

**PROGRAMACIÓN
DE FRANCÉS SEGUNDA LENGUA
EXTRANJERA
1º E.S.O.**

CURSO 2019-2020

María Navarro Martín

INDICE

1. PROGRAMACIÓN.....	3
BASE LEGAL	3
PROGRAMACIÓN POR BLOQUES DE CONTENIDOS O UNIDADES DIDÁCTICAS: Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables, competencias clave, instrumentos de evaluación, criterios de calificación y metodología	4
SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES	36
SISTEMA DE RECUPERACIÓN EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	36
SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES	37
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONTINUA	37
MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	37
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS POR EL DEPARTAMENTO	38
MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES	38
ESTRATEGIAS DE ANIMACIÓN A LA LECTURA Y DESARROLLO DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA	39
COMISIONES DE CIENCIAS, LETRAS Y TRABAJOS	41
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACION DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	41
PROCEDIMIENTO POR EL QUE LAS FAMILIAS CONOCEN LOS ASPECTOS MÁS RELEVANTES DE LA PROGRAMACIÓN.....	42
PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA MATERIA	42

1. PROGRAMACIÓN

BASE LEGAL

En la elaboración de esta programación se han tenido en cuenta las siguientes disposiciones legales:

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
- RealDecreto1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Decreto 48/2015, de 14 de mayo, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Orden 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Instrucciones de 24 de junio de 2016 de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria sobre diversos aspectos de los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento en la Educación Secundaria Obligatoria.
- Resolución de 11 de febrero de 2015, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el currículo de la enseñanza de Religión Católica de la Educación Primaria y de la Educación Secundaria Obligatoria.

PROGRAMACIÓN POR BLOQUES DE CONTENIDOS O UNIDADES DIDÁCTICAS: Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables, competencias clave, instrumentos de evaluación, criterios de calificación y metodología

Unidad didáctica: **Module 0**

Temporalización : 3 semanas

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables/Competencias clave	Instrumentos de evaluación/Criterios de calificación
<p>Comunicación: comprensión oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender de forma oral mini-diálogos escuchados en un parque. - Reconocer preguntas para poder presentarse. <p>Comunicación: producción.</p> <p>Expresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrenarse en la pronunciación del vocabulario estudiado. - Imitar las entonaciones de los textos memorizados. - Presentar a sus compañeros, reutilizando la estructura que se acaba de descubrir. <p>Interacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escenificar un diálogo memorizado por parejas. - Contestar a una pregunta personal. - Imaginar e interpretar un diálogo a partir de un modelo. - Jugar a adivinar quién ha hablado. <p>Comunicación: comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender palabras transparentes con la ayuda de la grafía y la ilustración. - Comprender diálogos cortos con la ayuda de la imagen. - Comprender preguntas. <p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escuchar y aprender a escuchar. - Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual. 	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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.</p> <p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>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</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Instrumentos de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preguntas orales en clase - Ejercicios escritos y orales - Cuaderno de clase - Exámenes escritos <p>Criterios de calificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba escrita, 2 parciales por evaluación: - Ejercicios prácticos, trabajos y oral: 20% - Deberes, cuaderno, trabajo diario, actitud:

- Comprender un texto corto y aprender a extraer de él información.

- Ayudarse de las ilustraciones y de las palabras transparentes.

Estrategias de producción:

- Memorizar diálogos y situaciones comunicativas.

- Ayudarse de los gestos y de la mímica.

Funciones comunicativas.

- Saludar.

- Presentarse, presentar a alguien.

- Contar hasta 20.

- Decir cuál es su color favorito.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.

- Saludos.

- Personajes francófonos célebres.

- Observar elementos socioculturales en una ilustración (ropa, taxi, juegos).

Patrones sintácticos y discursivos.

- Comment tu t'appelles?

- S'appeler: je, tu, il/elle.

- Comment ça va ?

- Qui est-ce ? C'est...

Léxico de uso frecuente.

- Palabras transparentes.

- Los saludos.

- El alfabeto.

- Los colores.

- Los números del 0 al 20.

Patrones sonoros y ortografía

- El ritmo en la frase.

- Sensibilización en las entonaciones interrogativa y exclamativa.

- Imitar entonaciones.

- Los números del 0 al 20.

- Signos de puntuación: señal de interrogación, exclamación y puntos suspensivos.

la adaptación al interlocutor.

Comunicación: comprensión

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.

Comunicación: producción escrita

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 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

reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.

6. 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.

7. 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).

8. 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.

9. 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.

10. 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).

11. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen

digital.

Estrategias de comprensión y producción

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 saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales y escritos 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; copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

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). Incorporar a la producción del texto oral y escrito 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 contexto.

Funciones comunicativas

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).

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 de manera sencilla.

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.

12. 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).

13. 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.

14. 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.

15. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p.e., para sociarse a un club internacional de jóvenes).

16. 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.

17. 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 términos sencillos, sucesos importantes y

Patrones sintácticos y discursivos

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). 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).

Léxico de uso frecuente

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). Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. 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 contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.

Patrones sonoros y ortográficos

Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. 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.

Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. >, %, ↑), y sus significados asociados.

experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).

18. 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.

COMPETENCIAS DESARROLLADAS

- Competencia lingüística.
- Aprender a aprender
- Competencias sociales y cívicas
- Sensibilidad y expresiones culturales.
- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología
- Competencia digital.
- Iniciativa emprendedora y de empresa

Uso de los recursos TIC

CD, DVD interactivo, recursos web y Classroom

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables/Competencias clave	Instrumentos de evaluación/Criterios de calificación
<p>Comunicación. Comprensión oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Escuchar, observar ilustraciones para descubrir el vocabulario. · Extraer informaciones específicas de un diálogo. · Escuchar y comprender un comic. · Asociar una ilustración a una frase. · Comprender mensajes orales. <p>Comunicación: Producción.</p> <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Hablar de sí mismo. · Ejercitar la memoria para repasar el vocabulario previsto. · Buscar semejanzas, diferencias, anomalías a partir de una ilustración. · Contestar a preguntas personales. · Presentarse, hablar de sus preferencias... <p><u>Interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · A partir de un modelo, memorizar un diálogo por parejas y representarlo ante la clase. <p>Comunicación: comprensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Leer y comprender preguntas. Buscar información en textos cortos. · Comprender un texto corto y aprender a extraer información de él. <p>Estrategias de comprensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Con el apoyo de las informaciones sacadas de una ilustración, desarrollar el espíritu de información y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva. 	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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.</p> <p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Instrumentos de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preguntas orales en clase - Ejercicios escritos y orales - Cuaderno de clase - Exámenes escritos <p>Criterios de calificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba escrita, 2 parciales por evaluación: - Ejercicios prácticos, trabajos y oral: 20% - Deberes, cuaderno, trabajo diario, actitud:

- Comprender el sentido general y localizar las palabras clave en un diálogo simple.
- Comprender un texto corto y aprender a extraer información de él.
- Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y en las precedentes.

Estrategias de producción.

- Jugar con los ritmos para aprender de una forma lúdica y desinhibida.
- Memorizar diálogos y formas comunicativas.

Funciones comunicativas:

- Nombrar el material escolar.
- Identificar una persona u objeto.
- Hablar del horario escolar (días de la semana, asignaturas..).
- Describir un objeto.
- Hablar de sus asignaturas favoritas.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.

- La escuela en Francia: sistema escolar, horarios, asignaturas, instalaciones...

Patrones sintácticos y discursivos.

- Los artículos definidos.
- Los artículos indefinidos.
- Qu'est-ce que c'est? C'est...
- Il y a...

Léxico de uso frecuente.

- El material escolar.
- Los colores.
- Las asignaturas.
- Los días de la semana.

Patrones sonoros y ortografía

- Le son [ɔ̃].
- *Je lis, je dis* : ai = [ɛ].
- Imitar entonaciones.
- Leer en voz alta e imitar las entonaciones

Comunicación: comprensión

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.

Comunicación: producción escrita

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 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.

reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.

6. 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.

7. 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).

8. 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.

9. 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.

10. 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).

11. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen

y trabajar el sonido [ɛ].

· Signos de puntuación: señal de interrogación, exclamación y puntos suspensivos.

Patrones sintácticos y discursivos.

- Los artículos definidos.
- Los artículos indefinidos.
- Qu'est-ce que c'est? C'est...
- Il y a...

Estrategias de comprensión y producción

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 saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales y escritos 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; copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

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). Incorporar a la producción del texto oral y escrito 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 contexto.

Funciones comunicativas

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).

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 de manera sencilla.

Patrones sintácticos y discursivos

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.

12. 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).

13. 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.

14. 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.

15. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p.e., para sociarse a un club internacional de jóvenes).

16. 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.

17. 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 términos sencillos, sucesos importantes 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 generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). 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).

Léxico de uso frecuente

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). Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. 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 contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.

Patrones sonoros y ortográficos

Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. 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.

Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. >, %, ↑), y sus significados asociados.

experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).

18. 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.

COMPETENCIAS DESARROLLADAS

- Competencia lingüística.
- Aprender a aprender
- Competencias sociales y cívicas
- Sensibilidad y expresiones culturales.
- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología
- Competencia digital.
- Iniciativa emprendedora y de empresa.

Uso de los recursos TIC

CD, DVD interactivo, recursos web y Classroom

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables/Competencias clave	Instrumentos de evaluación/Criterios de calificación
<p>Comunicación: comprensión oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Escuchar mensajes orales y saber reconocer las fechas. · Comprender un diálogo corto y responder a preguntas sencillas sobre asuntos personales. · Saber reconocer preguntas sencillas para poder contestarlas. · Comprensión exhaustiva de expresiones ya conocidas. · Identificar situaciones y hacer hipótesis. <p>Identificar los personajes del diálogo.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Comprender mensajes orales de jóvenes que expresan sus gustos. · Comprender una situación con ayuda de indicios no verbales. <p>Comunicación. Producción.</p> <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Entrenarse en la pronunciación del vocabulario estudiado. · Ejercitar la memoria para encontrar las respuestas adecuadas. · Expresar gustos personales. · Describir a su mejor amigo. <p><u>Interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Memorizar un diálogo por parejas y representarlo ante la clase. · Jugar y adivinar de quien se está hablando. 	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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.</p> <p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>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</p>	<p>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>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.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos</p>	<p>Instrumentos de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> – Preguntas orales en clase – Ejercicios escritos y orales – Cuaderno de clase – Exámenes escritos <p>Criterios de calificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba escrita, 2 parciales por evaluación: - Ejercicios prácticos, trabajos y oral: 20% - Deberes, cuaderno, trabajo diario, actitud:

- Jugar y adivinar una fecha.
- Preguntar informaciones personales.

Comunicación: Comprensión.

- Leer y comprender a personajes que se presentan y hablan de sus gustos.
- Comprender un texto corto y aprender a extraer información de él.
- Reconocer informaciones ya conocidas por el alumno.
- Redactar una presentación describiendo a su mejor amigo/a.

Estrategias de comprensión.

- Escuchar y aprender a escuchar.
- Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.
- Comprender un texto corto y aprender a extraer de él información.
- Comprender textos cortos con ayuda de las ilustraciones y de palabras transparentes.
- Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes.

Estrategias de producción.

- Memorizar diálogos y formas comunicativas.

Funciones comunicativas.

- Pedir información sencilla a alguien, como su nombre, clase...
- Expresar los gustos.
- Describir a alguien.
- Saber decir la fecha.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.

- Los deportes.
- Fiestas francesas.
- Símbolos franceses.

Patrones sintácticos y discursivos.

de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.

Comunicación: comprensión

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.

Comunicación: producción escrita

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 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

cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.

6. 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.

7. 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).

8. 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.

9. 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.

10. 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).

11. Comprende correspondencia personal

- Verbos en *-er*. Je, tu, il/elle.
- Verbo *être*.
- Formación del femenino de los adjetivos.
- Formación del plural.

Léxico de uso frecuente.

- Meses.
- Números del 20 al 31.
- Deportes y tiempo libre.
- Adjetivos. Descripción.

Patrones sonoros y ortografía

- El sonido [y]
- El sonido [R]
- Ou = [u]
- “e” mudo.
- Imitar entonaciones y trabajar la liaison.
- Trabajar la expresividad.
- Leer en voz alta e imitar las entonaciones.
- Signos de puntuación: señal de interrogación, exclamación y puntos suspensivos

Funciones comunicativas.

- Pedir información sencilla a alguien, como su nombre, clase...
- Expresar los gustos.
- Describir a alguien.
- Saber decir la fecha.

en la redacción de textos muy breves en soporte digital.

Estrategias de comprensión y producción

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 saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales y escritos 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; copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

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). Incorporar a la producción del texto oral y escrito 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 contexto.

Funciones comunicativas

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).

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

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.

12. 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).

13. 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.

14. 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.

15. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p.e., para sociarse a un club internacional de jóvenes).

16. 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.

17. 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

texto de manera sencilla.

Patrones sintácticos y discursivos

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). 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).

Léxico de uso frecuente

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). Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. 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 contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.

Patrones sonoros y ortográficos

Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. 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.

Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. >, %, ↑), y sus significados asociados.

se hacen y aceptan ofrecimientos y 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).

18. 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.

COMPETENCIAS DESARROLLADAS

- Competencia lingüística.
- Aprender a aprender
- Competencias sociales y cívicas
- Sensibilidad y expresiones culturales.
- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología
- Competencia digital.
- Iniciativa emprendedora y de empresa

Uso de los recursos TIC

CD, DVD interactivo, recursos web y Classroom

CURSO 2019-2020. FRANCÉS 1º ESO.

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS. IES SEVILLA LA NUEVA.

Contenido	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables/Competencias clave	Instrumentos de evaluación/Criterios de calificación
<p>Comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Observar ilustraciones, escuchar y relacionar. · Identificar situaciones; comprender vocabulario. · Comprender el sentido general de diálogos cortos y contestar a preguntas sencillas. · Comprensión exhaustiva de expresiones ya conocidas. <p>Comunicación: producción.</p> <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Entrenarse en la pronunciación del vocabulario estudiado. · Familiarizarse con la utilización del <i>nous</i> y el <i>vous</i>. · Ejercitar la memoria para encontrar las respuestas adecuadas. · Describir una escena. · Presentación de la tarea final. <p><u>Interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Preguntar informaciones a sus amigos sobre su vida en el colegio. · Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes. · Preparar un concurso relacionado con a ecología. <p>Comunicación: comprensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Leer y comprender un test sobre el tema de la ecología. · Ser capaz de extraer información a partir de un mapa de Francia. 	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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.</p> <p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>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.</p> <p>Comunicación: comprensión</p> <p>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</p>	<p>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 6. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, 	<p>Instrumentos de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preguntas orales en clase - Ejercicios escritos y orales - Cuaderno de clase - Exámenes escritos <p>Criterios de calificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba escrita, 2 parciales por evaluación: 70% - Ejercicios prácticos, trabajos y oral: 20% - Deberes, cuaderno, trabajo diario, actitud: 10%

- Leer información en una página web sobre un campamento de verano.

- Leer información de un blog.

Estrategias de comprensión.

- Escuchar y aprender a escuchar.

- Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.

- Comprender un mapa y aprender a extraer información.

- Comprender textos cortos con ayuda de las ilustraciones y palabras transparentes.

- Redactar una lista con las acciones necesarias para preparar una presentación reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes.

Estrategias de producción.

- Crear frases a partir de un modelo sintáctico.

- Memorizar diálogos y fórmulas comunicativas.

Funciones comunicativas.

- Hacer valoraciones.

- Describir acciones.

- Hablar de ecología.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.

- Gestos ecológicos en el día a día.

- Geografía de Francia.

Patrones sintácticos y discursivos.

- Verbos en *-er* : *nous, vous, ils/elles*.

- Oraciones negativas.

- La elisión.

- *On=nous*.

Léxico de uso frecuente.

- Verbos de acción.

- Reciclaje y ecología.

- Los números del 40 al 100.

Patrones sonoros y ortografía.

- Signos de puntuación: señal de

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.

Comunicación: producción escrita

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 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.

Estrategias de comprensión y producción

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 saber

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.

7. 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).

8. 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.

9. 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.

10. 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).

11. 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

CURSO 2019-2020. FRANCÉS 1º ESO.

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS. IES SEVILLA LA NUEVA.

interrogación, exclamación y puntos suspensivos.

- El sonido [ʒ].
- El sonido [ã].
- *au, eau*= [o].

Trabajar la pronunciación y la entonación.

Funciones comunicativas.

- Hacer valoraciones.
- Describir acciones.
- Hablar de ecología.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.

- Gestos ecológicos en el día a día.
- Geografía de Francia.

aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales y escritos 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; copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

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). Incorporar a la producción del texto oral y escrito 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 contexto.

Funciones comunicativas

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).

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 de manera sencilla.

Patrones sintácticos y discursivos

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

generales, conocidos o de su interés.

12. 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).

13. 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.

14. 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.

15. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p.e., para sociarse a un club internacional de jóvenes).

16. 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.

17. 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 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).

asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). 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).

Léxico de uso frecuente

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). Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. 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 contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.

Patrones sonoros y ortográficos

Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. 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. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. >, %, ↑), y sus significados asociados.

18. 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.

COMPETENCIAS DESARROLLADAS

- Competencia lingüística.
- Aprender a aprender
- Competencias sociales y cívicas
- Sensibilidad y expresiones culturales.
- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología
- Competencia digital.
- Iniciativa emprendedora y de empresa.

Uso de los recursos TIC

CD, DVD interactivo, recursos web y Classroom

Contenido	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables/Competencias clave	Instrumentos de evaluación/Criterios de calificación
<p>Comunicación comprensión oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Observar ilustraciones, escuchar y relacionar. · Comprender e identificar consejos asociando a una ilustración. · Comprender el sentido general de diálogos cortos y contestar a preguntas sencillas. · Comprensión del sentido general de un mensaje. Localizar palabras clave. · Comprender mensajes publicitarios. · Comprender órdenes. · Comprender un mensaje radiofónico. <p>Comunicación: producción.</p> <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Hablar de la familia. · Presentación de la tarea final. · Reutilizar el léxico de las partes del cuerpo y las preposiciones. <p><u>Interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Preparar un diálogo por parejas. · Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes. · Preparar un anuncio publicitario. <p>Comunicación: comprensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Leer y comprender un árbol genealógico. · Comprender un texto sobre el origen de los apellidos. · Ser capaz de extraer información a partir de un sobre artístico. · Leer información de un blog. <p>Estrategias de comprensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Entrenarse en la comprensión oral. · Ejercitar la capacidad de concentración y atención visual y auditiva. 	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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.</p> <p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>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.</p> <p>Comunicación: comprensión</p> <p>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</p>	<p>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 6. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos 	<p>Instrumentos de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> – Preguntas orales en clase – Ejercicios escritos y orales – Cuaderno de clase – Exámenes escritos <p>Criterios de calificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba escrita, 2 parciales por evaluación: 70% - Ejercicios prácticos, trabajos y oral: 20% - Deberes, cuaderno, trabajo diario, actitud: 10%

- Comprender el sentido general de frases grabadas para contestar preguntas.
- Comprender un texto corto y aprender a extraer información.
- Comprender textos cortos con ayuda de las ilustraciones y de palabras transparentes.
- Desarrollar el sentido de la observación y la capacidad de deducción.

Estrategias de producción.

- Crear frases a partir de un modelo sintáctico.

Funciones comunicativas.

- Situarse en el espacio.
- Preguntar y decir la edad.
- Hablar de la familia.
- Dar órdenes o consejos.
- Expresar la posesión.

Patrones sonoros y ortografía.

- Identificar la entonación del imperativo.
- Signos de puntuación: señal de interrogación, exclamación y puntos suspensivos.
- La liaison.
- El sonido [Ø].
- El sonido [z].
- La liaison.
- El sonido [Ø]

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.

- Los medios de comunicación y la publicidad.
- El origen de los apellidos más usuales e insólitos en Francia.

Patrones sintácticos y discursivos.

- Las preposiciones de lugar.
- Los determinantes posesivos.
- El verbo *avoir*.
- El imperativo afirmativo.

Léxico de uso frecuente.

- Las partes del cuerpo.
- La familia.
- Los medios de comunicación.

aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.

Comunicación: producción escrita

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 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.

Estrategias de comprensión y producción

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 saber aplicar las estrategias más adecuadas para

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.

7. 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).

8. 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.

9. 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.

10. 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).

11. 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.

12. Entiende la idea general de

producir textos orales y escritos 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; copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

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). Incorporar a la producción del texto oral y escrito 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 contexto.

Funciones comunicativas

Distintuir 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).

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 de manera sencilla.

Patrones sintácticos y discursivos

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

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).

13. 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.

14. 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.

15. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones

(p.e., para sociarse a un club internacional de jóvenes).

16. 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.

17. 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 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).

18. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones

hacer una sugerencia). 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).

Léxico de uso frecuente

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). Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. 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 contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.

Patrones sonoros y ortográficos

Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. 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.

2. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. >, %, ↑), y sus significados asociados.

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.

COMPETENCIAS DESARROLLADAS

- Competencia lingüística.
- Aprender a aprender
- Competencias sociales y cívicas
- Sensibilidad y expresiones culturales.
- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología
- Competencia digital.
- Iniciativa emprendedora y de empresa.

Uso de los recursos TIC

CD, DVD interactivo, recursos web y Classroom

Contenido	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables/Competencias clave	Instrumentos de evaluación/Criterios de calificación
<p>Comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Observar ilustraciones, escuchar para asimilar y memorizar. · Comprender e identificar el vocabulario de la ropa a partir de una canción. · Comprender mensajes orales con el fin de entender a los interlocutores. · Comprensión del sentido general de un diálogo, localizar palabras clave y expresiones para realizar compras. · Escuchar una situación y contestar a preguntas de comprensión. · Redactar un texto de opinión a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y en las precedentes. · Preparar una presentación de su ciudad. <p>Comunicación: comprensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Leer y comprender mensajes escritos, identificando a su autor. · Comprender preguntas con el fin de contestarlas. · Comprender de forma global un texto (diario de viajes), saber buscar información específica. · Leer información de un blog. <p>Comunicación: producción.</p> <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Hablar de la ropa y tus gustos. · Reutilizar estructuras para explicar qué haces antes de una fiesta. 	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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.</p> <p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>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.</p> <p>Comunicación: comprensión</p> <p>Identificar la idea general, los puntos más</p>	<p>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Instrumentos de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preguntas orales en clase - Ejercicios escritos y orales - Cuaderno de clase - Exámenes escritos <p>Criterios de calificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba escrita, 2 parciales por evaluación: 70% - Ejercicios prácticos, trabajos y oral: 20% - Deberes, cuaderno, trabajo diario, actitud: 10%

- Presentación de la tarea final.
- Reutilizar el léxico de la ropa, las compras y la hora.

Interacción

- Dar una opinión sobre la ropa.
- Memorizar un diálogo. De compras.
- Jugar y reutilizar vocabulario y estructuras con el fin de formular preguntas para encontrar de qué personaje se trata.

Estrategias de comprensión.

- Entrenarse en la comprensión oral.
- Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.
- Localizar expresiones útiles.
- Paralelismo entre L1 y L2: expresión de la causa y de la hora.
- Comprender un texto corto y aprender a extraer información.
- Comprender de forma global un texto (diario de viajes), saber buscar información específica.
- Desarrollar el sentido de la observación y la capacidad de deducción.

Estrategias de producción.

- Crear frases a partir de un modelo sintáctico.
- Cantar una canción para memorizar y asimilar el vocabulario.

Funciones comunicativas.

- Hacer compras y comentarios sobre la ropa.
- Preguntar y expresar la causa.
- Preguntar y decir la hora.
- Hablar de las tareas cotidianas.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.

- Los diferentes estilos a la hora de vestir.
- París: monumentos, museos,

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.

Comunicación: producción escrita

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 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.

Estrategias de comprensión y producción

Conocer y saber aplicar las estrategias más

constituyen gran parte del mensaje.

6. 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.

7. 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).

8. 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.

9. 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.

10. 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).

11. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades;

arquitectura, gastronomía...

Patrones sintácticos y discursivos.

• Los determinantes demostrativos.

• El verbo *mettre*.

• *Pourquoi... Parce que...*

• El verbo *faire*.

Léxico de uso frecuente.

• La ropa.

• La hora.

• Las fórmulas de cortesía (*tu o vous, je voudrais*).

Patrones sonoros y ortografía.

• El sonido [v].

• El sonido [œr].

• *Je lis, je dis : oi = [wa]*.

• Signos de puntuación: señal de interrogación, exclamación y puntos suspensivos.

• Entrenarse en la pronunciación de [v] e imitar las entonaciones de los textos memorizados.

• Entrenarse en la pronunciación del [œr] e imitar la entonación de los textos memorizados.

• Leer en voz alta, marcar las pausas de la puntuación y las entonaciones.

adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales y escritos 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; copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

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). Incorporar a la producción del texto oral y escrito 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 contexto.

Funciones comunicativas

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).

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 de manera sencilla.

Patrones sintácticos y discursivos

Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la

se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.

12. 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).

13. 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.

14. 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.

15. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p.e., para sociarse a un club internacional de jóvenes).

16. 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.

17. 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 términos sencillos, sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y

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). 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).

Léxico de uso frecuente

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). Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. 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 contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.

Patrones sonoros y ortográficos

Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. 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.

3. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. >, %, ↑), y sus significados asociados.

aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).

18. 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.

COMPETENCIAS DESARROLLADAS

- Competencia lingüística.
- Aprender a aprender
- Competencias sociales y cívicas
- Sensibilidad y expresiones culturales.
- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología
- Competencia digital.
- Iniciativa emprendedora y de empresa.

Uso de los recursos TIC

CD, DVD interactivo, recursos web y Classroom

Contenido	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables/Competencias clave	Instrumentos de evaluación/Criterios de calificación
<p>Comunicación: comprensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> Localizar y comprender informaciones a través del juego. Ordenar cronológicamente informaciones. Comprender de forma global un texto, saber buscar información específica. Comprender títulos y asociarlos a un testimonio. Leer información de un blog. Memorizar el alfabeto y los alimentos asociando las letras del alfabeto a un alimento. Comprender el sentido general de un diálogo con el fin de contestar a preguntas. Comprender vocabulario que sirve para aceptar o rechazar un alimento. Localizar informaciones precisas en un diálogo. Escuchar y asociar. Ejercitar la facultad de concentración auditiva y visual. Comprender un mensaje oral de forma más exhaustiva explicando si las frases son verdaderas o falsas. <p>Comunicación: producción.</p> <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Deletrear divirtiéndose. Describir ilustraciones. Presentación de la tarea final. <p><u>Interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar vocabulario para memorizarlo. Hacer proposiciones para merendar. Proponer, rechazar, aceptar. Memorizar un diálogo. Escenificarlo. 	<p>Comunicación: comprensión oral</p> <p>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.</p> <p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <p>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.</p> <p><u>Interacción</u></p> <p>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.</p> <p>Comunicación: comprensión</p> <p>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</p>	<p>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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). 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. 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. 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. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos 	<p>Instrumentos de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> Preguntas orales en clase Ejercicios escritos y orales Cuaderno de clase Exámenes escritos <p>Criterios de calificación</p> <ul style="list-style-type: none"> Prueba escrita, 2 parciales por evaluación: 70% Ejercicios prácticos, trabajos y oral: 20% Deberes, cuaderno, trabajo diario, actitud: 10%

- Expresarse de forma libre. Escenificar un diálogo inventado.
- Escribir un mini-reportaje o un comic.
- Redactar una presentación explicando qué es lo que haces por la mañana.
- Utilizar las estructuras interrogativas.

Comunicación: comprensión.

- Localizar y comprender informaciones a través del juego.
- Ordenar cronológicamente informaciones.
- Comprender de forma global un texto, saber buscar información específica.
- Comprender títulos y asociarlos a un testimonio.
- Leer información de un blog.

Estrategias de comprensión.

- Ayudarse de pistas no verbales, ilustraciones, para situarse en una situación.
- Entrenarse en la comprensión oral.
- Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.
- Localizar expresiones útiles.
- Deducir informaciones precisas de un documento. Localizar las palabras clave y las palabras transparentes.
- Aprender a extraer informaciones en los textos.
- Fijar la atención en la grafía.
- Seguir un modelo reutilizando lo aprendido en la unidad.

Estrategias de producción.

- Trabajar la expresividad gestual para representar diálogos.

Funciones comunicativas:

- Proponer, pedir y rechazar alimentos.
- Hablar de las comidas.
- Hablar de las actividades cotidianas.

o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.

Comunicación: producción escrita

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 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.

Estrategias de comprensión y producción

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 saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales y escritos monológicos o

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.

7. 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).

8. 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.

9. 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.

10. 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).

11. 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.

12. Entiende la idea general de

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.

- Alimentación y dietética.
- Las vacaciones en Francia: estancias, solidaridad y minusvalías.

Patrones sintácticos y discursivos.

- Los artículos partitivos.
- El verbo *prendre*.
- Los verbos pronominales.

Patrones sonoros y ortografía.

- Signos de puntuación: señal de interrogación, exclamación y puntos suspensivos.
- El sonido [ê].
- El sonido [j].
- *Je lis, je dis : in, ein, ain, aim= [ê].*
- Imitez les intonations.

Léxico de uso frecuente.

- El alfabeto.
- Los alimentos.
- Las comidas.
- Las actividades cotidianas.

y 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; copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

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). Incorporar a la producción del texto oral y escrito 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 contexto.

Funciones comunicativas

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).

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 de manera sencilla.

Patrones sintácticos y discursivos

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). Mostrar control sobre un

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).

13. 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.

14. 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.

15. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones

(p.e., para sociarse a un club internacional de jóvenes).

16. 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.

17. 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 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).

18. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones

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).

Léxico de uso frecuente

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). Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. 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 contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.

Patrones sonoros y ortográficos

Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. 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. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. >, %, ↑), y sus significados asociados.

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.

COMPETENCIAS DESARROLLADAS

- Competencia lingüística.
- Aprender a aprender
- Competencias sociales y cívicas
- Sensibilidad y expresiones culturales.
- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología
- Competencia digital.
- Iniciativa emprendedora y de empresa.

Uso de los recursos TIC

CD, DVD interactivo, recursos web y Classroom

TEMPORALIZACIÓN POR TRIMESTRES

- En el primer trimestre se trabajarán las unidades Module 0, 1 y parte del 2.
- En el segundo trimestre se trabajarán las unidades Module 2, 3 y parte del 4.
- En el tercer trimestre se trabajarán las unidades Module 4, 5 y 6.

METODOLOGÍA

Partimos de la metodología didáctica plasmada en el P.G.A del Instituto y, en cada área y por tanto en francés, ha de ir encaminada a conseguir un proceso de enseñanza-aprendizaje adecuado a cada uno de nuestros alumnos, teniendo en cuenta sus características y capacidades personales.

La enseñanza del Francés en estos niveles educativos será abordada desde un punto de vista global, de manera que cada curso quede integrado en un ciclo completo, dentro de un proceso educativo general. En función de esto, el fin último de una lengua extranjera será la creación de reflejos necesarios para la expresión oral y escrita de una experiencia personal.

En otros términos, favoreceremos el proceso de maduración y autonomía de los alumnos, así como el desarrollo del sentido crítico, la capacidad de reflexión y el respeto a otras formas de pensar y de actuar.

En virtud de este principio, dicho aprendizaje no será abordado de manera lineal, sino desde un punto de vista cíclico, pues una lengua es la necesidad de comunicar(se); lo que hará que unos conocimientos sean anteriores a otros o haya que repetirlos por ser igualmente necesarios.

Principios metodológicos

Los principios metodológicos que seguiremos tendrán como objetivo:

1. Favorecer la construcción de aprendizajes significativos
2. Garantizar aprendizajes funcionales y reforzar los aspectos prácticos.
3. Prestar atención al afianzamiento de la personalidad.

1. Favorecer la construcción de aprendizajes significativos, para lo que llevaremos a cabo:

a.-Una Evaluación Inicial, que nos servirá para explorar conocimientos previos y para lo cual utilizaremos los siguientes instrumentos:

Intercambios orales con el fin de detectar el grado de conocimiento del francés.
Análisis de producciones escritas.
Observación directa en el aula, de los trabajos. Cuadernos y tareas.

Los datos recogidos a través de la Evaluación Inicial permitirán planificar nuevas actividades encaminadas a modificar los conocimientos de base y progresar en la adquisición de nuevos conocimientos y desarrollo de capacidades. También servirá para proporcionar a las familias una evaluación cualitativa de los alumnos.

b.-Agrupamientos flexibles de los alumnos.

Puesto que nuestros alumnos son muy heterogéneos (dada la distinta procedencia y las diversas capacidades), procederemos a la constitución de grupos de alumnos de dos, tres o cuatro miembros con el fin de llevar a cabo actividades que permitan compartir conocimientos, desarrollar actitudes de solidaridad, respeto y favorecer procedimientos de investigación conjunta o búsqueda de información en fuentes diversas.

Junto a estas actividades grupales, se trabajará igualmente de forma individual en el deseo de atender, más específicamente a la diversidad. Para llevar a cabo un seguimiento adecuado en el departamento, disponemos de una hora semanal para programar detalladamente las actividades que favorecen el proceso de enseñanza-aprendizaje y realizar un seguimiento puntual y una evaluación trimestral de las programaciones didácticas.

c.-Organización de actividades encaminadas a crear un clima de aceptación mutua y cooperativa.

En las actividades grupales procuraremos constituir grupos de trabajo integrados por alumnos y alumnas.

d.-Selección y uso de materiales y recursos didácticos

En el apartado dedicado a este aspecto y reflejado en la programación didáctica, se relacionan los materiales y recursos didácticos seleccionados por nuestro departamento para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos de Francés.

Los criterios para el uso de los materiales y recursos serán estos:

Estarán inventariados en el libro de inventario del Departamento de Francés, y aquellos materiales que permanezcan en la biblioteca para uso comunitario serán

inventariados y registrados en el libro de inventario de la biblioteca y posteriormente se procederá a la información de dichos inventarios.

Estarán a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa bajo la supervisión de la Jefe de Departamento.

e.-Relación con los padres y con el entorno social

La innegable incidencia de las familias y del entorno social sobre los alumnos ha hecho necesario la inclusión de una hora semanal para atención a padres para poder intercambiar impresiones con ellos y así favorecer el proceso de enseñanza- aprendizaje de sus hijos.

Asimismo, se prevé una información regular a las familias a través de la aplicación AFDI.

2.-Garantizar aprendizajes funcionales y reforzar los aspectos prácticos y profesionalizadores

Consideramos imprescindible la aplicación de cognitivas y para ello:

Aplicaremos en el aula una metodología activa y práctica, mediante las conversaciones habituales entre alumnos y profesores y alumnos entre sí y además la utilización de medios audiovisuales e informáticos.

Utilizaremos el idioma francés para comunicarnos en el aula en cualquier situación, favoreciendo el bilingüismo.

- Insistiremos en la expresión oral de la lengua mediante actividades diarias como la interpretación de diálogos, recitado de poemas, baterías de preguntas, canciones, etc.
- No descuidaremos la expresión escrita y la mejoraremos mediante dictados, redacciones de cartas, creaciones literarias, resúmenes, esquemas, traducciones, etc.

3.-Prestar atención al afianzamiento de la personalidad

Intentaremos desarrollar el sentido de la identidad personal, favoreciendo en el alumno la autoestima personal mediante:

La implantación de un clima de respeto mutuo.

La ayuda de la expresión libre.

El apoyo a aquellos alumnos más introvertidos y / o más acomplejados.

- La equilibrada participación de alumnos y alumnas.

El estímulo a aquellos alumnos inseguros que desean pasar desapercibidos.

La racionalización de la participación de los alumnos más protagonistas.

SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

[↑ Índice](#)

El Departamento de Francés lleva a cabo una evaluación continua, de modo que el profesor tiene siempre en cuenta el progreso del alumno a lo largo del curso.

Dadas las características del aprendizaje de una lengua, **no consideramos adecuado hacer pruebas de recuperación**, por lo que seguiremos un método de evaluación continua.

Para posibilitar la recuperación e impulsar a los alumnos a repasar lo ya estudiado, cada prueba contendrá elementos de las pruebas o evaluaciones anteriores. Se incluirán las cuestiones que se consideren más relevantes o las que se hubieran asimilado en menor medida en las evaluaciones anteriores.

Es muy importante que el alumno sea consciente de que es imprescindible tener adquiridos los conocimientos anteriores para poder avanzar hacia la adquisición de los siguientes. Por esta razón creemos que lo mejor es ir realizando revisiones cíclicas que permitan a los alumnos que ya consiguieron los objetivos repasarlos y afianzarlos, y para aquellos alumnos que no lo consiguieron constituyan una forma de repaso que les permita adquirir los conocimientos que no lograron en su momento.

Por esta razón, **los alumnos recuperarán una evaluación si aprueban la siguiente** ya que el trabajo de la evaluación posterior ha retomado y ampliado lo estudiado en la evaluación previa.

Si un alumno obtiene una calificación negativa en junio, deberá presentarse en septiembre a una prueba extraordinaria en la que se incluirán los contenidos mínimos.

SISTEMA DE RECUPERACIÓN EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Se evaluarán los objetivos mínimos del curso mediante una prueba global escrita objetiva en la que figurará la puntuación de cada una de las preguntas. En esta prueba se evaluarán las destrezas de comprensión, expresión y producción escrita, así como los contenidos mínimos gramaticales. Debido al carácter extraordinario de la prueba no se evaluarán las destrezas orales ni de comprensión auditiva.

Asimismo, se les entregará a los alumnos un cuadernillo de repaso en junio que tendrán que entregar el día de la prueba y que contará un 10% de la nota final de septiembre en caso de que esté debidamente cumplimentado.

Si un alumno no aprueba en septiembre se considerará como una asignatura pendiente.

[↑ Índice](#) SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES

[↑ Índice](#)

No se da el caso en el primer curso de la E.S.O.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONTINUA

[↑ Índice](#)

Según el artículo 5.4 del RRI, que contempla el procedimiento de actuación ante la imposibilidad de aplicar los criterios de evaluación continua, se considerará que un alumno ha perdido ésta cuando falte justificada o injustificadamente a 8 clases en una misma evaluación. A efectos del cómputo anterior, tres retrasos injustificados a clase se contabilizarán como una falta de asistencia. En último término será el tutor quien decida si una falta está realmente justificada o no.

Para poder aprobar la asignatura y así superar los contenidos mínimos, el alumno realizará una prueba global extraordinaria en junio como primera convocatoria y en septiembre como segunda. Los procedimientos utilizados serán los mismos que durante el curso y los criterios de calificación serán los siguientes: el 80% de la nota final estará constituida por los contenidos mínimos de la asignatura relacionados con la comprensión y la expresión escrita y el 20% por una prueba de lectura y de fonética para evaluar los contenidos de la parte oral.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

[↑ Índice](#)

Los libros que utilizaremos este curso académico serán los siguientes:

- “Essentiel et plus...1” Editorial Santillana, (El método va acompañado de cuadernillo de ejercicios y de dos CD's).

El libro de texto constituye una guía y es nuestro principal material de trabajo, pero el departamento cuenta con otros manuales, libros de lectura, material auténtico, audiovisual y multimedia, flashcards, mapas y materiales fotocopiables que nos

proporcionan ejercicios destinados a la práctica de las distintas destrezas y son utilizados para la preparación de clases y actividades.

USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)

[↑ Índice](#)

En lo que respecta al uso de las Tecnologías de la Información, el Departamento de Francés cuenta este año con proyectores y ordenador en todas las aulas en las que se imparte la asignatura y por ello ha decidido impulsar el uso de los mismos para la proyección de vídeos, canciones, así como para el uso del material digital del libro de texto con el que se trabaja.

Los alumnos trabajarán con el CD del método como material complementario en casa. Asimismo, se valorará el uso de las nuevas tecnologías en la realización de trabajos y búsqueda de la información. Para ello, se promoverá el uso de Google Classroom como herramienta de trabajo.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS POR EL DEPARTAMENTO

[↑ Índice](#)

Se programan una serie de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con nuestra área con el objetivo de que los alumnos puedan aprender otras cosas de forma más lúdica y enriquezcan su nivel cultural:

- Actividades interdisciplinarias con otras áreas dentro del centro.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES

La atención a la diversidad requiere una intervención lo suficientemente variada y diversificada como para que cada alumno encuentre las condiciones óptimas para desarrollar con éxito su aprendizaje. Por lo tanto, flexibilizar la intervención pedagógica es una condición obligada si se quiere atender adecuadamente a la diversidad de los alumnos. Esta diversidad queda reflejada en las diferencias que presentan los alumnos en cuanto a:

- Sus conocimientos previos.
- Sus intereses y expectativas.
- Sus aptitudes.
- Sus distintos tipos de aprendizaje.
- Sus actitudes con respecto al estudio.

Los elementos o herramientas que se pueden utilizar con un grupo con distintos niveles son:

- Las tareas que exigen la colaboración en grupos (proyectos)
- La pluralidad de acceso a los contenidos (aproximación visual, estructural, auditiva, analítica, lúdica, etc.)
- La pluralidad de modalidades de aprendizaje en clase (individual, en parejas o en grupos más grandes, por equipos, toda la clase, delante del grupo, etc.)
- Los ejercicios graduados más o menos dirigidos, libres o repetitivos.
- Un abanico diversificado de vocabulario, de textos, etc.
- Varias formas de evaluación adaptadas a los alumnos.

Por otro lado, la necesidad de efectuar adaptaciones curriculares para los alumnos con necesidades de apoyo educativo vendrá determinada por los informes del equipo de orientación y a partir de ese momento se trabajará estableciendo las adaptaciones curriculares pertinentes a través de las estrategias indicadas anteriormente.

Asimismo, los alumnos que hayan sido diagnosticados con sobredotación intelectual o bilingües por motivos familiares desarrollarán un programa de enriquecimiento que consistirá en tareas de profundización y ampliación de conocimientos del curso siguiente, realización de redacciones guiadas con ampliaciones sintácticas y morfológicas, ampliación de vocabulario y conceptos gramaticales (excepciones y casos concretos en el uso de la lengua), elaboración de proyectos y exposiciones orales en clase y libros de lectura graduada ajustados a su perfil intelectual.

ESTRATEGIAS DE ANIMACIÓN A LA LECTURA Y DESARROLLO DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

Objetivos:

Fomentar en los alumnos el interés por la lectura en francés.

Desarrollar la autonomía lectora en lengua francesa.

Descubrir la lectura como elemento de ocio y disfrute dentro y fuera del aula.

Utilizar medios informáticos y audiovisuales como fuentes complementarias de información.

Directrices:

Usar estrategias para leer con fluidez, entonación, sentido de la lectura, vocalización, tono de voz y velocidad adecuada, a través de la lectura en voz alta en clase.

Utilizar la lectura como medio para ampliar el vocabulario, fijar la ortografía y obtener información a través de tareas que han de realizar al término de determinadas lecturas.

Apreciar el valor de los textos literarios y utilizar la lectura como fuente de entretenimiento a la vez que de enriquecimiento personal.

Dar a conocer a los alumnos diferentes tipos de textos en función de sus gustos e intereses.

Actuaciones y metodología

La actuación irá orientada al análisis tradicional de textos, donde el profesor tiene el papel de dirigir la lectura con el fin de llevar a cabo una explotación satisfactoria de los contenidos que aparecen en los documentos elegidos.

Para favorecer la motivación de este tipo de actividades y desarrollar la expresión oral de los alumnos, será imprescindible una visión global de lo que se va a trabajar y dejar que sean los alumnos los que se entrenen para anticiparse a la información y elaboren sus hipótesis. Nos servirá también para ir captando cuáles son los temas de interés del alumnado y orientarles en sus lecturas individuales.

Mediante las lecturas que se llevarán a cabo se desarrollará la autonomía y el saber lo que se puede esperar de cada texto, es decir, mostrarles que no es igual leer para obtener una información concreta como pueda ser la que se hace con un folleto de una agencia de viajes o las instrucciones de uso de un aparato, que utilizar ese hábito lector como fuente de entretenimiento.

Para ello nos parece imprescindible acercar a los alumnos el material de base que les permita la elección de sus lecturas de acuerdo a sus gustos e intereses: Libros de aventuras, poemas, revistas, cómics...etc.

Plan de actuación:

Sistemáticamente se realizarán las lecturas de los textos que aparecen en los diferentes “dossiers” de los métodos, pero además habrá un tiempo al principio o al final de la clase para la lectura en voz alta o individual de otro tipo de textos, que permitan al alumno fomentar la práctica autónoma de la lectura en francés,

aprendiendo así a resolver problemas que le puedan surgir : evitar el bloqueo ante cualquier duda y ser capaz de captar el sentido general de un texto; deducir el significado de un término por el contexto o por similitud con términos en su propia lengua, el uso eficaz de los diccionarios...etc.

Además de los diálogos y otros documentos que forman parte del método que se utiliza, se llevarán a cabo otro tipo de lecturas de pequeños poemas literarios o rimas con objetivos didácticos (trabajar algunos fonemas de especial dificultad, por ejemplo).

[↑ Índice](#)

COMISIONES DE CIENCIAS, LETRAS Y TRABAJOS

[↑ Índice](#)

Con el fin de desarrollar una práctica docente regulada y correctamente coordinada, el IES Sevilla la Nueva optó a finales del curso 2009 - 2010 por formar comisiones de ciencias, letras y presentación de trabajos. El fin de las mismas es aunar puntos de vista sobre aspectos que implican a todos los Departamentos en el desarrollo de la docencia. Así se pretende llegar a acuerdos sobre los criterios de calificación y valoración de determinados contenidos interdisciplinares. Los acuerdos tomados en estas Comisiones se adjuntan a la programación general anual del centro, y pueden ser consultados en la página web del centro.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACION DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

[↑ Índice](#)

El Departamento considera que la programación didáctica y la práctica docente debe ser analizada de forma periódica.

A lo largo de cada una de las evaluaciones, el Departamento realizará un seguimiento de la programación y propondrá posibles medidas para la consecución de los objetivos marcados para cada una de las evaluaciones.

Al término de cada evaluación, el Departamento analizará los resultados de los objetivos propuestos obtenidos por los alumnos y el grado de consecución de los mismos. Así **mismo** se hará un seguimiento de la gestión de las aulas, del uso de las TIC y una puesta en común de las actividades que han tenido mejor aceptación entre los alumnos para valorar su posible incorporación o adaptación en otros cursos.

Se valorará la posibilidad de introducir alguna modificación que ha de respetar siempre tanto los contenidos mínimos exigibles como los criterios de calificación.

Una vez analizados los resultados en el departamento, el profesor y los alumnos harán una valoración conjunta tanto de la programación como de la práctica docente.

PROCEDIMIENTO POR EL QUE LAS FAMILIAS CONOCEN LOS ASPECTOS MÁS RELEVANTES DE LA PROGRAMACIÓN

[↑ Índice](#)

Tanto los alumnos como sus familias tendrán a su disposición los contenidos obligatorios mínimos, criterios de evaluación y calificación de las convocatorias ordinarias y extraordinarias expuestas en la página web del centro www.iessevillalanueva.es.

La Jefe de Departamento, una vez aprobada la programación, expondrá en todas las aulas la información antes citada.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA MATERIA

En el caso de que el alumno no estuviera conforme con la calificación obtenida en la materia bien en la convocatoria ordinaria, bien en la convocatoria extraordinaria, podrá ejercer su derecho a reclamar de acuerdo con el “Procedimiento para reclamar la calificación obtenida” elaborado por el centro, aprobado en CCP y que garantiza la aplicación de todo lo que contempla la normativa en relación a este aspecto. Dicho procedimiento está accesible a las familias a través de la página web del centro.