueba al final de cada evaluación que constará de diversos ejercicios de comprensión oral que serán similares a los que se han trabajado o realizado en clase.

Con el fin de evaluar la capacidad de expresión oral del alumno/a, se realizará una única prueba al final de la 3ª evaluación que versará sobre los contenidos trabajados en clase a lo largo de todo el año. La nota de las pruebas objetivas orales supondrá un **20% de la nota de la evaluación.**

3. Además de las pruebas objetivas orales y escritas; en este tercer apartado se hará un seguimiento del esfuerzo, interés, motivación y participación del alumno en el trabajo diario en clase (*5% de la nota de la evaluación*) y en el trabajo que se deba realizar en casa (*5% la nota de la evaluación*). Lo que supondrá en total el **10% de la nota de la evaluación.**

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se redondeará a partir de la décima “7” según el criterio del profesor. Es decir: 4,7 pasará a ser 5, etc.
- Cualquier alumno/a que sea sorprendido copiando, ya sea con el libro, apuntes, “chuletas” o ayuda de otro compañero; será calificado con un “1” en esa prueba.

Calificación final del curso: al tratarse de una evaluación continua, si el alumno muestra una evolución regular y progresiva a lo largo del curso, será calificado con la nota obtenida en la 3ª evaluación. De lo contrario, se realizará la media ponderada de las tres evaluaciones **siempre y cuando la tercera evaluación esté aprobada**. Esta media se realizará de la siguiente manera: *la nota de la 1ª evaluación representará el 20% de la nota final, la de la 2ª evaluación el 30% de la nota final y la nota de la 3ª evaluación contará por un 50% de la nota final.*

En las pruebas extraordinarias de recuperación de la materia; se realizará un único examen que versará sobre todos los contenidos tratados y trabajados a lo largo del año.

7.1.4. Secuenciación de los contenidos

1ª Evaluación	Unité 1, 2 del <i>Livre de l'élève: Parachute 1 + Cahier d'exercices</i> (Éditorial Santillana Français)
----------------------	---

2ª Evaluación	Unité 3, 4 del <i>Livre de l'élève: Parachute 1 + Cahier d'exercices</i> (Éditorial Santillana Français)
3ª Evaluación	Unité 5, 6 del <i>Livre de l'élève: Parachute 1 + Cahier d'exercices</i> (Éditorial Santillana Français)

7.1.5. Contenidos mínimos evaluables e indicadores mínimos evaluables.

- Comprender la información general de textos escritos sobre diversos temas.
- Identificar información específica en diferentes textos sencillos.
- Redactar textos cortos en distintos soportes, usando las estructuras gramaticales y el léxico adecuado, respetando las normas elementales de puntuación y ortografía.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera, en diferentes contextos de comunicación.
- Conocer el presente de indicativo de los siguientes verbos: être, avoir, aller, boire, prendre, faire, s'appeler, verbos pronominales, todos los verbos de la primera conjugación: -er
- Utilizar el modo imperativo.
- Formar la frase negativa.
- Formar la frase interrogativa.
- Utilizar los artículos definidos, indefinidos, partitivos y contractos.
- Conocer algunos adjetivos calificativos.
- Formar el femenino de los adjetivos.
- Formar el plural de los adjetivos y sustantivos.
- Conocer los adjetivos posesivos.
- Utilizar las preposiciones de lugar con países, pueblos y ciudades.

- Conocer los números de 0 a 1000.
- Formar los números ordinales.
- Conocer el vocabulario relacionado con el material escolar. Días de la semana, meses y estaciones. La familia. Los alimentos del desayuno. La rutina. Los deportes. Los momentos del día. Las horas. Actividades de tiempo libre. EL cuerpo humano.

7.1.6. Evaluación inicial y resultados

En el curso de primero de eso no se ha realizado ninguna prueba objetiva inicial, ya que todos los alumnos partirán del mismo nivel este año; es decir, todos empezarán de cero. Sin embargo, si se ha realizado una serie de preguntas de carácter oral para detectar aquellos alumnos que hayan estado en contacto con la lengua francesa ya sea en los últimos cursos de Educación Primaria o por algún otro motivo: viajes, familiares... etc. La conclusión es que aproximadamente la mitad de los alumnos de la clase (grupo compuesto por los alumnos de 1º ESO A y 1º ESO B) han estado en contacto con la lengua francesa.

7.2. 2º ESO

7.2.1. Contenidos, criterios de evaluación y competencias clave por bloque

A continuación, se detallan los contenidos y se plasma la relación entre los criterios de evaluación y las competencias clave de acuerdo al currículo de Educación Secundaria en Aragón. En Segunda Lengua Extranjera: Francés, en 2º ESO los contenidos se agrupan en cuatro bloques:

Bloque 1 > Comprensión de textos orales.

Bloque 2 > Comprensión de textos orales: expresión e interacción.

Bloque 3 > Comprensión de textos escritos.

Bloque 4 > Comprensión de textos escritos: expresión e interacción.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
CONTENIDOS: Estrategias de comprensión: Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia, el sentimiento, la intención, la orden, la autorización y la prohibición. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>phrases affirmatives</i>). Negación (<i>ne ... pas, ne ... rien, ne ... jamais</i>). Exclamación (<i>oh là là! on y va!...</i>). Interrogación (<i>Que...? quoi ? ; réponse (si, pronom tonique + oui/non, pronom tonique)</i>). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (<i>et</i>). Disyunción (<i>ou</i>). Oposición (<i>parce que</i>). Causa (<i>afin de</i>). Explicación (<i>c'est à dire</i>). Comparación (<i>aussi/ plus/ moins + Adj. + que</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>ex. alors</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé</i>). Futuro (<i>futur proche, futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>être en train de + Inf.</i>). Habitual (<i>phrases simples + toujours, jamais...</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Necesidad (<i>Il faut + Inf.</i>). Obligación (<i>il faut + Inf. , devoir, impératif</i>). Permiso (<i>pouvoir</i>). Intención/deseo (<i>penser + Inf., espérer + Inf.</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs (c'est, ce sont; voilà)</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, genre, noms, adjectifs démonstratifs</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif</i>). Expresión de la posesión (<i>adjectifs possessifs (un seul possesseur)</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>singulier/pluriel réguliers et irréguliers fréquents</i>). Numerales (<i>nombres cardinaux (1 à 1000), nombres ordinaux (1^{er} à 10^e)</i>). Cantidad (<i>articles partitifs ; un peu, trop, une boîte, un paquet, un tube...</i>). Expresión del grado (<i>très</i>). Expresión del modo (<i>à/en + moyens de transport</i>). Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (<i>ex. sur</i>). Posición (<i>ex. en face de</i>). Distancia (<i>ex.loin</i>). Dirección (<i>ex. vers</i>). Origen (<i>ex. de</i>). Destino (<i>pour, ex. Je pars pour Paris</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>l'heure, moments du jour (le matin, le soir)</i>). Divisiones temporales (<i>en/au + saison. Ex. en été</i>). Indicaciones de tiempo (<i>hier, demain...</i>). Duración (<i>de... à</i>). Anterioridad (<i>ex. avant</i>). Posterioridad (<i>ex. plus tard</i>). Secuencia (<i>ex. ensuite</i>). Simultaneidad (<i>pendant que, en même temps...</i>). Frecuencia (<i>une/deux/... fois par... ex. une fois par semaine...</i>). Léxico básico de uso común: Identificación personal. Países y nacionalidades. Vivienda y hogar. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo y hábitos saludables. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		COMPETENCIAS CLAVE
Crit.FR.1.1. Identificar el sentido general y la información más importante en textos orales breves sencillos y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.		CCL
Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información general de textos siempre con la sencillez que requiere su nivel.		CCL-CAA
C/. San Ildefonso, s/n. – 50250 ILLUECA (Zaragoza) . 976822385 – 976822544 – Fax 976 822211 E- mail: iesillueca@educa.aragon.es		

FRANCÉS	Curso: 2º
----------------	------------------

FRANCÉS	Curso: 2º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales	
Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos sencillos, concretos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).	CCL-CSC
Crit.FR.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas principales del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio limitado de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).	CCL
Crit.FR.1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos adecuados y esenciales sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso más frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).	CCL-CAA
Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.	CCL
Crit.FR.1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente más comunes de acuerdo a su nivel y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos.	CCL

BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción

CONTENIDOS:

Estrategias de producción:

Planificación:

Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

Ejecución:

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:

Lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales: Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia, el sentimiento, la intención, la orden, la autorización y la prohibición. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

Estructuras sintáctico-discursivas:

Afirmación (*phrases affirmatives*). Negación (*ne ... pas, ne ... rien, ne ... jamais*). Exclamación (*oh là là! on y va!...*). Interrogación (*Que...? quoi ? ; réponse (si, pronom tonique + oui/hon, pronom tonique)*). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (*et*). Disyunción (*ou*). Oposición (*parce que*). Causa (*afin de*). Explicación (*c'est à dire*). Comparación (*aussi/ plus/ moins + Adj. + que*). Expresión de relaciones temporales (*ex. alors*). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (*passé composé*). Futuro (*futur proche, futur simple*). Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*être en train de + Inf.*). Habitual (*phrases simples + toujours, jamais...*). Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Necesidad (*Il faut + Inf.*). Obligación (*il faut + Inf., devoir, impératif*). Permiso (*pouvoir*). Intención/deseo (*penser + Inf., espérer + Inf.*). Expresión de la existencia (*présentatifs (c'est, ce sont; voilà)*). Expresión de la entidad (*articles, genre, noms, adjectifs démonstratifs*). Expresión de la cualidad (*place de l'adjectif*). Expresión de la posesión (*adjectifs possessifs (un seul possesseur)*). Expresión de la cantidad: Número (*singulier/pluriel réguliers et irréguliers fréquents*). Numerales (*nombres cardinaux (1 à 1000), nombres ordinaux (1^{er} à 10^e)*). Cantidad (*articles partitifs ; un peu, trop, une boîte, un paquet, un tube...*). Expresión del grado (*très*). Expresión del modo (*à/en + moyens de transport*). Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (*ex. sur*). Posición (*ex. en face de*). Distancia (*ex. loin*). Dirección (*ex. vers*). Origen (*ex. de*). Destino (*pour, ex. Je pars pour Paris*). Expresión del tiempo: Puntual (*l'heure, moments du jour (le matin, le soir)*). Divisiones temporales (*en/au + saison. Ex. en été*). Indicaciones de tiempo (*hier, demain...*). Duración (*de... à*). Anterioridad (*ex. avant*). Posterioridad (*ex. plus tard*). Secuencia (*ex. ensuite*). Simultaneidad (*pendant que, en même temps...*). Frecuencia (*une/deux/... fois par... ex. une fois par semaine...*).

Léxico básico de uso común:

Identificación personal. Países y nacionalidades. Vivienda y hogar. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo y hábitos saludables. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

FRANCÉS

Curso: 2º

BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE
Crit.FR.2.1. Producir textos breves y sencillos lo bastante comprensibles de acuerdo a su nivel, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho. Aunque se cometan errores.	CCL-CSC
Crit.FR.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias simples más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos y la memorización.	CCL-CSC
Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos adecuados socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales respetando las normas de cortesía más usuales.	CCL-CSC
Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones más comunes demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.	CCL-CSC
Crit.FR.2.5. Mostrar control sobre un repertorio más limitado de estructuras sintácticas de uso muy frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).	CCL-CSC
Crit.FR.2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral correspondiente a su nivel para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.	CCL-CSC
Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación frecuentes, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.	CCL-CSC
Crit.FR.2.8. Manejar frases cortas y fórmulas sencillas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.	CCL-CSC
Crit.FR.2.9. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos muy simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.	CCL-CSC

FRANCÉS	Curso: 2º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos	
CONTENIDOS: Estrategias de comprensión: Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia, el sentimiento, la intención, la orden, la autorización y la prohibición. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>phrases affirmatives</i>). Negación (<i>ne ... pas, ne... rien, ne ... jamais</i>). Exclamación (<i>oh là là! on y va!...</i>). Interrogación (<i>Que...? quoi ? ; réponse (si, pronom tonique + oui/non, pronom tonique)</i>). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (<i>et</i>). Disyunción (<i>ou</i>). Oposición (<i>parce que</i>). Causa (<i>afin de</i>). Explicación (<i>c'est à dire</i>). Comparación (<i>aussi/ plus/ moins + Adj. + que</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>ex. alors</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé</i>). Futuro (<i>futur proche, futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>être en train de + Inf.</i>). Habitual (<i>phrases simples + toujours, jamais...</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Necesidad (<i>Il faut + Inf.</i>). Obligación (<i>il faut + Inf. , devoir, impératif</i>). Permiso (<i>pouvoir</i>). Intención/deseo (<i>penser + Inf., espérer + Inf.</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs (c'est, ce sont; voilà)</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, genre, noms, adjectifs démonstratifs</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif</i>). Expresión de la posesión (<i>adjectifs possessifs (un seul possesseur)</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>singulier/pluriel réguliers et irréguliers fréquents</i>). Numerales (<i>nombres cardinaux (1 à 1000), nombres ordinaux (1^{er} à 10^e)</i>). Cantidad (<i>articles partitifs ; un peu, trop, une boîte, un paquet, un tube...</i>). Expresión del grado (<i>très</i>). Expresión del modo (<i>à/en + moyens de transport</i>). Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (<i>ex. sur</i>). Posición (<i>ex. en face de</i>). Distancia (<i>ex.loin</i>). Dirección (<i>ex. vers</i>). Origen (<i>ex. de</i>). Destino (<i>pour, ex. Je pars pour Paris</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>l'heure, moments du jour (le matin, le soir)</i>). Divisiones temporales (<i>en/au + saison. Ex. en été</i>). Indicaciones de tiempo (<i>hier, demain...</i>). Duración (<i>de... à</i>). Anterioridad (<i>ex. avant</i>). Posterioridad (<i>ex. plus tard</i>). Secuencia (<i>ex. ensuite</i>). Simultaneidad (<i>pendant que, en même temps...</i>). Frecuencia (<i>une/deux/... fois par... ex. une fois par semaine...</i>). Léxico básico de uso común: Identificación personal. Países y nacionalidades. Vivienda y hogar. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo y hábitos saludables. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE
Crit.FR.3.1 Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos sencillos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas y familiares, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico limitado de uso frecuente con ayuda visual.	CCL

FRANCÉS	Curso: 2º
----------------	------------------

FRANCÉS	Curso: 2º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos	
Crit.FR.3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas de acuerdo a su nivel para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto con ayuda visual.	CCL-CAA
Crit.FR.3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).	CCL-CSC
Crit.FR.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas esenciales del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos muy sencillos de uso muy común relativos a la organización textual simple (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).	CCL
Crit.FR.3.5. Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas adecuadas a su nivel en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).	CCL-CAA
Crit.FR.3.6. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.	CCL
Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación más simples y frecuentes, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. □, %, □), y sus significados asociados.	CCL

BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción

CONTENIDOS:

Estrategias de producción:

Planificación:

Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

Ejecución:

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:

Lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales: Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia, el sentimiento, la intención, la orden, la autorización y la prohibición. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

Estructuras sintáctico-discursivas:

Afirmación (*phrases affirmatives*). Negación (*ne ... pas, ne ... rien, ne ... jamais*). Exclamación (*oh là là! on y va!...*). Interrogación (*Que...? quoi ? ; réponse (si, pronom tonique + oui/hon, pronom tonique)*). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (*et*). Disyunción (*ou*). Oposición (*parce que*). Causa (*afin de*). Explicación (*c'est à dire*). Comparación (*aussi/ plus/ moins + Adj. + que*). Expresión de relaciones temporales (*ex. alors*). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (*passé composé*). Futuro (*futur proche, futur simple*). Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Durativo (*être en train de + Inf.*). Habitual (*phrases simples + toujours, jamais...*). Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Necesidad (*Il faut + Inf.*). Obligación (*il faut + Inf., devoir, impératif*). Permiso (*pouvoir*). Intención/deseo (*penser + Inf., espérer + Inf.*). Expresión de la existencia (*présentatifs (c'est, ce sont; voilà)*). Expresión de la entidad (*articles, genre, noms, adjectifs démonstratifs*). Expresión de la cualidad (*place de l'adjectif*). Expresión de la posesión (*adjectifs possessifs (un seul possesseur)*). Expresión de la cantidad: Número (*singulier/pluriel réguliers et irréguliers fréquents*). Numerales (*nombres cardinaux (1 à 1000), nombres ordinaux (1^{er} à 10^e)*). Cantidad (*articles partitifs ; un peu, trop, une boîte, un paquet, un tube...*). Expresión del grado (*très*). Expresión del modo (*à/en + moyens de transport*). Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (*ex. sur*). Posición (*ex. en face de*). Distancia (*ex. loin*). Dirección (*ex. vers*). Origen (*ex. de*). Destino (*pour, ex. Je pars pour Paris*). Expresión del tiempo: Puntual (*l'heure, moments du jour (le matin, le soir)*). Divisiones temporales (*en/au + saison. Ex. en été*). Indicaciones de tiempo (*hier, demain...*). Duración (*de... à*). Anterioridad (*ex. avant*). Posterioridad (*ex. plus tard*). Secuencia (*ex. ensuite*). Simultaneidad (*pendant que, en même temps...*). Frecuencia (*une/deux/... fois par... ex. une fois par semaine...*).

Léxico básico de uso común:

Identificación personal. Países y nacionalidades. Vivienda y hogar. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Partes del cuerpo y hábitos saludables. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

FRANCÉS	Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE
Crit.FR.4.1. Escribir, en papel o en soporte digital, textos muy breves, muy sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes y adecuados a su nivel.	CCL-CD
Crit.FR.4.2. Conocer y aplicar estrategias más frecuentes para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos familiares para el alumno.	CCL-CAA-CD
Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito sencillo los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía simples y de la netiqueta más simples en los contextos respectivos.	CCL-CD
Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo adecuado a su nivel, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.	CCL
Crit.FR.4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas básicas de uso frecuente y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).	CCL
Crit.FR.4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico limitado, escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. Siempre de acuerdo al nivel del alumno.	CCL-CAA-CD
Crit.FR.4.7. Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, siempre de acuerdo a su nivel, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.	CCL-CAA-CD

7.2.2. Estándares de Aprendizaje Evaluables

A continuación, se detallan los Estándares de aprendizaje evaluables y su relación con los criterios de evaluación para el Primer Ciclo de la ESO; tal y como se recoge en el Anexo II del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato:

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. 4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. 5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones. Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.	1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso	1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de

frecuente. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. >, %,), y sus significados asociados.	actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. 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). 4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
--	---

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla. Mostrar control sobre un repertorio limitado de	1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes. 3. Escribe correspondencia personal breve en

estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.	la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes). 4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
---	--

7.2.3. Criterios de calificación específicos

La evaluación será continua, lo que significa que la materia se va acumulando y los contenidos se revisarán y se valorarán constantemente en las posteriores evaluaciones. No habrá pruebas de recuperación. Es decir, si un/a alumno/a suspende la 1ª evaluación y aprueba la 2ª evaluación; recuperará la 1ª evaluación con una nota de 5.

1. Pruebas objetivas escritas: para evaluar la competencia lingüística, la comprensión escrita y la expresión escrita se realizarán varias pruebas en cada evaluación. Estas pruebas constarán de distintos ejercicios que versarán sobre los contenidos que se han trabajado en clase (gramática, vocabulario, redacciones, lecturas...); estas pruebas supondrán el **70% de la nota de la evaluación**. Será necesario obtener una nota mínima de 3 sobre 10 en este apartado (después de realizar la media aritmética de todas las pruebas escritas de la evaluación), para poder mediar con el resto de pruebas y apartados que se evalúan. De no ser así, la evaluación estará suspensa aun en el caso de que la nota media final de la evaluación fuera 5 o superior a 5. En este supuesto, la nota final de la evaluación será de 4.

2. Pruebas objetivas orales: para evaluar la comprensión oral se realizará una prueba al final de cada evaluación que constará de diversos ejercicios de comprensión oral que serán similares a los que se han trabajado o realizado en clase. Con el fin de evaluar la capacidad de expresión oral del alumno/a, se realizará una única prueba al final de la 3ª evaluación que versará sobre los contenidos trabajados en clase a lo largo de todo el año. La nota de las pruebas objetivas orales supondrá un **20% de la nota de la evaluación**.

3. Además de las pruebas objetivas orales y escritas; en este tercer apartado se hará un seguimiento del esfuerzo, interés, motivación y participación del alumno en el trabajo diario en clase (5% de la nota de la evaluación) y en el trabajo que se deba realizar en casa (5% la nota de la evaluación). Lo que supondrá en total el **10% de la nota de la evaluación**.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se redondeará a partir de la décima “7” según el criterio del profesor. Es decir: 4,7 pasará a ser 5, etc.
- Cualquier alumno/a que sea sorprendido copiando, ya sea con el libro, apuntes, “chuletas” o ayuda de otro compañero; será calificado con un “1” en esa prueba.

Calificación final del curso: al tratarse de una evaluación continua, si el alumno muestra una evolución regular y progresiva a lo largo del curso, será calificado con la nota obtenida en la 3ª evaluación. De lo contrario, se realizará la media ponderada de las tres evaluaciones **siempre y cuando la tercera evaluación esté aprobada**. Esta media se realizará de la siguiente manera: *la nota de la 1ª evaluación representará el 20% de la nota final, la de la 2ª evaluación el 30% de la nota final y la nota de la 3ª evaluación contará por un 50% de la nota final.*

En las pruebas extraordinarias de recuperación de la materia; se realizará un único examen que versará sobre todos los contenidos tratados y trabajados a lo largo del año.

7.2.4. Secuenciación de los contenidos

1ª Evaluación	Unité 1, 2 del <i>Livre de l'élève: Parachute 2 + Cahier d'exercices</i> (Éditorial Santillana Français)
2ª Evaluación	Unité 3, 4 del <i>Livre de l'élève: Parachute 2 + Cahier d'exercices</i> (Éditorial Santillana Français)
3ª Evaluación	Unité 5, 6 del <i>Livre de l'élève: Parachute 2 + Cahier d'exercices</i> (Éditorial Santillana Français)

7.2.5. Contenidos mínimos evaluables e indicadores mínimos evaluables.

- Comprender de forma general e identificar informaciones específicas en textos auténticos de distintos tipos, en soporte papel y digital, sobre diversos temas.
- Redactar de forma guiada textos diversos en diferentes soportes usando conectores sencillos y un léxico apropiado, prestando atención a los aspectos formales y respetando las normas de ortografía y de puntuación.
- Conocer el presente de indicativo de los verbos del primer grupo y la conjugación en presente de los verbos de la ficha adjunta.
- Formar el passé composé en forma afirmativa y negativa.
- Utilizar los artículos definidos, indefinidos, partitivos y contractos.
- Conocer los adjetivos calificativos.
- Formar el femenino y plural de sustantivos y adjetivos.
- Conocer los adjetivos posesivos y los adjetivos demostrativos.
- Utilizar los pronombres tónicos.
- Utilizar los pronombres personales complemento de objeto directo.
- Utilizar las preposiciones de lugar con países, pueblos y ciudades.
- Conocer el vocabulario relacionado con los medios de transporte, el tiempo, el cuerpo humano, la ropa, la ciudad, los instrumentos de música, las actividades de tiempo libre, los alimentos, las tiendas, la casa.

7.2.6. Evaluación inicial y resultados

2º ESO A: la prueba inicial realizada en este curso y recogida en el Anexo I de esta programación, muestra que si bien aproximadamente la mitad de la clase alcanzaría el aprobado hay un gran número de alumnos con notas muy bajas que muestran lagunas en los contenidos tratados el curso pasado. Lo más preocupante es el hecho del desconocimiento de la conjugación de los verbos: *Avoir* y *Être* en Presente de Indicativo; así como la falta de claridad a la hora de conjugar los verbos del Primer Grupo (terminados en *-er*). También se detectan problemas a la hora de acentuar las palabras, así como a la hora de utilizar el

apostrofe: en los pronombres personales sujetos, los artículos determinados y la partícula negativa “*ne*”. La principal preocupación es la pronunciación: pues se detecta un total desconocimiento de algunos principios básicos como la pronunciación de los verbos del Primer Grupo (terminados en *-er*), los artículos determinados e indeterminados, y la diferenciación del femenino y el masculino de los adjetivos y sustantivos en la expresión y comprensión oral.

2º ESO B: la prueba objetiva inicial que se realizó en este curso fue la misma que se realizó en 2º ESO A. Los resultados son similares. Si bien, el número de alumnos con los problemas descritos en el curso anterior es ligeramente menor. El número de alumnos que supera la prueba es similar, la única diferencia radica que hay entre 5 y 6 alumnos que estarían más cerca de superar la prueba que en el curso anterior. Lo más preocupante es el hecho del desconocimiento de la conjugación de los verbos: *Avoir* y *Être* en Presente de Indicativo; así como la falta de claridad a la hora de conjugar los verbos del Primer Grupo (terminados en *-er*). También se detectan problemas a la hora de acentuar las palabras, así como a la hora de utilizar el apostrofe: en los pronombres personales sujetos, los artículos determinados y la partícula negativa “*ne*”. La principal preocupación es la pronunciación: pues se detecta un total desconocimiento de algunos principios básicos como la pronunciación de los verbos del Primer Grupo (terminados en *-er*), los artículos determinados e indeterminados, y la diferenciación del femenino y el masculino de los adjetivos y sustantivos en la expresión y comprensión oral.

2º ESO C: la prueba inicial realizada en este curso es la misma y el resultado es similar hay que tener en cuenta el hecho de que solo hay 5 alumnos en este curso; lo que facilitará enormemente la labor de repaso en este curso. Por lo demás, preocupan los mismos aspectos que en los dos cursos anteriores: el hecho del desconocimiento de la conjugación de los verbos: *Avoir* y *Être* en Presente de Indicativo; así como la falta de claridad a la hora de conjugar los verbos del Primer Grupo (terminados en *-er*). Los problemas a la hora de acentuar las palabras, así como a la hora de utilizar el apostrofe: en los pronombres personales sujetos, los artículos determinados y la partícula negativa “*ne*”. La principal preocupación es la pronunciación: pues se detecta un total desconocimiento de algunos principios básicos como la pronunciación de los verbos del Primer Grupo (terminados en *-er*), los artículos determinados e indeterminados, y la diferenciación del femenino y el masculino de los adjetivos y sustantivos en la expresión y comprensión oral.

7.3. 3º ESO

7.3.1. Contenidos, criterios de evaluación y competencias clave por bloques

A continuación, se detallan los contenidos y se plasma la relación entre los criterios de evaluación y las competencias clave de acuerdo al currículo de Educación Secundaria en Aragón. En Segunda Lengua Extranjera: Francés, en 3º ESO los contenidos se agrupan en cuatro bloques:

Bloque 1 > Comprensión de textos orales.

Bloque 2 > Comprensión de textos orales: expresión e interacción.

Bloque 3 > Comprensión de textos escritos.

Bloque 4 > Comprensión de textos escritos: expresión e interacción.

FRANCÉS	Curso: 3º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales	
CONTENIDOS: Estrategias de comprensión: Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias y deseos. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>phrases affirmatives</i>). Negación (<i>ne... rien, ne ... jamais, ne...aucun...</i>). Exclamación (<i>on y va !, oh mon dieu !...</i>). Interrogación (<i>que, quoi; inversión verbe-sujet; réponses : si, pron. tonique + oui/non, pron. tonique + aussi/non plus</i>). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (<i>ni... ni</i>). Disyunción (<i>ou bien</i>). Oposición (<i>par contre</i>). Causa (<i>puisque, car</i>). Finalidad (<i>afin de, dans le but de + Inf.</i>). Comparación (<i>le plus/le moins + Adj. que..., ainsi que</i>). Consecuencia (<i>donc, alors</i>). Explicación (<i>ainsi</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>alors, dans, il y a...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé/imparfait</i>). Futuro (<i>futur proche, futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>être en train de + Inf.</i>). Habitual (<i>phrases simples + toujours, jamais, d'habitude...</i>). Incoativo (<i>commencer à + Inf.</i>). Terminativo (<i>finir de, venir de + Inf.</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>être capable de</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>ex. probablement</i>). Necesidad (<i>il faut + Inf.</i>). Obligación (<i>il faut + Inf., devoir, impératif</i>). Permiso (<i>pouvoir</i>). Consejo (<i>tu devrais, on pourrait...</i>). Intención/deseo (<i>penser/espérer + Inf.</i>). Otros (<i>c'est à qui de...? c'est à + pron. tonique/nom+ de + Inf.</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, genre, noms, pronoms réfléchis, adjectifs démonstratifs, pronoms COD et COI</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif, facile/ difficile à...</i>). Expresión de la posesión (<i>adjectifs possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>singulier/pluriel irréguliers; nombres cardinaux (1 à 10000); nombres ordinaux (1^{er} à 50^e); articles partitifs</i>). Cantidad: (<i>un peu, trop, pas assez, absolument + Adj., une boîte, un paquet, un tube...</i>). Expresión del grado (<i>ex. trop</i>). Expresión del modo (<i>Adv. de manière en -ment</i>). Expresión del espacio: Expresiones y adverbios de: Lugar (<i>ex. sous</i>). Posición (<i>ex. à côté de</i>). Distancia (<i>ex. loin</i>). Movimiento (<i>ex. jusqu'à</i>). Dirección (<i>ex. en</i>). Origen (<i>ex. de</i>). Destino (<i>en /au /aux + pays...</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>moments du jour (le matin, le soir), demain matin, jeudi soir...</i>). Divisiones (<i>ex. en + année. Ex. En 2015</i>). Indicaciones temporales (<i>la semaine dernière, le mois dernier, tout de suite...</i>). Duración (<i>ex. de...jusqu'à</i>). Anterioridad (<i>il y a...que, ça fait...que...</i>). Posterioridad (<i>après, plus tard...</i>). Secuenciación (<i>puis, finalement...</i>). Simultaneidad (<i>au moment où, en même temps...</i>). Frecuencia (<i>souvent, jamais, de temps en temps...</i>). Léxico común de alta frecuencia: Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	

FRANCÉS		Curso: 3º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.1.1. Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho	CCL	Est.FR.1.1.1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado
		Est.FR.1.1.2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.	CCL-CAA	Est.FR.1.2.1. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
		Est.FR.1.2.2. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).	CCL-CSC	Est.FR.1.3.1. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
		Est.FR.1.3.2. Comprende en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.
Crit.FR.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).	CCL	Est.FR.1.4.1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado
		Est.FR.1.4.2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
		Est.FR.1.4.3. Comprende en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.

FRANCÉS		Curso: 3º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
Crit.FR.1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).	CCL-CAA	Est.FR.1.5.1. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
		Est.FR.1.5.2. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.
Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.	CCL	Est.FR.1.6.1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado
		Est.FR.1.6.2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
Crit.FR.1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	CCL	Est.FR.1.7.1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado

FRANCÉS	Curso: 3º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción	
CONTENIDOS: Estrategias de producción: Planificación: Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). Ejecución: Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos: <i>Lingüísticos:</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. <i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias y deseos. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>phrases affirmatives</i>). Negación (<i>ne... rien, ne ... jamais, ne...aucun...</i>). Exclamación (<i>on y va !, oh mon dieu !...</i>). Interrogación (<i>que, quoi; inversión verbe-sujet; réponses : si, pron. tonique + oui/non, pron. tonique + aussi/non plus</i>). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (<i>ni... ni</i>). Disyunción (<i>ou bien</i>). Oposición (<i>par contre</i>). Causa (<i>puisque, car</i>). Finalidad (<i>afin de, dans le but de + Inf.</i>). Comparación (<i>le plus/le moins + Adj. que..., ainsi que</i>). Consecuencia (<i>donc, alors</i>). Explicación (<i>ainsi</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>alors, dans, il y a...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé/imparfait</i>). Futuro (<i>futur proche, futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>être en train de + Inf.</i>). Habitual (<i>phrases simples + toujours, jamais, d'habitude...</i>). Incoativo (<i>commencer à + Inf.</i>). Terminativo (<i>finir de, venir de + Inf.</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>être capable de</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>ex. probablement</i>). Necesidad (<i>il faut + Inf.</i>). Obligación (<i>il faut + Inf., devoir, impératif</i>). Permiso (<i>pouvoir</i>). Consejo (<i>tu devrais, on pourrait...</i>). Intención/deseo (<i>penser/espérer + Inf.</i>). Otros (<i>c'est à qui de...? c'est à + pron. tonique/nom+ de + Inf.</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, genre, noms, pronoms réfléchis, adjectifs démonstratifs, pronoms COD et COI</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif, facile/ difficile à...</i>). Expresión de la posesión (<i>adjectifs possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>singulier/pluriel irréguliers; nombres cardinaux (1 à 10000); nombres ordinaux (1^{er} à 50^e); articles partitifs</i>). Cantidad: (<i>un peu, trop, pas assez, absolument + Adj., une boîte, un paquet, un tube...</i>). Expresión del grado (<i>ex. trop</i>). Expresión del modo (<i>Adv. de manière en -ment</i>). Expresión del espacio: Expresiones y adverbios de: Lugar (<i>ex. sous</i>). Posición (<i>ex. à côté de</i>). Distancia (<i>ex. loin</i>). Movimiento (<i>ex. jusqu'à</i>). Dirección (<i>ex. en</i>). Origen (<i>ex. de</i>). Destino (<i>en /au /aux + pays...</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>moments du jour (le matin, le soir), demain matin, jeudi soir...</i>). Divisiones (<i>ex. en + année. Ex. En 2015</i>). Indicaciones temporales (<i>la semaine dernière, le mois dernier, tout de suite...</i>). Duración (<i>ex. de...jusqu'à</i>). Anterioridad (<i>il y a...que, ça fait...que...</i>). Posterioridad (<i>après, plus tard...</i>). Secuenciación (<i>puis, finalement...</i>). Simultaneidad (<i>au moment où, en même temps...</i>). Frecuencia (<i>souvent, jamais, de temps en temps...</i>). Léxico común de alta frecuencia:	

FRANCÉS		Curso: 3º
Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.		
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.2.1. Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.	CCL-CSC	Est.FR.2.1.1. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.1.2. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.1.3. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.	CCL-CSC	Est.FR.2.2.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
		Est.FR.2.2.2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.2.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

FRANCÉS		Curso: 3º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.2.4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos	CCL-CSC	Est.FR.2.3.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
		Est.FR.2.3.2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.3.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.3.4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.	CCL-CSC	Est.FR.2.4.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
		Est.FR.2.4.2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.4.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

FRANCÉS		Curso: 3º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.4.4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).	CCL-CSC	Est.FR.2.5.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
		Est.FR.2.5.2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.5.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.5.4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.	CCL-CSC	Est.FR.2.6.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
		Est.FR.2.6.2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est. FR.2.6.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

FRANCÉS		Curso: 3º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.6.4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.	CCL-CSC	Est.FR.2.7.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
		Est.FR.2.7.2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.7.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.7.4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.8. Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.	CCL-CSC	Est.FR.2.8.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
		Est.FR.2.8.2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.8.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

FRANCÉS		Curso: 3º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.8.4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.9. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.	CCL-CSC	Est.FR.2.9.1. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.9.2. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.9.3. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

FRANCÉS	Curso: 3º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos	
CONTENIDOS: Estrategias de comprensión: Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias y deseos. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>phrases affirmatives</i>). Negación (<i>ne... rien, ne... jamais, ne... aucun...</i>). Exclamación (<i>on y va !, oh mon dieu !...</i>). Interrogación (<i>que, quoi; inversión verbe-sujet; réponses : si, pron. tonique + oui/non, pron. tonique + aussi/non plus</i>). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (<i>ni... ni</i>). Disyunción (<i>ou bien</i>). Oposición (<i>par contre</i>). Causa (<i>puisque, car</i>). Finalidad (<i>afin de, dans le but de + Inf.</i>). Comparación (<i>le plus/le moins + Adj. que..., ainsi que</i>). Consecuencia (<i>donc, alors</i>). Explicación (<i>ainsi</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>alors, dans, il y a...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé/imparfait</i>). Futuro (<i>futur proche, futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>être en train de + Inf.</i>). Habitual (<i>phrases simples + toujours, jamais, d'habitude...</i>). Incoativo (<i>commencer à + Inf.</i>). Terminativo (<i>finir de, venir de + Inf.</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>être capable de</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>ex. probablement</i>). Necesidad (<i>il faut + Inf.</i>). Obligación (<i>il faut + Inf., devoir, impératif</i>). Permiso (<i>pouvoir</i>). Consejo (<i>tu devrais, on pourrait...</i>). Intención/deseo (<i>penser/espérer + Inf.</i>). Otros (<i>c'est à qui de...? c'est à + pron. tonique/nom+ de + Inf.</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, genre, noms, pronoms réfléchis, adjectifs démonstratifs, pronoms COD et COI</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif, facile/ difficile à...</i>). Expresión de la posesión (<i>adjectifs possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>singulier/pluriel irréguliers; nombres cardinaux (1 à 10000); nombres ordinaux (1^{er} à 50^e); articles partitifs</i>). Cantidad: (<i>un peu, trop, pas assez, absolument + Adj., une boîte, un paquet, un tube...</i>). Expresión del grado (<i>ex. trop</i>). Expresión del modo (<i>Adv. de manière en -ment</i>). Expresión del espacio: Expresiones y adverbios de: Lugar (<i>ex. sous</i>). Posición (<i>ex. à côté de</i>). Distancia (<i>ex. loin</i>). Movimiento (<i>ex. jusqu'à</i>). Dirección (<i>ex. en</i>). Origen (<i>ex. de</i>). Destino (<i>en /au /aux + pays...</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>moments du jour (le matin, le soir), demain matin, jeudi soir...</i>). Divisiones (<i>ex. en + année. Ex. En 2015</i>). Indicaciones temporales (<i>la semaine dernière, le mois dernier, tout de suite...</i>). Duración (<i>ex. de... jusqu'à</i>). Anterioridad (<i>il y a...que, ça fait...que...</i>). Posterioridad (<i>après, plus tard...</i>). Secuenciación (<i>puis, finalement...</i>). Simultaneidad (<i>au moment où, en même temps...</i>). Frecuencia (<i>souvent, jamais, de temps en temps...</i>). Léxico común de alta frecuencia: Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	

FRANCÉS		Curso: 3º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.3.1. Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.	CCL	Est.FR.3.1.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).
		Est.FR.3.1.2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.1.3. 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).
		Est.FR.3.1.4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.
		Est.FR.3.1.5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
Crit.FR.3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.	CCL-CAA	Est.FR.3.2.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).
		Est.FR.3.2.2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.2.3. 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).
		Est.FR.3.2.4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.

FRANCÉS		Curso: 3º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
		Est.FR.3.2.5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
Crit.FR.3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).	CCL-CSC	Est.FR.3.3.1. 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).
		Est.FR.3.3.2. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
Crit.FR.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).	CCL	Est.FR.3.4.1. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.4.2. 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).
Crit.FR.3.5. Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).	CCL-CAA	Est.FR.3.5.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).
		Est.FR.3.5.2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.5.3. 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).
		Est.FR.3.5.4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.
		Est.FR.3.5.5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

FRANCÉS		Curso: 3º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
Crit.FR.3.6. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.	CCL-CSC	Est.FR.3.6.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).
		Est.FR.3.6.2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.6.3. 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).
		Est.FR.3.6.4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.
		Est.FR.3.6.5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. □, %, □), y sus significados asociados.	CCL	Est.FR.3.7.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).
		Est.FR.3.7.2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.7.3. 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).
		Est.FR.3.7.4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.

		Est.FR.3.7.5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
--	--	--

FRANCÉS	Curso: 3º
BLOQUE 4: Comprensión de textos escritos	
CONTENIDOS: Estrategias de producción: Planificación: Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). Ejecución: Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos: <i>Lingüísticos:</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. <i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias y deseos. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>phrases affirmatives</i>). Negación (<i>ne... rien, ne ... jamais, ne...aucun...</i>). Exclamación (<i>on y va !, oh mon dieu !...</i>). Interrogación (<i>que, quoi; inversión verbe-sujet; réponses : si, pron. tonique + oui/non, pron. tonique + aussi/non plus</i>). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (<i>ni... ni</i>). Disyunción (<i>ou bien</i>). Oposición (<i>par contre</i>). Causa (<i>puisque, car</i>). Finalidad (<i>afin de, dans le but de + Inf.</i>). Comparación (<i>le plus/le moins + Adj. que..., ainsi que</i>). Consecuencia (<i>donc, alors</i>). Explicación (<i>ainsi</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>alors, dans, il y a...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé/imparfait</i>). Futuro (<i>futur proche, futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>être en train de + Inf.</i>). Habitual (<i>phrases simples + toujours, jamais, d'habitude...</i>). Incoativo (<i>commencer à + Inf.</i>). Terminativo (<i>finir de, venir de + Inf.</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>être capable de</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>ex. probablement</i>). Necesidad (<i>il faut + Inf.</i>). Obligación (<i>il faut + Inf., devoir, impératif</i>). Permiso (<i>pouvoir</i>). Consejo (<i>tu devrais, on pourrait...</i>). Intención/deseo (<i>penser/espérer + Inf.</i>). Otros (<i>c'est à qui de...? c'est à + pron. tonique/nom+ de + Inf.</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, genre, noms, pronoms réfléchis, adjectifs démonstratifs, pronoms COD et COI</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif, facile/ difficile à...</i>). Expresión de la posesión (<i>adjectifs possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>singulier/pluriel irréguliers; nombres cardinaux (1 à 10000); nombres ordinaux (1^{er} à 50^e); articles partitifs</i>). Cantidad: (<i>un peu, trop, pas assez, absolument + Adj., une boîte, un paquet, un tube...</i>). Expresión del grado (<i>ex. trop</i>). Expresión del modo (<i>Adv. de manière en -ment</i>). Expresión del espacio: Expresiones y adverbios de: Lugar (<i>ex. sous</i>). Posición (<i>ex. à côté de</i>). Distancia (<i>ex. loin</i>). Movimiento (<i>ex. jusqu'à</i>). Dirección (<i>ex. en</i>). Origen (<i>ex. de</i>). Destino (<i>en /au /aux + pays...</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>moments du jour (le matin, le soir), demain matin, jeudi soir...</i>). Divisiones (<i>ex. en + année. Ex. En 2015</i>). Indicaciones temporales (<i>la semaine dernière, le mois dernier, tout de suite...</i>). Duración (<i>ex. de...jusqu'à</i>). Anterioridad (<i>il y a...que, ça fait...que...</i>). Posterioridad (<i>après, plus tard...</i>). Secuenciación (<i>puis, finalement...</i>). Simultaneidad (<i>au moment où, en même temps...</i>). Frecuencia (<i>souvent, jamais, de temps en temps...</i>).	
FRANCÉS	Curso: 3º

BLOQUE 4: Comprensión de textos escritos

Léxico común de alta frecuencia:

Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.4.1. Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.	CCL-CD-CAA	Est.FR.4.1.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).
		Est.FR.4.1.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.
		Est.FR.4.1.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
		Est.FR.4.1.4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
Crit.FR.4.2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.2.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).
		Est.FR.4.2.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.
		Est.FR.4.2.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
		Est.FR.4.2.4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos	CCL-CAA-CSC-CD	Est.FR.4.3.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).

relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.		Est.FR.4.3.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.
		Est.FR.4.3.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
		Est.FR.4.3.4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).
		Est.FR.4.4.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.
		Est.FR.4.4.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
		Est.FR.4.4.4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
Crit.FR.4.5. Mostrar control sobre 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 (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.5.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).
		Est.FR.4.5.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.
		Est.FR.4.5.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).

		Est.FR.4.5.4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
Crit.FR.4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.6.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).
		Est.FR.4.6.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.
		Est.FR.4.6.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
		Est.FR.4.6.4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

FRANCÉS		Curso: 3º
BLOQUE 4: Comprensión de textos escritos		
Crit.FR.4.7. Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.7.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).
		Est.FR.4.7.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.
		Est.FR.4.7.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
		Est.FR.4.7.4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

7.3.2. Estándares de Aprendizaje Evaluables

A continuación, se detallan los Estándares de aprendizaje evaluables y su relación con los criterios de evaluación para el Primer Ciclo de la ESO; tal y como se recoge en el Anexo II del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato:

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. 4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. 5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones. Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.	1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso	1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de

frecuente. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. >, %,), y sus significados asociados.	actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. 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). 4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
--	---

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla. Mostrar control	1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes. 3. Escribe correspondencia personal breve en

sobre 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 (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.	la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes). 4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
---	--

7.3.3. Criterios de Calificación Específicos

La evaluación será continua, lo que significa que la materia se va acumulando y los contenidos se revisarán y se valorarán constantemente en las posteriores evaluaciones. No habrá pruebas de recuperación. Es decir, si un/a alumno/a suspende la 1ª evaluación y aprueba la 2ª evaluación; recuperará la 1ª evaluación con una nota de 5.

1. Pruebas objetivas escritas: para evaluar la competencia lingüística, la comprensión escrita y la expresión escrita se realizarán varias pruebas en cada evaluación. Estas pruebas constarán de distintos ejercicios que versarán sobre los contenidos que se han trabajado en clase (gramática, vocabulario, redacciones, lecturas...); estas pruebas supondrán el **70% de la nota de la evaluación**. Será necesario obtener una nota mínima de 3 sobre 10 en este apartado (después de realizar la media aritmética de todas las pruebas escritas de la evaluación), para poder mediar con el resto de pruebas y apartados que se evalúan. De no ser así, la evaluación estará suspensa aun en el caso de que la nota media final de la evaluación fuera 5 o superior a 5. En este supuesto, la nota final de la evaluación será de 4.

2. Pruebas objetivas orales: para evaluar la comprensión oral se realizará una prueba al final de cada evaluación que constará de diversos ejercicios de comprensión oral que serán similares a los que se han trabajado o realizado en clase. Con el fin de evaluar la capacidad de expresión oral del alumno/a, se realizará una única prueba al final de la 3ª evaluación que versará sobre los contenidos trabajados en clase a lo largo de todo el año. La nota de las pruebas objetivas orales supondrá un **20% de la nota de la evaluación**.

3. Además de las pruebas objetivas orales y escritas; en este tercer apartado se hará un seguimiento del esfuerzo, interés, motivación y participación del alumno en el trabajo diario en clase (5% de la nota de la evaluación) y en el trabajo que se deba realizar en casa (5% la nota de la evaluación). Lo que supondrá en total el **10% de la nota de la evaluación**.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se redondeará a partir de la décima “7” según el criterio del profesor. Es decir: 4,7 pasará a ser 5, etc.
- Cualquier alumno/a que sea sorprendido copiando, ya sea con el libro, apuntes, “chuletas” o ayuda de otro compañero; será calificado con un “1” en esa prueba.

Calificación final del curso: al tratarse de una evaluación continua, si el alumno muestra una evolución regular y progresiva a lo largo del curso, será calificado con la nota obtenida en la 3ª evaluación. De lo contrario, se realizará la media ponderada de las tres evaluaciones **siempre y cuando la tercera evaluación esté aprobada**. Esta media se realizará de la siguiente manera: *la nota de la 1ª evaluación representará el 20% de la nota final, la de la 2ª evaluación el 30% de la nota final y la nota de la 3ª evaluación contará por un 50% de la nota final.*

En las pruebas extraordinarias de recuperación de la materia; se realizará un único examen que versará sobre todos los contenidos tratados y trabajados a lo largo del año.

7.3.4. Secuenciación y organización de los contenidos

1ª Evaluación	Unité 1, 2 del <i>Livre de l'élève: Parachute 3 + Cahier d'exercices</i> (Éditorial Santillana Français)
2ª Evaluación	Unité 3, 4 del <i>Livre de l'élève: Parachute 3 + Cahier d'exercices</i> (Éditorial Santillana Français)
3ª Evaluación	Unité 5, 6 del <i>Livre de l'élève: Parachute 3 + Cahier d'exercices</i> (Éditorial Santillana Français)

7.3.5. Contenidos mínimos evaluables e indicadores mínimos evaluables.

- Comprender la información general y específica de textos, en soporte papel y digital, auténticos, sobre temas cotidianos de interés general.
- Redactar textos diversos en diferentes soportes, cuidando el léxico, las estructuras y algunos elementos de cohesión y coherencia para marcar la relación entre ideas y hacerlos comprensibles al lector.
- Usar de forma adecuada la ortografía y los diferentes signos de puntuación.
- Comprender y usar en la comunicación de estructuras y funciones apropiadas a distintas situaciones.
- Conocer el presente de indicativo de los verbos de primer y segundo grupo y los irregulares de tercer grupo de la ficha adjunta, *passé composé*, *imperfecto*, *futuro próximo*, *passé récent*, *futuro simple*.
- Conocer algunos adjetivos calificativos. La formación del femenino.
- Utilizar los adjetivos posesivos y los demostrativos.
- Conocer los pronombres adverbiales *en*, *y*.
- Conocer y utilizar los pronombres relativos *qui*, *que*, *où*.
- Utilizar los pronombres complemento objeto directo.
- Conocer los pronombres tónicos.
- Utilizar los artículos definidos, indefinidos, partitivos, contractos.
- Utilizar las preposiciones con países, ciudades y pueblos.
- Conocer las expresiones para expresar los gustos.
- Conocer el vocabulario relacionado con el deporte y la salud, el cuerpo humano, las sensaciones, las profesiones, las tiendas, los alimentos.
- Conocer expresiones con *être* y *avoir*.
- Identificar los rasgos comunes y las diferencias más significativas que existen entre las costumbres, usos, actitudes y valores de la

sociedad cuya lengua se estudia y la propia; respeto hacia los mismos.

7.3.6. Evaluación inicial y resultados

Las pruebas objetivas iniciales realizadas en el grupo de 3º ESO (compuesto por alumnos de 3º ESO A y B) se encuentran recogidas en el Anexo I de este documento.

Los resultados no son buenos, ya que de los 23 alumnos que componen el grupo tan solo tres superan esta prueba. Lo más preocupante es el gran número de alumnos que encontramos con una nota de 3 o inferior a 3. Los principales problemas que detectamos son:

-La conjugación de los verbos no está clara en Presente de indicativo y mucho menos en Passé Composé. Hay un desconocimiento general en el ejercicio del Futuro Simple, encontrándose en la mayoría de los casos en blanco.

-Problemas de acentuación, apostrofes y formación de oraciones coherentes en la prueba de expresión escrita.

-Grandes lagunas en los principios básicos de pronunciación; detectados a raíz de preguntas orales y ejercicios de carácter oral realizados en las primeras sesiones.

Sin embargo, la mayoría de los alumnos parece mostrar interés por la asignatura y reconoce que el las vacaciones de verano han supuesto un gran hándicap para la realización de la prueba inicial.

7.4. 4º ESO

7.4.1. Contenidos, criterios de evaluación y competencias clave por bloques

A continuación, se detallan los contenidos y se plasma la relación entre los criterios de evaluación y las competencias clave de acuerdo al currículo de Educación Secundaria en Aragón. En Segunda Lengua Extranjera: Francés, en 4º ESO los contenidos se agrupan en cuatro bloques:

Bloque 1 > Comprensión de textos orales.

Bloque 2 > Comprensión de textos orales: expresión e interacción.

Bloque 3 > Comprensión de textos escritos.

Bloque 4 > Comprensión de textos escritos: expresión e interacción.

FRANCÉS	Curso: 4º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales CONTENIDOS: Estrategias de comprensión: Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (<i>formación de palabras, onomatopeyas...</i>). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>ne...aucun, ni...ni, ne...jamais, ne...rien</i>). Exclamación (<i>comme...! quel/quelle...!</i>). Interrogación (<i>et alors? comment? quel/quelle? ah bon?</i>). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (<i>aussi, en plus...</i>). Disyunción (<i>ex. ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>par contre, en revanche, au lieu de + Inf...</i>). Causa (<i>puisque, grâce à...</i>). Finalidad (<i>de façon à, de peur de + Inf...</i>). Comparación (<i>plus/auSSI/moins + Adj. + que..., le meilleur, le mieux, le pire...</i>). Explicación (<i>ex. c'est-à dire</i>). Consecuencia (<i>donc, c'est pourquoi...</i>). Condición (<i>à condition de + Inf., si + présent-futur</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations au présent</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>avant/ après de + Inf., aussitôt, (à) chaque fois que</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé, imparfait</i>). Futuro (<i>futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Habitual (<i>souvent, parfois...</i>). Incoativo (<i>futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes</i>). Terminativo (<i>ex. arrêter de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>être capable de, réussir à...</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est probable que, il est possible que, sans doute...</i>). Necesidad (<i>il faut, avoir besoin de...</i>). Obligación (<i>devoir, il faut, impératif...</i>). Prohibición (<i>défense de, interdit de...</i>). Permiso (<i>pouvoir, demander, donner la permission à qq'un de faire qqch</i>). Consejo (<i>conseiller de, à ta place + conditionnel</i>). Intención/deseo (<i>avoir l'intention de faire qqch, avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch.</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, morphologie (préfixes, suffixes) pronoms personnels COD, COI, « en », « y », pronoms démonstratifs, propositions adjectives</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif</i>). Expresión de la posesión (<i>adjectifs et pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>pluriels irréguliers</i>). Numerales (<i>chiffres cardinaux et ordinaux (50° à 100°), beaucoup de monde, quelques, tout le monde, plusieurs...</i>). Cantidad (<i>articles partitifs; un paquet, une boîte...</i>). Expresión del grado (<i>très, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>Adv. de manière en -ment</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>tout à l'heure, à ce moment-là...</i>). Divisiones temporales (<i>semestre, période, mensuel...</i>). Indicaciones de tiempo (<i>la semaine dernière, le mois dernier, dans deux semaines...</i>). Duración (<i>encore/ne...plus</i>). Anterioridad (<i>ex. déjà</i>). Posterioridad (<i>ensuite, puis...</i>). Secuenciación (<i>tout d'abord, puis, enfin...</i>). Simultaneidad (<i>pendant, alors que...</i>). Frecuencia (<i>toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, jamais...</i>). Léxico de uso común: Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	
FRANCÉS	Curso: 4º

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.1.1. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	CCL	Est.FR.1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
		Est.FR.1.1.2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	CCL-CAA	Est.FR.1.2.1. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
		Est.FR.1.2.2. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).	CCL-CSC	Est.FR.1.3.1. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
		Est.FR.1.3.2. Comprende en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.
Crit.FR.1.4. 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).	CCL	Est.FR.1.4.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
		Est.FR.1.4.2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
		Est.FR.1.4.3. Comprende en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.
Crit.FR.1.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e.	CCL-CAA	Est.FR.1.5.1. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

estructura interrogativa para hacer una sugerencia).		Est.FR.1.5.2. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.
Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.	CCL	Est.FR.1.6.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
		Est.FR.1.6.2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
Crit.FR.1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	CCL	Est.FR.1.7.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

FRANCÉS	Curso: 4º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción	
CONTENIDOS: Estrategias de producción: Planificación: Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). Ejecución: Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos: <i>Lingüísticos:</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. <i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>ne...aucun, ni...ni, ne...jamais, ne...rien</i>). Exclamación (<i>comme...! quel/quelle...!</i>). Interrogación (<i>et alors? comment? quel/quelle? ah bon?</i>). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (<i>aussi, en plus...</i>). Disyunción (<i>ex. ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>par contre, en revanche, au lieu de + Inf...</i>). Causa (<i>puisque, grâce à...</i>). Finalidad (<i>de façon à, de peur de + Inf...</i>). Comparación (<i>plus/aussi/moins + Adj. + que..., le meilleur, le mieux, le pire...</i>). Explicación (<i>ex. c'est-à dire</i>). Consecuencia (<i>donc, c'est pourquoi...</i>). Condición (<i>à condition de + Inf., si + présent-futur</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations au présent</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>avant/ après de + Inf., aussitôt, (à) chaque fois que</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé, imparfait</i>). Futuro (<i>futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Habitual (<i>souvent, parfois...</i>). Incoativo (<i>futur proche</i>; <i>ex: je vais partir en cinq minutes</i>). Terminativo (<i>ex. arrêter de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>être capable de, réussir à...</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est probable que, il est possible que, sans doute...</i>). Necesidad (<i>il faut, avoir besoin de...</i>). Obligación (<i>devoir, il faut, impératif...</i>). Prohibición (<i>défense de, interdit de...</i>). Permiso (<i>pouvoir, demander, donner la permission à qq'un de faire qqch</i>). Consejo (<i>conseiller de, à ta place + conditionnel</i>). Intención/deseo (<i>avoir l'intention de faire qqch, avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch.</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, morphologie (préfixes, suffixes) pronoms personnels COD, COI, « en », « y », pronoms démonstratifs, propositions adjectives</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif</i>). Expresión de la posesión (<i>adjectifs et pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>pluriels irréguliers</i>). Numerales (<i>chiffres cardinaux et ordinaux (50° à 100°), beaucoup de monde, quelques, tout le monde, plusieurs...</i>). Cantidad (<i>articles partitifs ; un paquet, une boîte...</i>). Expresión del grado (<i>très, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>Adv. de manière en -ment</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>tout à l'heure, à ce moment-là...</i>). Divisiones temporales (<i>semestre, période, mensuel...</i>). Indicaciones de tiempo (<i>la semaine dernière, le mois dernier, dans deux semaines...</i>). Duración (<i>encore/ne...plus</i>). Anterioridad (<i>ex. déjà</i>). Posterioridad (<i>ensuite, puis...</i>). Secuenciación (<i>tout d'abord, puis, enfin...</i>). Simultaneidad (<i>pendant, alors que...</i>). Frecuencia (<i>toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, jamais...</i>).	

FRANCÉS		Curso: 4º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
Léxico de uso común: Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de Información y Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.2.1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.	CCL-CSC	Est.FR.2.1.1. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.1.2. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.1.3. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.	CCL-CSC	Est.FR.2.2.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
		Est.FR.2.2.2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.2.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.2.4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

FRANCÉS		Curso: 4º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.	CCL-CSC	Est.FR.2.3.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
		Est.FR.2.3.2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.3.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.3.4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.	CCL-CSC	Est.FR.2.4.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
		Est.FR.2.4.2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.4.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.4.4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
FRANCÉS		Curso: 4º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		

Crit.FR.2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).	CCL-CSC	Est.FR.2.5.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
		Est.FR.2.5.2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.5.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.5.4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.	CCL-CSC	Est.FR.2.6.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
		Est.FR.2.6.2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.6.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.6.4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

FRANCÉS		Curso: 4º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se	CCL-CSC	Est.FR.2.7.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios,

cometan errores de pronunciación que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.		y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
		Est.FR.2.7.2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.7.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.7.4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.	CCL-CSC	Est.FR.2.8.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
		Est.FR.2.8.2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.8.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.8.4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
FRANCÉS		Curso: 4º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
Crit.FR.2.9. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en	CCL-CSC	Est.FR.2.9.1. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).

gran medida de la actuación del interlocutor.		Est.FR.2.9.2. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. Est.FR.2.9.3. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
---	--	--

FRANCÉS	Curso: 4º
FRANCÉS	Curso: 4º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos	
CONTENIDOS: Estrategias de comprensión: Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (<i>formación de palabras, onomatopeyas...</i>). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>ne...aucun, ni...ni, ne...jamais, ne...rien</i>). Exclamación (<i>comme...! quel/quelle...!</i>). Interrogación (<i>et alors? comment? quel/quelle? ah bon?</i>). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (<i>aussi, en plus...</i>). Disyunción (<i>ex. ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>par contre, en revanche, au lieu de + Inf...</i>). Causa (<i>puisque, grâce à...</i>). Finalidad (<i>de façon à, de peur de + Inf...</i>). Comparación (<i>plus/aussi/moins + Adj. + que..., le meilleur, le mieux, le pire...</i>). Explicación (<i>ex. c'est-à dire</i>). Consecuencia (<i>donc, c'est pourquoi...</i>). Condición (<i>à condition de + Inf., si + présent-futur</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations au présent</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>avant/ après de + Inf., aussitôt, (à) chaque fois que</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé, imparfait</i>). Futuro (<i>futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases déclaratives</i>). Habitual (<i>souvent, parfois...</i>). Incoativo (<i>futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes</i>). Terminativo (<i>ex. arrêter de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>être capable de, réussir à...</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est probable que, il est possible que, sans doute...</i>). Necesidad (<i>il faut, avoir besoin de...</i>). Obligación (<i>devoir, il faut, impératif...</i>). Prohibición (<i>défense de, interdit de...</i>). Permiso (<i>pouvoir, demander, donner la permission à qq'un de faire qqch</i>). Consejo (<i>conseiller de, à ta place + conditionnel</i>). Intención/deseo (<i>avoir l'intention de faire qqch, avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch.</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, morphologie (préfixes, suffixes) pronoms personnels COD, COI, « en », « y », pronoms démonstratifs, propositions adjectives</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif</i>). Expresión de la posesión (<i>adjectifs et pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>pluriels irréguliers</i>). Numerales (<i>chiffres cardinaux et ordinaux (50^e à 100^e), beaucoup de monde, quelques, tout le monde, plusieurs...</i>). Cantidad (<i>articles partitifs; un paquet, une boîte...</i>). Expresión del grado (<i>très, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>Adv. de manière en -ment</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>tout à l'heure, à ce moment-là...</i>). Divisiones temporales (<i>semestre, période, mensuel...</i>). Indicaciones de tiempo (<i>la semaine dernière, le mois dernier, dans deux semaines...</i>). Duración (<i>encore/ne...plus</i>). Anterioridad (<i>ex. déjà</i>). Posterioridad (<i>ensuite, puis...</i>). Secuenciación (<i>tout d'abord, puis, enfin...</i>). Simultaneidad (<i>pendant, alors que...</i>). Frecuencia (<i>toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, jamais...</i>). Léxico de uso común: Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.	

BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.	CCL	Est.FR.3.1.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).
		Est.FR.3.1.2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.1.3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).
		Est.FR.3.1.4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
		Est.FR.3.1.5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
Crit.FR.3.2. Conocer y saber aplicarlas estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	CCL-CAA	Est.FR.3.2.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).
		Est.FR.3.2.2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.2.3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).
		Est.FR.3.2.4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
FRANCÉS		Curso: 4º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
		Est.FR.3.2.5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones

		difíciles.
Crit.FR.3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).	CCL-CSC	Est.FR.3.3.1. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).
		Est.FR.3.3.2. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
Crit.FR.3.4. 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).	CCL	Est.FR.3.4.1. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.4.2. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).
Crit.FR.3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).	CCL-CAA	Est.FR.3.5.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).
		Est.FR.3.5.2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.5.3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (ej. sobre una beca para un curso de idiomas).
		Est.FR.3.5.4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
		Est.FR.3.5.5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

FRANCÉS	Curso: 4º
BLOQUE 4: Comprensión de textos escritos. Expresión e interacción.	

CONTENIDOS:

Estrategias de producción:

Planificación:

Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

Ejecución:

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos:

Lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales: Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas:

Afirmación (*oui, si*). Negación (*ne...aucun, ni...ni, ne...jamais, ne...rien*). Exclamación (*comme...! quel/quelle...!*). Interrogación (*et alors? comment? quel/quelle? ah bon?*). Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (*aussi, en plus...*). Disyunción (*ex. ou bien*). Oposición/concesión (*par contre, en revanche, au lieu de + Inf...*). Causa (*puisque, grâce à...*). Finalidad (*de façon à, de peur de + Inf...*). Comparación (*plus/aussi/moins + Adj. + que..., le meilleur, le mieux, le pire...*). Explicación (*ex. c'est-à-dire*). Consecuencia (*donc, c'est pourquoi...*). Condición (*à condition de + Inf., si + présent-futur*). Estilo indirecto (*rapporter des informations au présent*). Expresión de relaciones temporales (*avant/ après de + Inf., aussitôt, (à) chaque fois que*). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (*passé composé, imparfait*). Futuro (*futur simple*). Expresión del aspecto: Puntual (*phrases simples*). Habitual (*souvent, parfois...*). Incoativo (*futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes*). Terminativo (*ex. arrêter de*). Expresión de la modalidad: Factualidad (*phrases déclaratives*). Capacidad (*être capable de, réussir à...*). Posibilidad/probabilidad (*il est probable que, il est possible que, sans doute...*). Necesidad (*il faut, avoir besoin de...*). Obligación (*devoir, il faut, impératif...*). Prohibición (*défense de, interdit de...*). Permiso (*pouvoir, demander, donner la permission à qq'un de faire qqch*). Consejo (*conseiller de, à ta place + conditionnel*). Intención/deseo (*avoir l'intention de faire qqch, avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch.*). Expresión de la existencia (*présentatifs*). Expresión de la entidad (*articles, morphologie (préfixes, suffixes) pronoms personnels COD, COI, « en », « y », pronoms démonstratifs, propositions adjectives*). Expresión de la cualidad (*place de l'adjectif*). Expresión de la posesión (*adjectifs et pronoms possessifs*). Expresión de la cantidad: Número (*pluriels irréguliers*). Numerales (*chiffres cardinaux et ordinaux (50^e à 100^e), beaucoup de monde, quelques, tout le monde, plusieurs...*). Cantidad (*articles partitifs; un paquet, une boîte...*). Expresión del grado (*très, vraiment...*). Expresión del modo (*Adv. de manière en -ment*). Expresión del espacio (*prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »*). Expresión del tiempo: Puntual (*tout à l'heure, à ce moment-là...*). Divisiones temporales (*semestre, période, mensuel...*). Indicaciones de tiempo (*la semaine dernière, le mois dernier, dans deux semaines...*). Duración (*encore/he...plus*). Anterioridad (*ex. déjà*). Posterioridad (*ensuite, puis...*). Secuenciación (*tout d'abord, puis, enfin...*). Simultaneidad (*pendant, alors que...*). Frecuencia (*toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, jamais...*).

FRANCÉS

Curso: 4º

BLOQUE 4: Comprensión de textos escritos. Expresión e interacción.

Léxico de uso común:

Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.	CCL-CD-CAA	Est.FR.4.1.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).
		Est.FR.4.1.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
		Est.FR.4.1.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.
		Est.FR.4.1.4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
Crit.FR.4.2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.2.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).
		Est.FR.4.2.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
		Est.FR.4.2.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.
		Est.FR.4.2.4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.	CCL-CAA-CD-CSC	Est.FR.4.3.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).
		Est.FR.4.3.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la

		etiqueta.
		Est.FR.4.3.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.
		Est.FR.4.3.4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).
		Est.FR.4.4.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
		Est.FR.4.4.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.
		Est.FR.4.4.4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

FRANCÉS		Curso: 4º
BLOQUE 4: Comprensión de textos escritos. Expresión e interacción.		
Crit.FR.4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.5.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).
		Est.FR.4.5.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
		Est.FR.4.5.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.
		Est.FR.4.5.4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
Crit.FR.4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.6.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).
		Est.FR.4.6.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
		Est.FR.4.6.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.
		Est.FR.4.6.4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

FRANCÉS		Curso: 4º
BLOQUE 4: Comprensión de textos escritos. Expresión e interacción.		
Crit.FR.4.7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.7.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).
		Est.FR.4.7.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
		Est.FR.4.7.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.
		Est.FR.4.7.4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

7.4.2. Estándares de Aprendizaje Evaluables

A continuación, se detallan los Estándares de aprendizaje evaluables y su relación con los criterios de evaluación para el Segundo Ciclo de la ESO; tal y como se recoge en el Anexo II del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato:

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). 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). Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. 4. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. 5. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.	1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). 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). Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. >, %, ¡), y sus significados asociados.	1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio). 2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas). 4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones	1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a

ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico.	una publicación digital). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. 4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
--	---

7.4.3. Criterios de Calificación Específicos

La evaluación será continua, lo que significa que la materia se va acumulando y los contenidos se revisarán y se valorarán constantemente en las posteriores evaluaciones. No habrá pruebas de recuperación. Es decir, si un/a alumno/a suspende la 1ª evaluación y aprueba la 2ª evaluación; recuperará la 1ª evaluación con una nota de 5.

1. Pruebas objetivas escritas: para evaluar la competencia lingüística, la comprensión escrita y la expresión escrita se realizarán varias pruebas en cada evaluación. Estas pruebas constarán de distintos ejercicios que versarán sobre los contenidos que se han trabajado en clase (gramática, vocabulario, redacciones, lecturas...); estas pruebas supondrán el **70% de la nota de la evaluación**. Será necesario obtener una nota mínima de 3 sobre 10 en este apartado (después de realizar la media aritmética de todas las pruebas escritas de la evaluación), para poder mediar con el resto de pruebas y apartados que se evalúan. De no ser así, la evaluación estará suspensa aun en el caso de que la

nota media final de la evaluación fuera 5 o superior a 5. En este supuesto, la nota final de la evaluación será de 4.

2. Pruebas objetivas orales: para evaluar la comprensión oral se realizará una prueba al final de cada evaluación que constará de diversos ejercicios de comprensión oral que serán similares a los que se han trabajado o realizado en clase. Con el fin de evaluar la capacidad de expresión oral del alumno/a, se realizará una única prueba al final de la 3ª evaluación que versará sobre los contenidos trabajados en clase a lo largo de todo el año. La nota de las pruebas objetivas orales supondrá un **20% de la nota de la evaluación**.

3. Además de las pruebas objetivas orales y escritas; en este tercer apartado se hará un seguimiento del esfuerzo, interés, motivación y participación del alumno en el trabajo diario en clase (5% de la nota de la evaluación) y en el trabajo que se deba realizar en casa (5% la nota de la evaluación). Lo que supondrá en total el **10% de la nota de la evaluación**.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se redondeará a partir de la décima “7” según el criterio del profesor. Es decir: 4,7 pasará a ser 5, etc.
- Cualquier alumno/a que sea sorprendido copiando, ya sea con el libro, apuntes, “chuletas” o ayuda de otro compañero; será calificado con un “1” en esa prueba.

Calificación final del curso: al tratarse de una evaluación continua, si el alumno muestra una evolución regular y progresiva a lo largo del curso, será calificado con la nota obtenida en la 3ª evaluación. De lo contrario, se realizará la media ponderada de las tres evaluaciones **siempre y cuando la tercera evaluación esté aprobada**. Esta media se realizará de la siguiente manera: *la nota de la 1ª evaluación representará el 20% de la nota final, la de la 2ª evaluación el 30% de la nota final y la nota de la 3ª evaluación contará por un 50% de la nota final.*

En las pruebas extraordinarias de recuperación de la materia; se realizará un único examen que versará sobre todos los contenidos tratados y trabajados a lo largo del año.

7.4.4. Secuenciación y organización de los contenidos

1ª Evaluación	Unité 1, 2 del <i>Livre de l'élève: Parachute 4 + Cahier d'exercices</i> (Éditorial Santillana Français)
----------------------	---

2ª Evaluación	Unité 3, 4 del <i>Livre de l'élève: Parachute 4 + Cahier d'exercices</i> (Éditorial Santillana Français)
3ª Evaluación	Unité 5, 6 del <i>Livre de l'élève: Parachute 4 + Cahier d'exercices</i> (Éditorial Santillana Français)

7.4.5. Contenidos mínimos evaluables e indicadores mínimos evaluables.

- Comprender información general y los datos más relevantes de textos orales emitidos en situaciones de comunicación interpersonal o por medios audiovisuales.
- Comprender de forma general e identificar informaciones específicas en textos auténticos de distintos tipos, en soporte papel y digital, sobre temas de interés general.
- Componer textos diversos, en respuesta a situaciones comunicativas concretas, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos necesarios de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas.
- Redactar textos diversos, cuidando el léxico, las estructuras y elementos de cohesión y coherencia para marcar la relación entre ideas y hacerlos comprensibles al lector, usando correctamente la ortografía y los diferentes signos de puntuación.
- Conocer el presente de indicativo, el passé composé, el imperfecto, el futuro simple, el condicional y el subjuntivo de los verbos de los tres grupos y los verbos pronominales.
- Utilizar los tiempos progresivos: pasado reciente (venir de + infinitif), presente continuo (être en train de + infinitif) y futuro próximo (aller + infinitif).
- Utilizar el modo imperativo y el imperativo con pronombres.
- Conocer adjetivos calificativos. La formación del femenino y plural.
- Formar la frase comparativa de superioridad, inferioridad e igualdad.
- Utilizar los pronombres complemento de objeto directo e indirecto y los pronombres adverbiales: en, y.

- Conocer los pronombres relativos: *qui, que, où, dont*.
- Expresar las hipótesis de primer grado : si + présent / présent = si+ présent / futur = si + présent / impératif. y de segundo grado : si + imparfait / conditionnel.
- Conocer la formación de los adverbios en –ment y otros adverbios de manera, de tiempo, de cantidad, de lugar, de negación...
- Conocer el vocabulario relacionado con las actividades de tiempo libre, la familia, la ciudad, los alimentos, el medio ambiente, las profesiones y las nuevas tecnologías.
- Usar de forma adecuada la ortografía y los diferentes signos de puntuación.
- Expresar la causa.
- Los pronombres interrogativos, demostrativos y posesivos.
- Algunos adjetivos y pronombres indefinidos (chaque, aucun(e), certain(e)s, un(e) autre, d'autres, plusieurs, quelques-un(e)s, quelques...)
- VOCABULARIO: describir a alguien, describir un objeto, dar su opinión sobre temas diversos, contar una experiencia en pasado, las previsiones meteorológicas, contar la trayectoria profesional de alguien, interpretar los resultados de un sondeo.

7.4.6. Evaluación inicial y resultados

Las pruebas objetivas iniciales realizadas en el grupo de 4º ESO (compuesto por 6 alumnas) se encuentran recogidas en el Anexo I de este documento.

Los resultados en general son buenos, ya que de las 6 alumnas 3 superan la prueba inicial. Y solamente 2 presentan problemas que se deban tener en cuenta, que son:

- Las conjugaciones: centrándose las dificultades principalmente en el uso y formación del Imperfecto y el Passé Composé. Así como en la formación del futuro.
- Ciertas deficiencias en la pronunciación.

8. Bachillerato

8.1. 1º Bachillerato

8.1.1. Contenidos, criterios de evaluación y competencias clave por bloques

A continuación, se detallan los contenidos y se plasma la relación entre los criterios de evaluación y las competencias clave de acuerdo al currículo de Educación Secundaria en Aragón. En Segunda Lengua Extranjera: Francés, en 1º Bachillerato los contenidos se agrupan en cuatro bloques:

Bloque 1 > Comprensión de textos orales.

Bloque 2 > Comprensión de textos orales: expresión e interacción.

Bloque 3 > Comprensión de textos escritos.

Bloque 4 > Comprensión de textos escritos: expresión e interacción.

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales	
CONTENIDOS: Estrategias de comprensión: Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>pas de, personne ne, rien ne...</i>). Exclamación (<i>comme, que; c'est parti!, mince alors!...</i>). Interrogación (<i>lequel, laquelle...</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>ex. non seulement...mais aussi</i>). Disyunción (<i>ex. ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>alors que, en revanche, cependant, tandis que...</i>). Causa (<i>à force de, comme, étant donné que...</i>). Finalidad (<i>pour que, afin que...</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, aussi que...</i>). Condición (<i>si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations</i>). Explicación (<i>en d'autres mots, en clair...</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé, imparfait</i>). Futuro (<i>futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>ex. à cette époque là...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. cesser de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>arriver à faire, réussir à...</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>ex. en avoir besoin</i>). Obligación (<i>il faut que, impératif + pronom complément...</i>). Prohibición (<i>défendu de + Inf., interdit de...</i>). Permiso (<i>permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...</i>). Intención/ deseo (<i>ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...</i>). Condicional (<i>si + présent - futur</i>). Voz pasiva. Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés). Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (<i>beaucoup de monde, quelques, plusieurs...</i>). Medida (<i>un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...</i>). Expresión del grado: (<i>très, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>à l'aide de, grâce à...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu</i>). Divisiones (<i>dans les années, quinzaine</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, en début de semaine</i>). Duración (<i>le long de, tout le long de...</i>). Anterioridad (<i>jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...</i>). Posterioridad (<i>dès que, depuis (le temps) que...</i>). Secuenciación (<i>premièrement, deuxièmement...</i>). Simultaneidad (<i>lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...</i>). Frecuencia (<i>de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...</i>). Léxico de uso común: Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.1.1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	CCL	Est.FR.1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.
		Est.FR.1.1.2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.
		Est.FR.1.1.3. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión u otro formato digital (podcast, youtube, etc.), así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.
Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	CCL-CAA	Est.FR.1.2.1. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.
		Est.FR.1.2.2. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.
Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores)	CCL-CSC	Est.FR.1.3.1. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.
		Est.FR.1.3.2. 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, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. Est.FR.1.3.3. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión u otro formato digital (podcast, youtube, etc.), así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.
Crit.FR.1.4. 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. ej. nueva frente a conocida o ejemplificación).	CCL	Est.FR.1.4.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación. Est.FR.1.4.2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho Est.FR.1.4.3. 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, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
Crit.FR.1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).	CCL-CAA	Est.FR.1.5.1. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad Est.FR.1.5.2. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.	CCL	Est.FR.1.6.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.
		Est.FR.1.6.2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.
Crit.FR.1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	CCL	Est.FR.1.7.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción	
CONTENIDOS: Estrategias de producción: Planificación: Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). Ejecución: Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos: <i>Lingüísticos:</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. <i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>pas de, personne ne, rien ne...</i>). Exclamación (<i>comme, que; c'est parti!, mince alors!...</i>). Interrogación (<i>lequel, laquelle...</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (ex. <i>non seulement...mais aussi</i>). Disyunción (ex. <i>ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>alors que, en revanche, cependant, tandis que...</i>). Causa (<i>à force de, comme, étant donné que...</i>). Finalidad (<i>pour que, afin que...</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, aussi que...</i>). Condición (<i>si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations</i>). Explicación (<i>en d'autres mots, en clair...</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé, imparfait</i>). Futuro (<i>futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (ex. <i>à cette époque là...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (ex. <i>être sur le point de</i>). Terminativo (ex. <i>cesser de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>arriver à faire, réussir à...</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (ex. <i>en avoir besoin</i>). Obligación (<i>il faut que, impératif + pronom complément...</i>). Prohibición (<i>défendu de + Inf., interdit de...</i>). Permiso (<i>permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...</i>). Intención/ deseo (<i>ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...</i>). Condicional (<i>si + présent - futur</i>). Voz pasiva. Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés). Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (<i>beaucoup de monde, quelques, plusieurs...</i>). Medida (<i>un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...</i>). Expresión del grado: (<i>très, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>à l'aide de, grâce à...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu</i>). Divisiones (<i>dans les années, quinzaine</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, en début de semaine</i>). Duración (<i>le long de, tout le long de...</i>). Anterioridad (<i>jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...</i>). Posterioridad (<i>dès que, depuis (le temps) que...</i>). Secuenciación (<i>premièrement, deuxièmement...</i>). Simultaneidad (<i>lorsque, le temps de + Inf., une</i>	

fois que, lors de + nom...). Frecuencia (*de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...*).

FRANCÉS

Curso: 1º

CONTENIDOS:

Léxico de uso común:

Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.2.1. Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.	CCL-CSC	Est.FR.2.1.1. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).
		Est.FR.2.1.2. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.
		Est.FR.2.1.3. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.	CCL-CSC	Est.FR.2.2.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.
		Est.FR.2.2.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.2.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo. Est.FR.2.2.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.	CCL-CSC	Est.FR.2.3.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado. Est.FR.2.3.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio). Est.FR.2.3.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo. Est.FR.2.3.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.	CCL-CSC	Est.FR.2.4.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.
		Est.FR.2.4.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).
		Est.FR.2.4.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.
		Est.FR.2.4.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.5. Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.	CCL-CSC	Est.FR.2.5.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.
		Est.FR.2.5.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
Crit.FR.2.6. Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.	CCL-CSC	Est.FR.2.5.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.
		Est.FR.2.5.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.
		Est.FR.2.6.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.
		Est.FR.2.6.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).
		Est.FR.2.6.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.
		Est.FR.2.6.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar los enunciados 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.	CCL-CSC	Est.FR.2.7.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.
		Est.FR.2.7.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).
		Est.FR.2.7.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.
		Est.FR.2.7.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.8. Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor.	CCL-CSC	Est.FR.2.8.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.
		Est.FR.2.8.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.8.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo. Est.FR.2.8.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.9. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor	CCL-CSC	Est.FR.2.9.1. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio). Est.FR.2.9.2. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo. Est.FR.2.9.3. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos	
CONTENIDOS: Estrategias de comprensión: Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>pas de, personne ne, rien ne...</i>). Exclamación (<i>comme, que; c'est parti!, mince alors!...</i>). Interrogación (<i>lequel, laquelle...</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>ex. non seulement...mais aussi</i>). Disyunción (<i>ex. ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>alors que, en revanche, cependant, tandis que...</i>). Causa (<i>à force de, comme, étant donné que...</i>). Finalidad (<i>pour que, afin que...</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, aussi que...</i>). Condición (<i>si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations</i>). Explicación (<i>en d'autres mots, en clair...</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé, imparfait</i>). Futuro (<i>futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>ex. à cette époque là...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. cesser de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>arriver à faire, réussir à...</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>ex. en avoir besoin</i>). Obligación (<i>il faut que, impératif + pronom complément...</i>). Prohibición (<i>défendu de + Inf., interdit de...</i>). Permiso (<i>permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...</i>). Intención/ deseo (<i>ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...</i>). Condicional (<i>si + présent - futur</i>). Voz pasiva. Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>pluriels irréguliers, pluriels des noms composés</i>). Numerales (<i>fractions, nombres décimaux, pourcentage...</i>). Cantidad (<i>beaucoup de monde, quelques, plusieurs...</i>). Medida (<i>un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...</i>). Expresión del grado: (<i>très, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>à l'aide de, grâce à...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu</i>). Divisiones (<i>dans les années, quinzaine</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, en début de semaine</i>). Duración (<i>le long de, tout le long de...</i>). Anterioridad (<i>jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...</i>). Posterioridad (<i>dès que, depuis (le temps) que...</i>). Secuenciación (<i>premièrement, deuxièmement...</i>). Simultaneidad (<i>lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...</i>). Frecuencia (<i>de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...</i>). Léxico de uso común: Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.	

FRANCES		Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	CCL-CCA	Est.FR.3.1.1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.
		Est.FR.3.1.2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas
		Est.FR.3.1.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés
		Est.FR.3.1.4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
		Est.FR.3.1.5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
		Est.FR.3.1.6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses
Crit.FR.3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	CCL-CAA	Est.FR.3.2.1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.
		Est.FR.3.2.2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).
FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		

		Est.FR.3.2.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.2.4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
		Est.FR.3.2.5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
		Est.FR.3.2.6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crit.FR.3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.	CCL-CSC	Est.FR.3.3.1. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
		Est.FR.3.3.2. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crit.FR.3.4. 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. ej. nueva frente a conocida, o ejemplificación).	CCL	Est.FR.3.4.1. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.4.2. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
Crit.FR.3.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).	CCL-CAA	Est.FR.3.5.1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.
		Est.FR.3.5.2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).
		Est.FR.3.5.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.5.4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
		Est.FR.3.5.5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
		Est.FR.3.5.6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crit.FR.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.	CCL-CAA-CSC	Est.FR.3.6.1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
		Est.FR.3.6.2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).
		Est.FR.3.6.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.6.4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
		Est.FR.3.6.5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
		Est.FR.3.6.6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. ©), y sus significados asociados.	CCL-CAA	Est.FR.3.7.1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.
		Est.FR.3.7.2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).
		Est.FR.3.7.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
		Est.FR.3.7.4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
		Est.FR.3.7.5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
		Est.FR.3.7.6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción	
CONTENIDOS: Estrategias de producción: Planificación: Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). Ejecución: Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos: <i>Lingüísticos:</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. <i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>pas de, personne ne, rien ne...</i>). Exclamación (<i>comme, que; c'est parti!, mince alors!...</i>). Interrogación (<i>lequel, laquelle...</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>ex. non seulement...mais aussi</i>). Disyunción (<i>ex. ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>alors que, en revanche, cependant, tandis que...</i>). Causa (<i>à force de, comme, étant donné que...</i>). Finalidad (<i>pour que, afin que...</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, aussi que...</i>). Condición (<i>si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations</i>). Explicación (<i>en d'autres mots, en clair...</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé, imparfait</i>). Futuro (<i>futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>ex. à cette époque là...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. cesser de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>arriver à faire, réussir à...</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>ex. en avoir besoin</i>). Obligación (<i>il faut que, impératif + pronom complément...</i>). Prohibición (<i>défendu de + Inf., interdit de...</i>). Permiso (<i>permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...</i>). Intención/ deseo (<i>ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...</i>). Condicional (<i>si + présent - futur</i>). Voz pasiva. Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>pluriels irréguliers, pluriels des noms composés</i>). Numerales (<i>fractions, nombres décimaux, pourcentage...</i>). Cantidad (<i>beaucoup de monde, quelques, plusieurs...</i>). Medida (<i>un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...</i>). Expresión del grado: (<i>très, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>à l'aide de, grâce à...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu</i>). Divisiones (<i>dans les années, quinzaine</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, en début de semaine</i>). Duración (<i>le long de, tout le long de...</i>). Anterioridad (<i>jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...</i>). Posterioridad (<i>dès que, depuis (le temps) que...</i>). Secuenciación (<i>premièrement, deuxièmement...</i>). Simultaneidad (<i>lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...</i>). Frecuencia (<i>de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...</i>).	

FRANCÉS		Curso: 1º
CONTENIDOS: Léxico de uso común: Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.4.1. Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.1.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.1.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
		Est.FR.4.1.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.1.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.
		Est.FR.4.1.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.
Crit.FR.4.2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. ej. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.2.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.2.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
		Est.FR.4.2.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.2.4. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un

		servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.
Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.	CCL-CAA-CD-CSC	Est.FR.4.3.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.3.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
		Est.FR.4.3.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.3.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.
		Est.FR.4.3.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.
Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.4.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.4.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
		Est.FR.4.4.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.4.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.
		Est.FR.4.4.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.
Crit.FR.4.5. Mostrar un buen control sobre un repertorio de	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.5.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u

estructuras sintácticas y discursivas comunes suficiente para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.		ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.5.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.5.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.5.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.
		Est.FR.4.5.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.
Crit.FR.4.6. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.6.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.6.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
		Est.FR.4.6.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.6.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.
		Est.FR.4.6.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.
Crit.FR.4.7 Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.7.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.7.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y

interrumpan la comunicación..		opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
		Est.FR.4.7.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.7.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.
		Est.FR.4.7.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

8.1.2. Estándares de Aprendizaje Evaluables

A continuación, se detallan los Estándares de aprendizaje evaluables y su relación con los criterios de evaluación para 1º Bachillerato; tal y como se recoge en el Anexo II del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato:

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). 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. nueva frente a conocida, o ejemplificación). Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación. 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho. 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad. 4. 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, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. 5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el

	sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo. 6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.
--	---

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos. Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor. Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral. Pronunciar y entonar los enunciados 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. Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso,	- Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado. - Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio). - Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o

aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.	educativo. 4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.
---	--

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto. 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. nueva frente a conocida, o ejemplificación). Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados.	1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo. 2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas). 3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés. 4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento). 5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las

	ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés. 6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.
--	---

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos. Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficiente para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrompan la comunicación.	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática. 4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo. 5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

8.1.3. Criterios de Calificación Específicos

La evaluación será continua, lo que significa que la materia se va acumulando y los contenidos se revisarán y se valorarán constantemente en las posteriores evaluaciones. No habrá pruebas de recuperación. Es decir, si un/a alumno/a suspende la 1ª evaluación y aprueba la 2ª evaluación; recuperará la 1ª evaluación con una nota de 5.

1. Pruebas objetivas escritas: para evaluar la competencia lingüística, la comprensión escrita y la expresión escrita se realizarán varias pruebas en cada evaluación; estas pruebas constarán de distintos ejercicios que versarán sobre los contenidos que se han trabajado en clase (gramática, vocabulario, redacciones, lecturas...); estas pruebas supondrán el **80% de la nota de la evaluación**. Será necesario obtener una nota mínima de 3 sobre 10 en este apartado, para poder mediar con el resto de pruebas y apartados que se evalúan. De no ser así, la evaluación estará suspensa aun en el caso de que la nota media final de la evaluación fuera 5 o superior a 5. En este supuesto, la nota final de la evaluación será de 4.

2. Pruebas objetivas orales: para evaluar la comprensión oral se realizará una prueba al final de cada evaluación que constará de diversos ejercicios de comprensión oral que serán similares a los que se han trabajado o realizado en clase. Supondrá el **10% de la nota de la evaluación**.

Con el fin de evaluar la capacidad de expresión oral del alumno/a, se realizará una prueba al final de cada evaluación que versará sobre los contenidos trabajados en clase. La nota de las pruebas de expresión oral supondrá un **10% de la nota de la evaluación**.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se redondeará a partir de la décima “7” según el criterio del profesor. Es decir: 4,7 pasará a ser 5, etc.
- Cualquier alumno/a que sea sorprendido copiando, ya sea con el libro, apuntes, “chuletas” o ayuda de otro compañero; será calificado con un “1” en esa prueba.

Calificación final del curso: al tratarse de una evaluación continua, si el alumno muestra una evolución regular y progresiva a lo largo del curso, será calificado con la nota obtenida en la 3ª evaluación. De lo contrario, se realizará la media ponderada de las tres evaluaciones **siempre y cuando la tercera evaluación esté aprobada**. Esta media se realizará de la siguiente manera: *la nota de la 1ª evaluación representará el 20% de la nota*

final, la de la 2ª evaluación el 30% de la nota final y la nota de la 3ª evaluación contará por un 50% de la nota final.

Pérdida de la evaluación continua: los alumnos/as de Bachillerato perderán el derecho a la evaluación continua cuando superen el 20% de faltas de asistencia a clase (justificadas o no justificadas); en este supuesto al final de la tercera evaluación se realizará un único examen que versará sobre todos los contenidos tratados a lo largo del año.

8.1.4. Secuenciación y organización de los contenidos

1ª Evaluación	Unité 1, 2, 3 del <i>Livre de l'élève: Totem 2 + cahier d'exercices</i> (Éditorial SGEL División Libros)
2ª Evaluación	Unité 4, 5, 6 del <i>Livre de l'élève: Totem 2 + cahier d'exercices</i> (Éditorial SGEL División Libros)
3ª Evaluación	Unité 7, 8 del <i>Livre de l'élève: Totem 2 + cahier d'exercices</i> (Éditorial SGEL División Libros)

8.1.5. Contenidos mínimos evaluables e indicadores mínimos evaluables.

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales.

- El alumno será capaz de comprender mensajes básicos y específicos sobre los temas tratados en clase.
- El alumno será capaz de extraer el mensaje principal de los secundarios al escuchar una locución en francés.

BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción.

- El alumno será capaz de reproducir mensajes básicos y específicos sobre los temas tratados en clase.
- El alumno se apoyará en el vocabulario y la gramática vista en clase.

BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos.

- El alumno será capaz de comprender mensajes principales y secundarios de textos relacionados con temas tratados en clase.
- El alumno será capaz de discriminar respuestas de tipo elección múltiple de acuerdo a una variedad de textos escritos como bibliografías, descripciones, recetas, blogs, artículos, reseñas, etc.

BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción.

- El alumno será capaz de reproducir de forma escrita textos básicos y específicos sobre temas tratados en clase, utilizando formas gramaticales y vocabulario visto en clase.

- El alumno se guiará en su producción de textos escritos en modelos dados en clase.

Estructuras sintáctico-discursivas y de léxico de todos los bloques

Futuro simple / Imperativo

El adverbio y su lugar

El Passé Composé

Le but, la cause et la conséquence

Pronombre relativos simples QUI QUE OÙ DONT

El imperfecto. Oposición Imperfecto- Passé Composé

El Pluscuamperfecto

Expresión del lugar.

Les pronoms compléments COD / COI / EN / Y

La negación y la restricción

El subjuntivo presente

Diferenciar subjuntivo / indicativo

El comparativo y el superlativo

La cronología: anterioridad, posterioridad

La oposición y la concession

La interrogación.

Pronombres Interrogativos, demostrativos e indefinidos

Le gérondif

Les hypothèses (1ère et 2ème hypothèse)

Léxico oral de uso común:

Identificación personal.

Vivienda, hogar y entorno.

Actividades de la vida diaria.

Familia y amigos.

Trabajo y ocupaciones.

Tiempo libre, ocio y deporte.

Viajes y vacaciones.

Salud y cuidados físicos.

Educación y estudio.

Compras y actividades comerciales.

Alimentación y restauración.

Transporte.

Lengua y comunicación.

Medio ambiente, clima y entorno natural.

8.1.6. Evaluación inicial y resultados

Las pruebas objetivas iniciales realizadas en el grupo de 1º Bachillerato (compuesto por 6 alumnas) se encuentran recogidas en el Anexo I de este documento.

Los resultados en general no son malos, los principales problemas se detectan en la formación y uso de las formas verbales relativas a este curso. En la expresión escrita se detectan errores propios del nivel, si bien en el caso de dos alumnas a veces el mensaje es de difícil comprensión. También se detectan ciertos problemas en la pronunciación en los que se trabajará a lo largo de los días del mes de septiembre que se dediquen a repasar. Además, hay ciertas lagunas, que por otro lado, creemos no son muy difíciles de subsanar.

8.2. 2º Bachillerato

8.2.1. Contenidos, criterios de evaluación y competencias clave por bloques

A continuación, se detallan los contenidos y se plasma la relación entre los criterios de evaluación y las competencias clave de acuerdo al currículo de Educación Secundaria en Aragón. En Segunda Lengua Extranjera: Francés, en 2º Bachillerato los contenidos se agrupan en cuatro bloques:

Bloque 1 > Comprensión de textos orales.

Bloque 2 > Comprensión de textos orales: expresión e interacción.

Bloque 3 > Comprensión de textos escritos.

Bloque 4 > Comprensión de textos escritos: expresión e interacción.

FRANCÉS	Curso: 2ª
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales	
CONTENIDOS: Estrategias de comprensión: Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne ; pas question, pas du tout...</i>). Exclamación (<i>que...! comme si...!</i>). Interrogación (<i>lequel, auquel, duquel...?</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>aussi bien que</i>). Disyunción (<i>ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf</i>). Causa (<i>à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à ; par, pour</i>). Finalidad (<i>pour que, dans le but que, afin que + Subj.</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, de telle manière que, de façon à ce que</i>). Condición (<i>si, même si + Ind., à condition que + Subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous vous sentirez mieux</i>). Distribución (<i>ex. bien....bien</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations, suggestions, ordres et questions</i>) Explicación (<i>pronoms relatifs simples et composés</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...</i>). Expresión del tiempo verbal : Presente. Pasado (<i>imparfait, passé composé, plus-que-parfait</i>). Futuro (<i>futur simple, futur antérieur</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. arrêter de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>ex. il est capable de + inf.</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>il est nécessaire que, il faudrait que...</i>). Obligación (<i>il faut absolument, se voir forcé à...</i>). Prohibición (<i>il est interdit de; nom+interdit...</i>). Permiso (<i>avoir le droit de, il est permis de...</i>). Intención/deseo (<i>j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait que/ je souhaiterais que /pourvu que +subj.</i>). Factitivo o causal con el verbo faire (<i>ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux</i>). Condicional (<i>conditionnel présent</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...</i>). Expresión de la cualidad (<i>être fort en, être doué pour, être nul en...</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>pluriels irréguliers, pluriels des noms composés</i>). Numerales (<i>fractions, nombres décimaux, pourcentage...</i>). Cantidad (<i>beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...</i>). Medida (<i>un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...</i>). Expresión del grado: (<i>tout, bien, presque, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>de cette manière, de cette façon, ainsi...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>n'importe quand, une fois que...</i>). Divisiones (<i>hebdomadaire, mensuel...</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, le lendemain...</i>). Duración (<i>toujours, ex.il travaille toujours à Paris</i>). Anterioridad (<i>ex. en attendant</i>). Posterioridad (<i>ex. aussitôt que</i>). Secuenciación (<i>pour conclure, si on fait le point ...</i>). Simultaneidad (<i>à mesure que, au fur et à mesure que...</i>). Frecuencia (<i>un jour sur deux, 24 heures sur 24...</i>). Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional: Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio. Estados, eventos y acontecimientos. Actividades, procedimientos y procesos. Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales. Educación y estudio; trabajo y emprendimiento. Bienes y servicios. Lengua y comunicación intercultural. Ciencia y tecnología. Historia y cultura. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.1.1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	CCL	Est.FR.1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).
		Est.FR.1.1.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
		Est.FR.1.1.3. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión u otro formato (radio, podcast, etc..) claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.
Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto	CCL-CAA	Est.FR.1.2.1. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
		Est.FR.1.2.2. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. ej., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).	CCL-CSC	Est.FR.1.3.1. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
		Est.FR.1.3.2. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
		Est.FR.1.3.3. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión u otro formato (radio, podcast, etc..) claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.
Crit.FR.1.4. 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 o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).	CCL	Est.FR.1.4.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).
		Est.FR.1.4.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
		Est.FR.1.4.3. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
Crit.FR.1.5. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. una	CCL-CAA	Est.FR.1.5.1. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. ej., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

estructura interrogativa para expresar sorpresa).		Est.FR.1.5.2. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.
Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión	CCL	Est.FR.1.6.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).
		Est.FR.1.6.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles
Crit.FR.1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	CCL	Est.FR.1.7.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).

FRANCÉS	Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción	
CONTENIDOS: Estrategias de producción: Planificación: Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). Ejecución: Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos: <i>Lingüísticos:</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. <i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne; pas question, pas du tout...</i>). Exclamación (<i>que...! comme si...!</i>). Interrogación (<i>lequel, auquel, duquel...?</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>aussi bien que</i>). Disyunción (<i>ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf</i>). Causa (<i>à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à; par, pour</i>). Finalidad (<i>pour que, dans le but que, afin que + Subj.</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, de telle manière que, de façon à ce que</i>). Condición (<i>si, même si + Ind., à condition que + Subj, à moins que+subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous vous sentirez mieux</i>). Distribución (<i>ex. bien....bien</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations, suggestions, ordres et questions</i>) Explicación (<i>pronoms relatifs simples et composés</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>imparfait, passé composé, plus-que-parfait</i>). Futuro (<i>futur simple, futur antérieur</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>de nos jours, autrefois...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. arrêter de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>ex. il est capable de + inf.</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>il est nécessaire que, il faudrait que...</i>). Obligación (<i>il faut absolument, se voir forcé à...</i>). Prohibición (<i>il est interdit de; nom+interdit...</i>). Permiso (<i>avoir le droit de, il est permis de...</i>). Intención/deseo (<i>j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait que/ je souhaiterais que /pourvu que +subj.</i>). Factitivo o causal con el verbo faire (<i>ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux</i>). Condicional (<i>conditionnel présent</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...</i>). Expresión de la cualidad (<i>être fort en, être doué pour, être nul en...</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>pluriels irréguliers, pluriels des noms composés</i>). Numerales (<i>fractions, nombres décimaux, pourcentage...</i>). Cantidad (<i>beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...</i>). Medida (<i>un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...</i>). Expresión del grado: (<i>tout, bien, presque, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>de cette manière, de cette façon, ainsi...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>n'importe quand, une fois que...</i>). Divisiones (<i>hebdomadaire, mensuel...</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, le lendemain...</i>).	

Duración (*toujours, ex.il travaille toujours à Paris*). Anterioridad (*ex. en attendant*). Posterioridad (*ex. aussitôt que*). Secuenciación (*pour conclure, si on fait le point ...*).

FRANCÉS

Curso: 2º

CONTENIDOS:

Simultaneidad (*à mesure que, au fur et à mesure que...*). Frecuencia (*un jour sur deux, 24 heures sur 24...*).

Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional: Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio. Estados, eventos y acontecimientos. Actividades, procedimientos y procesos. Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales. Educación y estudio; trabajo y emprendimiento. Bienes y servicios. Lengua y comunicación intercultural. Ciencia y tecnología. Historia y cultura.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.2.1. Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.	CCL-CSC	Est.FR.2.1.1. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
		Est.FR.2.1.2. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
		Est.FR.2.1.3. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.	CCL-CSC	Est.FR.2.2.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

		Est.FR.2.2.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
		Est.FR.2.2.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad
		Est.FR.2.2.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.	CCL-CSC	Est.FR.2.3.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.
		Est.FR.2.3.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.3.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. Est.FR.2.3.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes
Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla	CCL-CSC	Est.FR.2.4.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. Est.FR.2.4.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto. Est.FR.2.4.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.4.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes
Crit.FR.2.5. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.	CCL-CSC	Est.FR.2.5.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.
		Est.FR.2.5.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
		Est.FR.2.5.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
		Est.FR.2.5.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes

FRANCÉS		Curso: 2 °
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
Crit.FR.2.6. Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.	CCL-CSC	Est.FR.2.6.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.
		Est.FR.2.6.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
		Est.FR.2.6.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
		Est.FR.2.6.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación.	CCL-CSC	Est.FR.2.7.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.7.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
		Est.FR.2.7.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
		Est.FR.2.7.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.8. Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.	CCL-CSC	Est.FR.2.8.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.
		Est.FR.2.8.2. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.8.3. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.9. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.	CCL-CSC	Est.FR.2.9.1. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
		Est.FR.2.9.2. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad
		Est.FR.2.9.3. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

FRANCÉS	Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos	
CONTENIDOS: Estrategias de comprensión: Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne; pas question, pas du tout...</i>). Exclamación (<i>que...! comme si...!</i>). Interrogación (<i>lequel, auquel, duquel...?</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>aussi bien que</i>). Disyunción (<i>ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf</i>). Causa (<i>à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à; par, pour</i>). Finalidad (<i>pour que, dans le but que, afin que + Subj.</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, de telle manière que, de façon à ce que</i>). Condición (<i>si, même si + Ind., à condition que + Subj, à moins que+subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous sentirez mieux</i>). Distribución (<i>ex. bien....bien</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations, suggestions, ordres et questions</i>) Explicación (<i>pronoms relatifs simples et composés</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>imparfait, passé composé, plus-que-parfait</i>). Futuro (<i>futur simple, futur antérieur</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>de nos jours, autrefois...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. arrêter de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>ex. il est capable de + inf.</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>il est nécessaire que, il faudrait que...</i>). Obligación (<i>il faut absolument, se voir forcé à...</i>). Prohibición (<i>il est interdit de; nom+interdit...</i>). Permiso (<i>avoir le droit de, il est permis de...</i>). Intención/deseo (<i>j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait que/ je souhaiterais que pourvu que +subj.</i>). Factitivo o causal con el verbo faire (<i>ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux</i>). Condicional (<i>conditionnel présent</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...</i>). Expresión de la cualidad (<i>être fort en, être doué pour, être nul en...</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>pluriels irréguliers, pluriels des noms composés</i>). Numerales (<i>fractions, nombres décimaux, pourcentage...</i>). Cantidad (<i>beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...</i>). Medida (<i>un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...</i>). Expresión del grado: (<i>tout, bien, presque, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>de cette manière, de cette façon, ainsi...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>n'importe quand, une fois que...</i>). Divisiones (<i>hebdomadaire, mensuel...</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, le lendemain...</i>). Duración (<i>toujours, ex.il travaille toujours à Paris</i>). Anterioridad (<i>ex. en attendant</i>). Posterioridad (<i>ex. aussitôt que</i>). Secuenciación (<i>pour conclure, si on fait le point ...</i>). Simultaneidad (<i>à mesure que, au fur et à mesure que...</i>). Frecuencia (<i>un jour sur deux, 24 heures sur 24...</i>). Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional: Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio. Estados, eventos y acontecimientos. Actividades, procedimientos y procesos. Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales.	

Educación y estudio; trabajo y emprendimiento. Bienes y servicios. Lengua y comunicación intercultural. Ciencia y tecnología. Historia y cultura.
Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR 3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico	CCL	Est.FR.3.1.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).
		Est.FR.3.1.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).
		Est.FR.3.1.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.1.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
		Est.FR.3.1.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
		Est.FR.3.1.6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crt.FR.3.2. Conocer y saber aplicarlas estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	CCL-CAA	Est.FR.3.2.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos		
		Est.FR.3.2.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).
		Est.FR.3.2.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.2.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
		Est.FR.3.2.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
		Est.FR.3.2.6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crit.FR.3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto.	CCL-CSC	Est.FR.3.3.1. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.3.2. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos		
Crit.FR.3.4. 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 o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).	CCL	Est.FR.3.4.1. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).
		Est.FR.3.4.2. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
Crit.FR.3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).	CCL-CAA	Est.FR.3.5.1. 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 (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).
		Est.FR.3.5.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).
		Est.FR.3.5.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.5.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
		Est.FR.3.5.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
		Est.FR.3.5.6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o on sus intereses

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos		
Crit.FR.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.	CCL-CSC-CAA	Est.FR.3.6.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).
		Est.FR.3.6.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).
		Est.FR.3.6.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.6.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
		Est.FR.3.6.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
		Est.FR.3.6.6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. &, ¥), y sus significados asociados.	CCL-CAA	Est.FR.3.7.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).
		Est.FR.3.7.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).
		Est.FR.3.7.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se

		intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.7.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
		Est.FR.3.7.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
		Est.FR.3.7.6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

FRANCÉS	Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción	
CONTENIDOS: Estrategias de producción: Planificación: Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). Ejecución: Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos: <i>Lingüísticos:</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. <i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne; pas question, pas du tout...</i>). Exclamación (<i>que...! comme si...!</i>). Interrogación (<i>lequel, auquel, duquel...?</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>aussi bien que</i>). Disyunción (<i>ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf</i>). Causa (<i>à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à; par, pour</i>). Finalidad (<i>pour que, dans le but que, afin que + Subj.</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, de telle manière que, de façon à ce que</i>). Condición (<i>si, même si + Ind., à condition que + Subj, à moins que+subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous vous sentirez mieux</i>). Distribución (<i>ex. bien....bien</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations, suggestions, ordres et questions</i>) Explicación (<i>pronoms relatifs simples et composés</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>imparfait, passé composé, plus-que-parfait</i>). Futuro (<i>futur simple, futur antérieur</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>de nos jours, autrefois...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. arrêter de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>ex. il est capable de + inf.</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>il est nécessaire que, il faudrait que...</i>). Obligación (<i>il faut absolument, se voir forcé à...</i>). Prohibición (<i>il est interdit de; nom+interdit...</i>). Permiso (<i>avoir le droit de, il est permis de...</i>). Intención/deseo (<i>j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait que/ je souhaiterais que/pourvu que +subj.</i>). Factitivo o causal con el verbo faire (<i>ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux</i>). Condicional (<i>conditionnel présent</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...</i>). Expresión de la cualidad (<i>être fort en, être doué pour, être nul en...</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>pluriels irréguliers, pluriels des noms composés</i>). Numerales (<i>fractions, nombres décimaux, pourcentage...</i>). Cantidad (<i>beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...</i>). Medida (<i>un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...</i>). Expresión del grado: (<i>tout, bien, presque, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>de cette manière, de cette façon, ainsi...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance,</i>	

destination; pronom « y »). Expresión del tiempo: Puntual (*n'importe quand, une fois que...*). Divisiones (*hebdomadaire, mensuel...*). Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin, le lendemain...*). Duración (*toujours, ex. il travaille toujours à Paris*). Anterioridad (*ex. en attendant*). Posterioridad (*ex. aussitôt que*). Secuenciación (*pour conclure, si on fait le point...*).

FRANCÉS		Curso: 2º
CONTENIDOS: Simultaneidad (<i>à mesure que, au fur et à mesure que...</i>). Frecuencia (<i>un jour sur deux, 24 heures sur 24...</i>). Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional: Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio. Estados, eventos y acontecimientos. Actividades, procedimientos y procesos. Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales. Educación y estudio; trabajo y emprendimiento. Bienes y servicios. Lengua y comunicación intercultural. Ciencia y tecnología. Historia y cultura. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.4.1. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.1.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).
		Est.FR.4.1.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.1.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
		Est.FR.4.1.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, 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.
		Est.FR.4.1.5. 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, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.
Crit.FR.4.2. Conocer, seleccionar y aplicarlas estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. ej. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.2.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).

redactando borradores previos.		
		Est.FR.4.2.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. Est.FR.4.2.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. Est.FR.4.2.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, 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. Est.FR.4.2.5. 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, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.
Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria	CCL-CAA-CSC-CD	Est.FR.4.3.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca). Est.FR.4.3.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. Est.FR.4.3.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

FRANCÉS	Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción	

		Est.FR.4.3.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, 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. Est.FR.4.3.5. 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, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.
Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.4.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca). Est.FR.4.4.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. Est.FR.4.4.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. Est.FR.4.4.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, 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. Est.FR.4.4.5. 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, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

FRANCÉS	Curso: 2º
----------------	------------------

BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
Crit.FR.4.5. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.5.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).
		Est.FR.4.5.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.5.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
		Est.FR.4.5.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, 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.
		Est.FR.4.5.5. 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, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.
Crit.FR.4.6. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.6.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).
		Est.FR.4.6.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
		Est.FR.4.6.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej.

		un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
		Est.FR.4.6.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, 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.
		Est.FR.4.6.5. 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, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.
Crit.FR.4.7. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. ej. abreviaciones u otros en chats).	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.7.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).
		Est.FR.4.7.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.7.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
		Est.FR.4.7.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, 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.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
		Est.FR.4.7.5. 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, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

8.2.2. Estándares de Aprendizaje Evaluables

A continuación, se detallan los Estándares de aprendizaje evaluables y su relación con los criterios de evaluación para 1º Bachillerato; tal y como se recoge en el Anexo II del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato:

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual). 2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles. 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. 4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. 5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional. 6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el

	discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.
--	--

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan la comunicación. Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o	1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto. 3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.	4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.
--	--

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.	1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo). 3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés. 4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).

	5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles. 6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.
--	--

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. refraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de	1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. 4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que

cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats).	describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos. 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, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.
---	--

8.2.3. Criterios de Calificación Específicos

La evaluación será continua, lo que significa que la materia se va acumulando y los contenidos se revisarán y se valorarán constantemente en las posteriores evaluaciones. No habrá pruebas de recuperación. Es decir, si un/a alumno/a suspende la 1ª evaluación y aprueba la 2ª evaluación; recuperará la 1ª evaluación con una nota de 5.

1. Examen final de evaluación: el examen final de la evaluación tendrá lugar en las fechas indicadas por la Jefatura de Estudios del centro; será **un examen similar al examen de la EvAU y supondrá el 70% de la nota final de la evaluación**. Será necesario obtener una nota mínima de 3 sobre 10 en este apartado, para poder mediar con el resto de pruebas y apartados que se evalúan. De no ser así, la evaluación estará suspensa aun en el caso de que la nota media final de la evaluación fuera 5 o superior a 5. En este supuesto, la nota final de la evaluación será de 4.

2. Pruebas objetivas escritas y orales: a lo largo de cada evaluación se realizarán otras pruebas escritas u orales que versarán sobre los contenidos tratados en clase; estas pruebas estarán compuestas por distintos ejercicios (gramática, vocabulario, etc.). Estas pruebas supondrán el **20% de la nota de la evaluación**. Para calcular este 20% se hará la media aritmética de todas las pruebas escritas y orales que se realicen en esa evaluación.

Las redacciones, lecturas o cualquier otro trabajo que se realice durante la evaluación supondrán el **10% de la nota de la evaluación**; nuevamente este 10% será el resultado de realizar la media aritmética de todos ellos.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se redondeará a partir de la décima “7” según el criterio del profesor. Es decir: 4,7 pasará a ser 5, etc.
- Cualquier alumno/a que sea sorprendido copiando, ya sea con el libro, apuntes, “chuletas” o ayuda de otro compañero; será calificado con un “1” en esa prueba.

Calificación final del curso: se realizará la media ponderada de las tres evaluaciones **siempre y cuando la tercera evaluación esté aprobada**. Esta media se realizará de la siguiente manera: *la nota de la 1ª evaluación representará el 20% de la nota final, la de la 2ª evaluación el 30% de la nota final y la nota de la 3ª evaluación contará por un 50% de la nota final.*

Pérdida de la evaluación continua: los alumnos/as de Bachillerato perderán el derecho a la evaluación continua cuando superen el 20% de faltas de asistencia a clase (justificadas o no justificadas); en este supuesto al final de la tercera evaluación se realizará un único examen que versará sobre todos los contenidos tratados a lo largo del año.

8.2.4. Secuenciación y organización de los contenidos

1ª Evaluación	Unité 1, 2, 3 del <i>Livre de l'élève: Totem 3 + cahier d'exercices</i> (Éditorial SGEL División Libros)
2ª Evaluación	Unité 4, 5, 6 del <i>Livre de l'élève: Totem 3 + cahier d'exercices</i> (Éditorial SGEL División Libros)
3ª Evaluación	Unité 7, 8 del <i>Livre de l'élève: Totem 3 + cahier d'exercices</i> (Éditorial SGEL División Libros)

8.2.5. Contenidos mínimos evaluables e indicadores mínimos evaluables

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales.

- Comprensión de la información general y específica de textos orales diversos (presentaciones, charlas, noticias, anuncios, documentales, entrevistas, conversaciones telefónicas,...) sobre temas relacionados con la actualidad, con sus estudios o con aspectos socioculturales, emitidos en la comunicación cara a cara o por medios audiovisuales (radio, televisión, videos web,...).
- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros lingüísticos (formal, informal, especializado).
- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción.

- Producción oral de mensajes diversos sobre temas de interés personal y presentaciones preparadas previamente sobre temas relacionados con la actualidad, con sus estudios o con aspectos socioculturales
- Participación espontánea en situaciones de comunicación en el aula, y en debates o conversaciones sobre temas variados
- Utilización de estrategias de comunicación

BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos.

- Comprensión de la información general y específica de textos auténticos o adaptados: instrucciones, anuncios, noticias, artículos de prensa, informes, historias, reseñas de libros y películas, correspondencia, mensajes en foros web, textos literarios (poemas, relatos, comentarios críticos), textos científicos (temas relacionados con otras disciplinas), etc.
- Lectura autónoma de textos extensos y diversos relacionados con sus intereses personales, académicos y profesionales, adaptados a su nivel competencial.
- Interpretación de los mensajes: Rasgos propios del código escrito; identificación de la idea principal y las secundarias; distinción entre hechos y opiniones, intención del autor, rasgos de humor e ironía, implícitos diversos, etc...

BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción.

- Composición de textos escritos creativos, de cierta complejidad (descripciones, narraciones de hechos reales o imaginados, instrucciones, informes, anuncios, biografías, reseñas, cartas, correos electrónicos, entradas de blog, mensajes para un foro web, ensayos de opinión o argumentación, resúmenes, ...) sobre temas de interés personal, académico o de actualidad.

- Utilización de estrategias de producción.

Estructuras sintáctico-discursivas y de léxico de todos los bloques

La forme Passive. L'action dans le temps

La Certitude et la Doute.

Le subjonctif

Le présent de l'indicatif

Le passé composé, l'imparfait et le Plus que parfait.

Le Discours rapporté au présent et au passé

Les emplois du Conditionnel. Le conditionnel passé

Le futur et la durée dans le futur

Expression des conditions et des restrictions

La Cause et la Conséquence

L'enchaînement des idées: pourtant quand même au lieu de

L'expression des sentiments

Les pronoms relatifs : qui, que où, dont, auquel, lequel

La Comparaison. La Durée.

L'antériorité, la simultanéité et la postériorité

L'expression de la volonté et de la nécessité

Les formes adverbiales.

Le gérondif et les participes

Les verbes de déplacement et les prépositions spatiales.

Les formes nominales.

Les pronoms compléments. Remplacer deux pronoms dans la phrase.

La comparaison

La mise en valeur. La place de l'adjectif.

Les hypothèses

La **redacción** deberá mostrar un nivel adecuado a los conocimientos de 2 de bachillerato, reflejándose una riqueza de vocabulario y de estructuras gramaticales.

Léxico oral de uso común:

Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio.

Estados, eventos y acontecimientos.

Actividades, procedimientos y procesos.

Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales.

Educación y estudio; trabajo y emprendimiento. Bienes y servicios.

Lengua y comunicación intercultural.

Ciencia y tecnología.

Historia y cultura.

8.2.6. Evaluación inicial y resultados

Las pruebas objetivas iniciales realizadas en el grupo de 2º Bachillerato (compuesto por 6 alumnos) se encuentran recogidas en el Anexo I de este documento.

9. Anexo I: Exámenes de la Evaluación Inicial

a) Prueba inicial de 2º ESO:

I.E.S. Sierra de la Virgen - Illueca	Dpt. de Français	Date :
2º E.S.O.	Evaluación Inicial	/100 NOTE :
Noms		Prénom

1. Traduisez. /5

- a) Un lápiz :
- b) Un estuche :
- c) Una regla :
- d) Un bolígrafo :
- e) Un libro :

2. Écrivez la chiffre : /5

- a) 86 :
- b) 91 :
- c) 73 :
- d) 37 :
- e) 44 :

3. Complétez à l'aide des articles indéfinis (un, une, des) : /5
Dans mon sac à dos, il y a gomme, taille-crayon, ciseaux,
..... cahiers et agenda.

4. Complétez à l'aide des articles définis (la, le, l', les) : /5

- table
- agenda
- livre
- mathématiques
- histoire-géo

/12

5. Mettez les adjectifs au féminin, puis au féminin pluriel et au masculin pluriel :

	FÉMININ	FÉMININ PLURIEL	MASC. PLURIEL
PETIT	<i>petite</i>	<i>petites</i>	<i>petits</i>
GRAND			
GÉNIAL			
PRÉFÉRÉ			
ADORABLE			

6. V
e
r
b
e
s

a
u

présent. Complétez.

/24

	ÊTRE	ÉCOUTER	ALLER	FAIRE	AVOIR	SE LAVER
Je						
Tu						
Il/Elle/On						
Nous						
Vous						
Ils/Elles						

7. Transformez les phrases à la forme négative :

/4

- a) Tu aimes la musique :
- b) Nous jouons au football :
- c) Ils chantent très bien :
- d) J'étudie l'anglais :

8. *Quelle heure est-il ?* Écrivez l'heure :

/5

7 :45 : Il est... *huit heure moins le quart*

9 :00 =>

12 :05 =>

7 :50 =>

18 :30 =>

9. Écrivez l'adjectif possessif qui correspond. /10

- a. C'est la sœur de Robert. C'est**sa**..... sœur.
- b. C'est la petite amie de Robert. C'est amie.
- c. Ce sont les parents de Mireille et de Marie-Laure. Ce sont parents.
- d. C'est la classe des étudiants. C'est classe.
- e. J'ai une radio. C'est radio.
- f. Nous avons une maison. C'est maison.

10. COMPRÉHENSION ÉCRITE : /10

Mariah est une étudiante allemande. Elle travaille au pair dans une famille française à Paris. Elle raconte son expérience.

« Bonjour ! Je vous présente ma nouvelle famille. Ils sont trois. La mère, madame Daguerre est divorcée. Elle est avocate. La fille, Sarah, a dix ans. Elle est une très bonne étudiante. Le fils s'appelle Goutam. Il est de Népal. Il est très sportif. Ils sont très sympatiques.

J'adore la ville et la cuisine française.

Mon travail consiste à m'occuper des enfants quand ils sortent de l'école. Nous faisons les devoirs, nous regardons la télévision et nous prenons le goûter.

Après nous dînons ensemble et nous nous couchons à 10 h.

Une seule condition : il faut parler allemand entre nous ! »

1. Que fait Mariah en France?

.....

2. Où est-ce qu'elle habite ?

.....

3. Est-elle contente avec sa nouvelle famille ?

.....

4. En quoi consiste son travail ?

5. Qu'est-ce qu'elle aime le plus en France ?

11. EXPRESION ÉCRITE :

/15

Décrivez un ou une camarade de ta classe ou toi-même : tu peux parler de la nationalité, l'adresse, l'âge, la date de naissance, le physique, les vêtements, la description psychologique, les activités de sa journée, etc... (environ 40 mots).

b) Prueba inicial de 3º ESO:

I.E.S. Virgen de la Sierra - Illueca	Dpt. de Francés	Date:
3º E.S.O. A / B	Evaluación Inicial	/98 NOTA:.....
Noms:	Prénom:	

1. Complétez les phrases à l'aide du verbe entre parenthèses au Passé Composé.

/10

- a) Il (voir) sa copine et il (sourire).
- b) Je (ne pas courir) trois kilomètres.
- c) Est-ce que tu (faire) tes devoirs ?
- d) Vous (ne pas comprendre) ?
- e) Ils (se réveiller) de bonne heure.
- f) Nous (ne pas se laver).
- g) Elle (entrer) en courant, puis elle (sortir).
- h) Il (ne pas monter) au deuxième étage.

2. Complète à l'aide des adjectifs démonstratifs : ce, cet, cette, ces.

/8

- a. Tu as lu le journal matin (masc.) ?
- b. Attention ! animal est très dangereux.
- c. Qui est jolie fille ?
- d. Que faites-vous après-midi ?
- e. enfants étudient beaucoup.
- f. bonbons sont délicieux !
- g. Que penses-tu de mini-jupe ?
- h. cadeau est pour toi.

3. Conjuguez les verbes au Présent.

/14

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| a) aller, nous | h) parler, je |
| b) prendre, il | i) offrir, vous |
| c) faire, ils | j) vouloir, tu |
| d) sortir, tu | k) venir, nous |
| e) lancer, nous | l) finir, nous..... |
| f) être, vous | m) donner, il |
| g) pouvoir, ils | n) écrire, ils |

5. Écrivez l'adjectif possessif qui correspond. /10

- g. C'est la sœur de Robert. C'est sœur.
- h. C'est la petite amie de Robert. C'est amie.
- i. Ce sont les parents de Mireille et de Marie-Laure. Ce sont parents.
- j. C'est la classe des étudiants. C'est classe.
- k. J'ai une radio. C'estradio.

6. Mettez les verbes au Futur simple. /10

- a. Ma sœur habite à Madrid. Je (aller) bientôt la voir.
- b. Demain, le temps (être) beau sur toute la France.
- c. Carla et Pierre (rentrer) en France l'année prochaine.
- d. Tu n'as pas encore 18 ans. Tu (conduire) ma voiture plus tard !
- e. Dans 10 ans, je (voyager) autour du monde.
- f. Demain, nous (manger) à la cantine.
- g. Cet été, je (lire) trois livres.
- h. Cet après-midi, mes copains (venir) à la maison et nous
..... (étudier) ensemble.

5. Complétez par un article partitif. Aujourd'hui, tu vas faire les courses. /16

1. Tu vas acheter.... :

- a) confiture
- b) poulet
- c) eau minérale
- d) oignons
- e) huile d'olive

2. Mais tu **ne vas pas** acheter :

- f)..... pommes de terre.
- g)..... abricots (m).
- h)..... farine.

3. Compréhension écrite : Complétez le texte à l'aide des verbes donnés. /10

« UN WEEKEND FORMIDABLE! »

**a gagné - as fait – ai pris – n’avez pas perdu – ai joué - a commencé - ai mangé
– ai invité – as passé – ai fait**

Luc
:

Bernard : Mon weekend ? Eh bien, mon weekend
vendredi après-midi. J'..... un café avec Brigitte vers cinq
heures et après j'..... du vélo dans le parc.

Luc : Ah bon ! Et samedi ?

Bernard : Samedi après-midi j'ai fait du foot avec mon équipe.

Luc : Vous , j'espère ?

Bernard : Non, on , comme d'habitude !

Luc : Et samedi soir, tu as revu Brigitte ?

Bernard : Non, samedi soir, j'.....au restaurant Le Dodo.

Luc : Avec Brigitte ?

Bernard : Ah non, avec Brigitte, c'est fini. J'..... Dominique. Puis,
dimanche, j'..... au tennis.

4. Expression écrite : Écrivez ce que vous aimez faire comme loisir et les activités
que vous faites pendant la journée (40 mots). /20

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

c) Prueba Inicial de 4ºESO :

I.E.S. Sierra de la Virgen - Illueca	Dpt. de Français	Date :
4º E.S.O.	Evaluación Inicial	/92 NOTE:
Noms	Prénom	

1. Posez les questions d'une autre manière.

/3

Vous avez mangé ?	
Où est-ce qu'ils sont allés ?	
Qu'est-ce que tu veux ?	

2. Conjuguez les verbes au **Passé Composé**. Choisissez le bon auxiliaire et accordez les participes passés, si nécessaire.

/6

- Lundi, Pauline (aller) chez un copain.
- Hier, David (écrire) à Julie.
- Dimanche, Marie et Lisa (ne pas monter) au sommet de la montagne.
- Mardi, Hélène (se lever) à 10 heures.
- Elles (ne pas finir) l'exercice.
- Est-ce que tu (acheter) des pommes ?

3. Mettez les verbes au **Futur simple**.

/7

- Ma sœur habite à Madrid. Je (aller) bientôt la voir.
- Demain, le temps (être) beau sur toute la France.
- Carla et Pierre (ne pas venir) en France l'année prochaine.
- Tu n'as pas encore 18 ans. Tu (conduire) ma voiture plus tard !
- Il n'y (avoir) pas de cours pendant le weekend.
- Ce soir, je (acheter) du jambon.
- Ce weekend, tu (faire) tes devoirs.

4. La négation. Répondez avec "ne...rien", "ne...pas encore", "ne...personne", "ne...jamais", "ne...plus".

/5

- Il sort tout le temps? Non,
il.....

- b. Est-ce que tu fumes encore? Non, je
- c. Nous invitons quelqu'un? Non, nous
- d. Est-ce qu'elle a tout mangé? Non, elle.....
- e. Marielle est déjà partie? Non, elle

5. **Les relatifs : qui / que / dont.** Léa a un problème : ses parents lui disent tout le temps de faire ses devoirs et ils lui stressent. Le problème de Léa est un problème... : /5

- a. est très fréquent et montre l'inquiétude des parents pour leurs enfants.
- b. les jeunes ont à la maison.
- c. ils ne peuvent pas éviter.
- d. se reflètent les insécurités et les peurs des parents.

6. Complétez les phrases avec la forme correcte du verbe donné à ***l'Imparfait***. /10

- a. C'était la première fois que je (aller) aux États-Unis.
- b. Ma mère (être) comptable et mon père (travailler) à la radio.
- c. Je (chanter) et (danser) dans ma chambre devant le miroir.
- d. Je (arriver) toujours en retard et je (ne pas avoir) le temps de me maquiller.
- e. Quand je (être) adolescente, je (faire) du patinage artistique. Je (participer) à des compétitions.

7. Établissez des comparaisons avec les éléments proposés : /5

- a. (+) Ma femme / est / jeune /
moi.....

- b. (=) Votre chien / semble / désobéissant / le nôtre.....
- c. (+) J'ai dormi / heures / toi / la nuit dernière.....
- d. (-) Il a acheté / livres / moi.....
- e. (-) Mon fils / est / travailleur / le vôtre.....

8. **Passé Composé, Imparfait ou Présent ?** Complétez les phrases suivantes.

/15

Raconter un souvenir - François dans le métro

Moi, je..... (naître) à Paris. Quand j(e)..... (être) petit, je (ne pas)..... (aimer) le métro, car j(e) (avoir) peur de tout ce monde. Mais tous les jours, maman m(e)..... (emmener) à l'école en métro.

Un jour, le train..... (s'arrêter) tout d'un coup, et tout le monde..... (bousculer) dans le wagon. J(e)..... (perdre) ma mère dans la foule. J(e)..... (être) complètement paniqué et j(e)..... (commencer) à pleurer. Maman m(e)..... (entendre) pleurer, et elle m(e)..... (retrouver).

Maintenant je..... (prendre) le métro presque tous les jours, et tout seul. Je l'.....(aimer) beaucoup et je (ne plus)..... (avoir) peur.

9. **Expression écrite** : Raconte ce que tu as fait cet été. Utilise les temps du Passé.

(50 mots)

/10

.....

.....

.....

.....

.....
.....

10. Conjuguez les verbes au Présent.

/14

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| a) aller, nous | h) parler, je |
| b) prendre, il | i) offrir, vous |
| c) faire, ils | j) vouloir, tu |
| d) sortir, tu | k) venir, nous |
| e) lancer, nous | l) finir, nous..... |
| f) être, vous | m) donner, il |
| g) pouvoir, ils | n) écrire, ils |

11. **Compréhension écrite :**

/12

Mon film préféré

Nous avons demandé à quatre jeunes ce qu'ils ont pensé du film *Titanic*. Lisez leurs réponses et répondez aux questions.

- Salut tout le monde! Mon film préféré c'est.... *Titanic*. Je ne comprends pas les gens qui n'aiment pas ce film. C'est un film merveilleux ! Je crois que la recette du succès de *Titanic* est la suivante: prenez d'abord une histoire vraie, personnalisez-la en rajoutant de l'humour, de l'aventure, beaucoup d'émotion et vous obtenez 11 Oscars! - *JP*

- Allô, je m'appelle Corinne, et j'ai détesté *Titanic*, surtout la fin. J'ai pleuré pendant au moins une demi-heure. Le plus horrible c'est quand on voit des morts. C'est dégoûtant.

- Moi j'aime *Titanic* mais quand je l'ai vu j'ai pleuré. Je ne suis pas fan de Leonardo Di Caprio. Ciao ! - *Nata*

- Salut!!! Moi je n'ai pas aimé *Titanic*... JE L'AI ADORÉ!!!!!! Trois heures, ça ne paraît pas long!!!! Les garçons, vous allez me dire que j'y suis allée pour voir Léo... non, j'aime les histoires vraies!!! Je suis allée voir *Titanic* 11 fois!!!!!!!!!! cool hein??? - *Sylvie*



1. Qu'est-ce que la réponse de JP nous suggère ?

- ☐ Tout le monde a aimé *Titanic*.
- ☐ Il y a des gens qui n'ont pas aimé *Titanic*.
- ☐ JP aime le film parce qu'il a obtenu 11 Oscars.

3. Qui n'aime pas vraiment Leonardo Di Caprio ?

- ☐ Nata
- ☐ Sylvie
- ☐ Corinne

5. Combien d'Oscars est-ce que le film a obtenu ?

- ☐ un
- ☐ trente
- ☐ onze

2. Pourquoi est-ce que Sylvie dit qu'elle n'a pas aimé *Titanic* ?

- ☐ Parce que 'aimer' n'est pas assez fort pour exprimer ses sentiments.
- ☐ Parce qu'elle n'aime pas Leonardo Di Caprio.
- ☐ Parce qu'elle a vu le film trop souvent.

4. JP n'est pas d'accord avec qui ?

- ☐ Nata
- ☐ Sylvie
- ☐ Corinne

6. Pourquoi est-ce que Sylvie adore *Titanic* ?

- ☐ Parce qu'elle adore Leonardo Di Caprio.
- ☐ Parce que le film est très long.
- ☐ Parce qu'elle aime les histoires vraies.

d) Prueba inicial de 1º Bachillerato:

IES SIERRA DE LA VIRGEN	Noms :	NOTE /102
FRANÇAIS	1º BACH	
Septembre 2019	EVALUATION INITIALE	

COMPRÉHENSION ÉCRITE

/8

LA CONDITION FÉMININE

Femmes d'hier et d'aujourd'hui

Au début du XX^e siècle, quelques femmes seulement faisaient des études supérieures ; la plupart s'occupaient des enfants et de la maison. Aucune ne pouvait ouvrir un compte sans la signature de son mari.

Les femmes françaises d'aujourd'hui n'ont plus la même vie que leurs grands-mères. Depuis 1945, toutes les femmes ont le droit de vote et elles ne sont plus exclues des universités. La plupart des femmes mariées ne dépendent plus de leur mari, elles ont leur autonomie financière. En 1961, les femmes représentaient 34% de la population active contre 46% en 2005.

Mais les statistiques montrent quand même que beaucoup de femmes ont encore du chemin à parcourir... Le ménage, c'est encore souvent pour elles. Dans 68% des couples, ce sont les femmes qui prennent en charge les tâches ménagères et, en plus, elles continuent à gagner moins que les hommes pour le même travail.

Source : *Francoscopie*

1. Dans les années 1900, peu de femmes allaient à l'Université. Vrai Faux
2. La majeure partie d'entre elles étaient femmes au foyer. Vrai Faux
3. Certaines pouvaient ouvrir un compte bancaire sans autorisation de leur mari. Vrai Faux
4. Les femmes ont le droit de voter depuis plus de 60 ans. Vrai Faux
5. Avant les femmes n'avaient pas le droit d'aller à l'Université. Vrai Faux
6. Presque la moitié de la population active aujourd'hui sont des femmes. Vrai Faux
7. Aujourd'hui, ce sont les femmes qui continuent à assumer les tâches ménagères. Vrai Faux

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

EXERCICE 1. LE PRÉSENT. Conjuguez les verbes suivants. N'oubliez pas les pronoms personnels sujets

/12

PARLER

VOULOIR

S'APPELER

FINIR

FAIRE

ACHETER

EXERCICE 2. LE FUTUR SIMPLE. Conjuguez les verbes suivants.

/5

1. Tu (sortir) avec tes amis.
2. Tous les soirs, l'oncle Paul (réciter) ses belles histoires.
3. Fais attention quand tu (descendre) l'escalier.
4. Mes amis (venir) en vacances avec moi.
5. Quand (être) –tu quelqu'un de responsable ?

EXERCICE 3. LE PASSÉ COMPOSÉ. Placez les verbes dans la colonne correspondante selon s'ils se conjuguent avec l'auxiliaire avoir ou être au passé composé et indiquez le participe passé.

/15

monter –faire – dire – arriver – aller – mettre– descendre –dire – écrire – être			
Se conjuguent avec AVOIR		Se conjuguent avec ÊTRE	
Infinitif	Participe passé	Infinitif	Participe passé

EXERCICE 4. Conjuguez les verbes entre parenthèse au passé composé.

/6

1. Nous (commencer) à avoir froid.
2. Elle (venir)ici l'été dernier.
3. Ils (finir)leurs exercices de maths.
4. Elle (se promener) dans le parc.
5. Julie et Sabrina (ne pas sortir) avec leurs amis
6. Je (pouvoir) une heure en avance.

EXERCICE 5. IMPARFAIT/PASSÉ COMPOSÉ. Entourez la bonne réponse.

/11

Moi, j'adore voyager. Cet été, **je suis allé / j'allais** en vacances au bord de la mer. **J'ai loué / je louais** un appartement avec vue sur mer. La terrasse **a été / était** très grande et on **a pu / pouvait** y manger tous les jours. **Ça a été / C'était super !** Tous les matins, on **a été / était** à la plage jusqu'à midi. Ensuite, on **est rentrés / rentrait** pour manger à l'appartement, on **a fait / faisait** la sieste et l'après-midi on **est allés / allait** se promener ou visiter les musées et centres historiques des villes alentour. Un jour, on **s'est perdus / se perdait** et on **a mis / mettait** plus d'une heure à retrouver notre chemin !

EXERCICE 6. LES PRONOMS INTERROGATIFS. Complétez le phrases avec : lequel, lesquels, laquelle, lequel...

- a) de ces vestes tu préfères ? La rouge ou la bleue ?
b) de ces livres tu as lu ? Celui de Jules Vernes ou celui de Victor Hugo ?
c) Qu'est-ce qu'elles sont belles ces valises ! tu as choisie ?
d) J'adore ces chaussures ! J'ai pris les noires. Et toi, tu vas prendre ?

/4

EXERCICE 7. LES PRONOMS DÉMONSTRATIFS. Complétez le phrases avec celui, celle, ceux...

/4

1. Ma famille est très nombreuse, pas comme de mon mari.
2. J'aime ces fêtes. Surtout qui réunissent la famille autour d'une table.
3. Passe-moi les verres, qui sont derrière les bouteilles.
4. J'aime ce tableau-là. Par contre, ne m'intéressent pas du tout.

EXERCICE 8. LES PRONOMS DÉMONSTRATIFS. Entourez la forme correcte.

/4

1. J'aime bien mon cousin Jacques ; c'est **celui / celle** que je vois le plus souvent.
2. **Ce qui / ce que** me plaît chez lui, c'est son caractère.
3. La maison la plus grande est **celle / celle-ci / celle-là** de ma grand-mère.
4. Je ne sais pas si je dois écouter tes conseils ou **ceux / celles** de ma mère.

EXERCICE 9. EXPRESSION DE LA CAUSE ET DE LA CONSÉQUENCE. Complétez avec car, parce que, puisque, grâce à, à cause de, comme.

/3

1. Je suis arrivé en retard des embouteillages.
2. Elle a réussi ses examens aux conseils de sa meilleure amie.
3. nous sommes tous réunis, profitons de ce moment magique.

EXERCICE 10 : DONNER SON OPINION. Indicatif / subjonctif. Barrez les formes verbales qui ne conviennent pas.

- A- Il est dommage que le film **soie / soit / est** si court.
B- Je crois que ce metteur en scène **est / soit / a été** trop jeune.
C- Je trouve que l'héroïne **joue / jouait / joua** bien son rôle.
D- Je ne suis pas sûre que ce **soit / est / était** un film récent.
E- Je ne pense pas que ce **soit / ait / est** un film récent.

/5

EXERCICE 11: LES PRONOMS POSSESSIFS. Complétez avec un pronom possessif.

- A- Ce n'est pas mon problème, c'est le C'est à toi de trouver une solution.
B- J'aime bien tes baskets mais je préfère, celles que j'ai achetées la semaine dernière !
C- Mon problème est beaucoup plus grave que Elle attendra.
D-. Je le dis à ma manière et tu le dis à la, tu es si expressive !

/4

EXERCICE 12 : LES PRONOMS RELATIFS QUI, QUE, OÙ, DONT. Complétez avec un pronom relatif.

1. C'est la ville je t'ai parlé. 3. C'est la ville accueillera les Jeux Olympiques en 2024.
2. C'est la ville j'aimerais vivre. 4. C'est la ville je préfère.

EXERCICE 13 : FAIRE DES HYPOTHÈSES. Complète les phrases en conjuguant le verbe au temps qui convient.

- 1) S'il était journaliste, il (voyager) beaucoup.
- 2) Si nous gagnions au loto, nous (s'acheter) une très belle voiture.
- 3) Si tu (venir) à Paris, dors chez nous !
- 4) Si vous étiez sportifs, (s'inscrire) au club de gym.
- 5) Si tu veux réussir, tu (devoir) étudier plus.

/5

/12

EXPRESSION ÉCRITE

EXERCICE A) Décris-toi de la manière la plus complète possible: ton aspect physique, ton caractère, où tu habites, tes goûts, tes loisirs, ce que tu aimerais faire plus tard.... (environ 100 mots).

[illegible]

EXERCICE B) Quel temps fait-il en hiver? Décris la météo d'une journée type d'hiver (environ 100 mots).

/12

.....

e) Prueba inicial de 2º de Bachillerato:

Test de Grammaire	Departamento de Francés	Date:
2º BACH.	Evaluación Inicial	/89 NOTE:
Noms :		Prénom :

1. Complétez les phrases en choisissant à chaque fois le temps qui convient (imparfait ou passé composé) et en conjuguant les verbes.

17/

Je (prendre) l'autobus à deux heures. Il (faire) très chaud. Je (manger) au restaurant, chez Céleste, comme d'habitude. Ils (avoir) tous beaucoup de peine pour moi et Céleste m'a dit : « On n'a qu'une mère ». Quand je (partir), ils me (accompagner) à la porte. Je (être) un peu étourdi parce qu'il (falloir) que je monte chez Emmanuel pour lui emprunter une cravate noire et un brassard. Il (perdre) son oncle, il y a quelques mois. Je (courir) pour ne pas manquer le départ. Cette hâte, cette course, c'est à cause de tout cela sans doute, ajouté aux cahots, à l'odeur

d'essence, à la réverbération de la route et du ciel, que je (s'assoupir) Je (dormir) pendant presque tout le trajet. Et quand je (se réveiller), j'étais tassé contre un militaire qui me (sourire) et qui me (demander) si je (venir) de loin. Je (dire) « oui » pour n'avoir plus à parler.

“L'étranger”, Alber Camus

2. Complétez le texte avec les pronoms relatifs « qui, que, dont ou où » :

12/

J'habite dans une ville _____ j'aime beaucoup. C'est une ville _____ il y a beaucoup d'espaces verts, beaucoup de jardins publics. Il y a aussi des arbres dans les rues, les arbres _____ je vous parle ont plus de cent ans et cela donne du charme à la ville. Dans ma ville, il y a aussi un centre culturel _____ propose des activités _____ m'intéressent beaucoup. Ce centre culturel est un endroit _____ les gens peuvent apprendre le théâtre, la danse, la musique. C'est un lieu très dynamique _____ propose aussi des concerts et des spectacles très variés _____ les habitants apprécient toujours. Les jours _____ il y a des spectacles, il y a toujours beaucoup de monde et tous les billets sont vendus. Je crois _____ un centre culturel comme celui-là est très utile. C'est quelque chose _____ tout le monde a besoin et _____ tout le monde est très content !

3. Réécrivez les phrases en remplaçant par un pronom EN ou Y :

14/

1. Je reviens **du spectacle donné par les étudiants du cours de théâtre.**

.....

2. Tu peux aller **à l'université** en autobus.

.....

3. J'arrive **au travail** vers dix heures.

.....

4. Il se sert **de son ordinateur** pour faire ses devoirs.

.....

5. Pierre arrive **du stade olympique** à l'instant.

.....

6. Mes parents ont assisté **aux funérailles de leur voisin.**

.....

7. Je m'attends à **gagner le concours**.

.....

4. Complétez les phrases en conjuguant les verbes au futur simple :

1. Quand est-ce que tu (*être*) à Paris ? **12/**
2. La bibliothèque (*fermer*) pendant les vacances.
3. Dans un mois ils (*aller*) à Bordeaux.
4. À mon anniversaire j'(*avoir*) plein de cadeaux.
5. Mardi prochain nous (*pouvoir*) nous rencontrer.
6. Demain je (*finir*) de lire cette bande-dessinée.

5. Complétez les phrases en conjuguant les verbes au subjonctif présent :

10/

1. Il est possible que le rendez-vous (*être*) annulé.
2. J'ai peur que vous ne (*faire*) des bêtises si la baby-sitter ne vient pas ce soir.
3. Nous aimerions que les jumeaux (*avoir*) le même cadeau pour leur anniversaire.
4. Tu avais si faim ! Je suis surprise que tu ne (*manger*) pas tout.
5. Nous nous levons si tard le matin qu'il arrive que nous (*manquer*) le petit-déjeuner.

6. Établissez des comparaisons avec les éléments proposés :

14/

1. (+) Le niveau de vie est élevé autrefois.
2. (+) Les femmes sont indépendantes le siècle dernier.
3. (-) Les voyages sont dangereux dans le passé.
4. (=) Les hommes se battent aveuglément avant.
5. (=) Elle a lu livres son ami Pascal.
6. (+) Il y a filles garçons en classe.
7. (-) Je mange chocolat toi.

7. Complétez les phrases en utilisant le pronom interrogatif lequel et ses formes contractées :

10/

1. -Ces appareils photo ne marchent pas. -..... ne marchent pas?
2. -Pourriez-vous me montrer ce stylo ? -..... le vert ?
3. Vous les vendez combien, ces poupées ? -....., les grandes ?
4. Pardon madame, ce téléphone, il coûte combien ? -....., le noir ?
5. S'il vous plaît, combien coûte cette tasse ? -..... ?

