

**PROGRAMACIÓN
DE FRANCÉS SEGUNDA LENGUA
EXTRANJERA
2º 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
2. SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES	36
3. SISTEMA DE RECUPERACIÓN EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	36
4. SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES	37
5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONTINUA	37
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	38
7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS POR EL DEPARTAMENTO	38
8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES	39
9. ESTRATEGIAS DE ANIMACIÓN A LA LECTURA Y DESARROLLO DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA	40
10. COMISIONES DE LETRAS, CIENCIAS Y TRABAJOS	41
11. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACION DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE	42
12. PROCEDIMIENTO POR EL QUE LAS FAMILIAS CONOCEN LOS ASPECTOS MÁS RELEVANTES DE LA PROGRAMACIÓN	42
13. 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.

1.1. 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"> - Escuchar mini-diálogos (escenas cotidianas) y reconocer los personajes que hablan en una ilustración. - Escuchar y comprender adivinanzas. - Escuchar y comparar con la propia lengua la formación de frases negativas. - Escuchar y comprender una historia. <p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Preguntar sobre la identidad de un animal o de un personaje. <p><u>Interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Responder a preguntas sobre la identidad de un personaje. - Presentar un personaje. <p>Comunicación: comprensión</p> <p>Leer un texto descriptivo sobre el oso polar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leer unas adivinanzas <p>Estrategias de comprensión y producción</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender diálogos cortos con ayuda de la ilustración y de palabras transparentes. - Escuchar y aprender a escuchar. 	<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>	<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. 	<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%

- Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.
- Uso de adivinanzas.
- Crear frases a partir de un modelo sintáctico.
- Memorizar diálogos y fórmulas comunicativas.
- Comprender textos cortos con ayuda de las ilustraciones y de palabras transparentes.
- Confianza en estrategias y recursos personales.
- Desarrollar el sentido de la observación y la capacidad de deducción.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- La costumbre de los franceses de hacer camping durante las vacaciones: interés por la naturaleza, por los demás, convivencia...
- La costumbre de los franceses de hacer camping durante las vacaciones: interés por la naturaleza, por los demás, convivencia...

Funciones comunicativas

- Reactivar el francés.
- Hacer adivinanzas.
- Describir y presentar un personaje.
- Describir un animal.

Patrones sintácticos y discursivos

- Reconocer varios verbos, adjetivos y artículos después de leer unas frases.

Léxico de uso frecuente

- El camping.
- La descripción física de personajes y animales.

Patrones sonoros y ortografía

- Ritmo de la frase.
- Entonación de las frases interrogativas / exclamativas.

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.

Estrategias de comprensión y producción

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

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.

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

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 su intereses o aficiones (p. e. para asociarse 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 netiqueta 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 sugerencias (p.

Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados 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.

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, 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"> - Comprensión oral global y detallada de mensajes comunicativos de la vida cotidiana grabados y de clase. - Comprensión detallada de las situaciones comunicativas, del vocabulario empleado y de las estructuras sintácticas escuchadas. - Comprobación de la comprensión oral por la lectura simultánea y en voz alta, por la capacidad para reconstruir el significado, por la acción y por las respuestas correctas a las preguntas de comprensión. <p>Comunicación: producción</p> <p>Reproducción escrita de modelos orales y escritos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión escrita guiada a partir de un modelo - Expresión escrita más libre: <ul style="list-style-type: none"> - Describir su habitación para enviarla al / a la comunicante. - Describir de forma creativa a un/a compañero/a (« Portrait-collage»). <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reproducción oral correcta de los modelos propuestos. - Expresión semilibre e instintiva a partir de la variación simple de los modelos. - Presentar y describir su habitación; nombrar objetos y muebles. - Hablar de sus actividades y pasatiempos. <p><u>Interacción.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicarse en clase. Pedir permiso, pedir hacer algo. - Intercambiar sobre su tiempo libre. 	<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</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: 70% - Ejercicios prácticos, trabajos y oral: 20% - Deberes, cuaderno, trabajo diario, actitud: 10%

- Jugar a « *C'est chaud / c'est froid* ».
- Citarse con alguien.

Comunicación: comprensión

- Comprensión escrita global y funcional de textos cortos elaborados o auténticos, de las instrucciones, ejercicios de clase y transcripción de los modelos orales.

- Comprender en el lenguaje escrito globalmente lo que se comprende en el lenguaje oral.

- Leer y comprender un texto de informaciones culturales y un texto destinado a las estrategias de lectura en silencio.

- Comprender una broma.

Estrategias de comprensión y producción

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

- Comprender el sentido general de frases grabadas para contestar a preguntas.

- Identificar/percibir y pronunciar los sonidos próximos [ʃ]/[ʒ] e [i]/[y]/[u] propuestos en el módulo, y pasar de las grafías a los sonidos estudiados.

- Iniciación a la autoevaluación y a la corrección mutua a partir de criterios concretos.

- Crear frases a partir de un modelo sintáctico.

- Memorizar diálogos y fórmulas comunicativas

- Puesta en común de criterios de corrección de producciones orales

- Iniciación a la autoevaluación y a la corrección mutua a partir de criterios concretos.

- Comprobar y mejorar sus técnicas de memorización.

- Comprender un texto corto y aprender a extraer información.

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

- El uso del Cuaderno y del cuaderno de ejercicios individual.

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 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,

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

- Iniciación a la autoevaluación y a la corrección mutua a partir de criterios concretos.

- Desarrollar el sentido de la observación y la capacidad de deducción.

- Puesta en común de criterios de corrección de producciones orales

- El uso del Cuaderno y del cuaderno de ejercicios individual.

- Iniciación a la autoevaluación y a la corrección mutua a partir de criterios concretos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Las dificultades en muchos países para enviar a sus hijos al colegio y hacer descender el número de analfabetos.

- Las relaciones familiares y el (ab)uso de las tecnologías (Internet, smartphones.).

- Educación Social: Educación para la paz

- El trabajo en grupo, la cooperación.

Funciones comunicativas

- Comunicarse en clase.

- Situar en el espacio.

- Describir y presentar su habitación

• Hablar de las actividades y del tiempo libre de cada uno.

Patrones sintácticos y discursivos

□ Estructuras globales:

- *Pouvoir / Vouloir* + infinitivo

- *Jouer au* + deporte / *jouer du* + instrumento

- *Faire du* + actividad

. Puntos analizados

- Las preposiciones de lugar + *de: près de l' / en face du...*

- El presente de los verbos del tercer grupo en *-oir: pouvoir y vouloir*

- *Moi aussi / Moi non plus.*

- Los artículos contractos con « à »: *au, aux*

y con « de »: *du, des*

Léxico de uso frecuente

□ Saludos (*bonjour, salut, au revoir...*)

□ El material de clase (2)

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 los contextos respectivos.

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 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

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 su intereses o aficiones (p. e. para asociarse 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 netiqueta 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

- Los colores, los números del 30 al 60
- Instrucciones de clase (*ouvrez le livre, fermez vos cahiers, écoutez, soulignez*)
- Expresiones hechas para comunicar en clase (*Qu'est-ce que ça veut dire ? Comment on dit en français ? Comment on écrit ? Qu'est-ce qu'il faut faire... ?*)

Patrones sonoros

Fonética

- Las consonantes próximas sordas y sonoras [ʃ] y [ʒ].
- Las vocales orales próximas (cerradas): [i], [y], [u].
- La entonación interrogativa.
- El acento de insistencia en la última sílaba: canción « La vie est belle ».

De la lengua escrita a la lengua oral.

- Ch [ʃ] en *chat*.
- G / J [ʒ] en *collège / jolie*.
- U [y] en *une*.
- Ou [u] en *fourmi*.
- I [i] en *gris*.

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.

Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación y las normas ortográficas.

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, 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"> - Comprensión oral esencial y funcional de los mensajes cotidianos y textos diversos del módulo 2, en situación ilustrada o sonora. - Comprender intercambios comunicativos orales simplificados (entrevista sencilla, presentación, mini-conversaciones, diálogo telefónico). - Comprensión oral en detalle de las estructuras sintácticas afirmativas, imperativas, interrogativas y negativas, (repasso del nivel 1 o nuevas adquisiciones del Módulo 2). En particular: <i>avoir + sentimiento, avoir envie / besoin de + inf.</i>, estructuras verbales del futuro próximo y del <i>passé composé</i> en la forma afirmativa. <p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reproducción oral correcta de los modelos propuestos (pronunciación, entonación y ritmo incluidos). - Expresión guiada: variación de modelos estudiados (ejemplo: variaciones gramaticales consistentes en pasar al futuro próximo, pasar al <i>passé composé</i>, cambiar la persona de los verbos, etc.), reacción oral rápida: « Bip, Bip... ». - Representar con gestos un relato de ficción memorizado anteriormente y hablar lo que se ha representado. <p><u>Interacción</u></p>	<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</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 	<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%

- Expresión semilibre, individual y en subgrupos: inventar y hacer que hablen unos personajes, contar el desarrollo de unos acontecimientos pasados o futuros, representar una historia misteriosa inventada.
- Juegos orales de reutilización de estructuras sintácticas (*Qui suis-je ?*, *À qui est-ce ?*, etc.).

Comunicación: comprensión

- Comprensión escrita funcional y detallada de las instrucciones, ejercicios de clase y transcripción de los textos grabados.
- Comprensión exhaustiva del relato ilustrado « Théo et les racketteurs » y de la historia en forma de cómic « Moi, l'hypnose », así como de las instrucciones para el Projet « Textes frisson ».
- Comprensión escrita global de las descripciones de los textos de « Doc Lecture ».
- Comprensión escrita global y funcional de consejos para transformar una lectura en espectáculo y crear ambiente en un relato oral.
- Comprensión funcional no lineal de un anuncio a favor de la paz mundial.
- Juego de lógica escrito para resolver con una lectura no lineal.

Estrategias de comprensión y producción

- Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.
- Localizar expresiones útiles.
 - Paralelismo entre L1 y L2.
- Utilización de métodos diversificados para aprender, utilización de los recursos personales propios y de los consejos metodológicos propuestos en el libro.
- Valor de la autoevaluación. Búsqueda de los recursos personales.
- Comprobar y mejorar las técnicas propias de comprensión en el lenguaje oral.

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 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,

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 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.
- 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).
- 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.
- 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.
- 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).

- Crear frases a partir de un modelo sintáctico.
- Repetir para memorizar y asimilar el vocabulario.
- Utilización de métodos diversificados para aprender, utilización de los recursos personales propios y de los consejos metodológicos propuestos en el libro.
- Expresión de sus gustos y actividades.
- Valor de la autoevaluación. Búsqueda de los recursos personales.
- Comprender un texto corto y aprender a extraer información.
- Comprender de forma global un texto, saber buscar información específica.
- Técnicas de comprensión del texto escrito en lengua extranjera.
- Utilización de métodos diversificados para aprender, utilización de los recursos personales propios y de los consejos metodológicos propuestos en el libro.
- Valor de la autoevaluación. Búsqueda de los recursos personales.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- El memorial de Caen, un museo para la paz; conocimiento de los héroes y de las organizaciones par la paz.
- Ficción, literatura y cine: los personajes de ficción y de terror.
- Valores sociales: seguridad, prevención contra la extorsión a menores; toma de posición personal para cambiar el mundo.
- Psicología: expresión de los sentimientos propios, espectáculo e hipnosis.
- Lógica: juegos de lógica deductiva.
- Educación: creatividad de grupo.
- El memorial de Caen, un museo para la paz; conocimiento de los héroes y de las organizaciones par la paz.
- Ficción, literatura y cine: los personajes de ficción y de terror.
- Valores sociales: seguridad, prevención contra la extorsión a menores; toma de posición personal para cambiar el mundo.

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 los contextos respectivos.

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 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

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 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 su intereses o aficiones (p. e. para asociarse 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 netiqueta 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

- Psicología: expresión de los sentimientos propios, espectáculo e hipnosis.
- Lógica: juegos de lógica deductiva.
- Educación: creatividad de grupo.

Funciones comunicativas

- Expresar sensaciones y emociones.
- Hablar de proyectos inmediatos.
- Contar una experiencia personal.
- Describir acciones pasadas.
- Indicar la pertenencia.

Patrones sintácticos y discursivos •

Estructuras globales:

- *Avoir* + sensación: *avoir faim / soif / sommeil / froid / chaud / peur...*
- *Avoir envie de* + infinitivo.
- *Avoir besoin de* + infinitivo.
- *À qui est/ sont.... ?*

▣ Puntos analizados:

- Futuro próximo.
- *Passé composé* con *être* y *avoir*.
- Participios pasados en *-é, -i, -u*.
- Adjetivos demostrativos.

Léxico de uso frecuente

- Sensaciones (sueño, miedo, hambre...).
- Verbos llamados “de movimiento” (que se conjugan con el auxiliar *être*).
- ▣ Algunas prendas de ropa.

Patrones sonoros Fonética

- Vocales semi-abiertas o semi-cerradas: [e], [ɛ], [ə].
- ▣ Consonantes sordas y sonoras: [f], [v].

De la lengua escrita a la lengua oral

- *é, er, es, ez* [e] en *bébé, allez, les, venez*.
- *è, ai, e* [ɛ] en *père, j’aime, cette, avec*.
- *e* [ə] en *me, le, je, ce*.
- ▣ *f* [f] en *fille*.
- v* [v] en *va*.

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 **ss** significados asociados.

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.

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, 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"> - Comprensión oral global y detallada. - Localización de informaciones orales con soporte del escrito y de la imagen en una canción - Localización de palabras conocidas y desconocidas en la globalidad sonora (diálogos, monólogos, canciones) con o sin apoyo visual. (Comprobación de la comprensión por la repetición correcta o la reconstrucción del sentido de los diálogos). - Hipótesis y deducción del sentido de palabras y expresiones nuevas en situación con o sin apoyo de la imagen. - Identificación de estructuras verbales que concretan el significado (<i>passé composé</i>, participio pasado, infinitivo) en las grabaciones. - Percepción del humor y de las emociones. <p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión e interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reproducción oral correcta de los modelos propuestos, pronunciación, entonación, ritmo y acentuación incluidos. - Expresión guiada: a) descripciones orales a partir de ilustraciones, respuestas a preguntas concretas o semiabiertas b) reutilización de estructuras concretas bajo forma de ejercicios o de juegos orales (el <i>passé composé</i> en forma afirmativa y negativa), c) reacción oral rápida: « Bip, Bip... ». - Reproducción oral, reformulación libre, resumen oral o reconstrucción del sentido de un diálogo y otros modelos registrados. - Expresión semilibre: a) respuesta libre a preguntas situacionales abiertas o a una entrevista b) formulación de comparaciones 	<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</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. 	<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%

entre dos informaciones orales y escritas (diálogo telefónico / escrito de prensa) c) pequeño relato oral a partir de una situación (una fiesta, las actividades de una jornada) decir por qué razón se prefiere un proyecto a otro e) inventar un proyecto de clase.

Comunicación: comprensión y producción

- Comprensión escrita funcional de las instrucciones del Libro y del Cuaderno, detectar diferencias o errores de significado o de forma en un pequeño texto, identificar palabras escondidas.

- Comprensión exhaustiva de las transcripciones de los textos grabados (canción, diálogos, etc.).

- Búsqueda de diferencias entre las informaciones ofrecidas por un fragmento de artículo de periódico y un diálogo. Percepción del humor.

- Comprensión escrita funcional de pequeños textos auténticos descriptivos de proyectos de clase. Búsqueda de datos concretos.

- Lectura de textos auténticos más extensos (Doc. Lecture Libro y Cuaderno). Elaboración y confirmación de hipótesis sobre el significado. Comparaciones. Apoyo del sentido por la imagen situacional o descriptiva. Interpretación personal. Imaginar a partir de lo que se lee.

- Reproducción escrita de pequeños textos con o sin modificaciones, complemento de una narración, de un diálogo escrito con « boîtes à mots ». Juegos de vocabulario.

- Expresión escrita guiada: complemento de una narración o un diálogo con o sin apoyo de la grabación o de una « boîte à mots » b) Respuestas a preguntas cerradas o semiabiertas, variación de una estructura de frase o de texto con modificaciones en cadena (del presente al pasado, del participio pasado al infinitivo, de la forma negativa a la forma afirmativa, del singular al plural etc.).

Estrategias de comprensión y producción

- 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.
- Técnicas para memorizar.
- Utilización de diversos métodos, utilizar todos los recursos cognitivos personales: intuición y análisis.
- Uso de tecnologías de comunicación: informática, correo electrónico (TIC).

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 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,

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 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

CURSO 2019-2020 DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

. IES SEVILLA LA NUEVA.

- Evaluación mutua: práctica de la capacidad de evaluar los logros de sus compañeros en función de unos criterios concretos.
 - Tratamiento de las diferencias como aportaciones enriquecedoras. Cooperación.
 - Darse cuenta de lo que han aprendido personalmente desde el comienzo de curso, medir sus fuerzas y sus debilidades y tomar decisiones para la continuación del programa.
 - Técnicas para memorizar.
 - Trabajar la expresividad gestual.
 - Asumir riesgos, atreverse a expresarse.
 - Evaluación mutua: práctica de la capacidad de evaluar los logros de sus compañeros en función de unos criterios concretos.
 - Tratamiento de las diferencias como aportaciones enriquecedoras. Cooperación.
 - Autoevaluación. Análisis de las propias fuerzas y los puntos débiles. Previsión de itinerario individual de mejora. Uso del Cuaderno y del cuaderno de prácticas individual.
 - Deducir informaciones precisas de un documento. Localizar las palabras clave y las palabras transparentes.
 - Aprender a extraer informaciones en los textos.
 - Técnicas para memorizar.
 - Utilización de diversos métodos, utilizar todos los recursos cognitivos personales: intuición y análisis.
 - Evaluación mutua: práctica de la capacidad de evaluar los logros de sus compañeros en función de unos criterios concretos.
 - Autoevaluación. Análisis de las propias fuerzas y los puntos débiles. Previsión de itinerario individual de mejora. Uso del Cuaderno y del cuaderno de prácticas individual.
 - Fijar la atención en la grafía.
 - Seguir un modelo reutilizando lo aprendido en la unidad.
 - Técnicas para memorizar.
 - Evaluación mutua: práctica de la capacidad de evaluar los logros de sus compañeros en función de unos criterios concretos.
 - Autoevaluación. Análisis de las propias fuerzas y los puntos débiles. Uso del Cuaderno y del cuaderno de prácticas individual.
- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**
- Diversidad de estilos de vida en una región francesa (Bretaña) y en África francófona (Bénin).

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 los contextos respectivos.

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 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

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 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 su intereses o aficiones (p. e. para asociarse 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

Lenguas regionales y nacionales en la francofonía.

- Proyectos de escuelas francesas activas, intercambios escolares entre institutos franceses y extranjeros.
- Sociedad: proyectos de escuelas solidarias con Níger, vivir sus diferencias (la vida de una joven ciega).
- Lingüística y humor: juegos de lengua.
- Comunicación: las mentiras de los paparazzi.
- Lógica: juego de lógica matemática y juego de lateralidad.

Funciones comunicativas

- Describir un piso o una casa.
- Presentar a la familia.
- Expresar acciones pasadas en forma negativa.
- Contar cómo se ha desarrollado una fiesta.
- Hablar de las actividades personales.
- Hablar de las actividades fuera del centro escolar.

Patrones sintácticos y discursivos

□ Estructuras globales

- La colocación de las partículas *ne* et *pas* en la negación y en el *passé composé*.
- Lugar y número de los pronombres personales en la conjugación de los verbos pronominales en presente y en *passé composé*.

□ Puntos analizados

- Los auxiliares *être* y *avoir* y el *passé composé*.
 - El *passé composé* en la forma negativa
 - Los verbos pronominales en *passé composé*.
 - Los adjetivos posesivos (varios poseedores)
- repaso y síntesis.

Léxico de uso frecuente

- La familia (repaso).
- Las habitaciones de la casa.
- Algunos muebles.
- Las profesiones y los profesionales.
- Acciones cotidianas.

Patrones sonoros

Fonética

- Vocales orales o nasales: [ô] / [o].
- Consonantes oclusivas : [p] / [b].

De la lengua escrita a la lengua oral

□ *p* [p] en *papa*.

□ *b* [b] en *bonjour*.

• *on, om* [ô] en *mon, tomber*.

• *o, au, eau* [o] en *mot, chaud, beau*.

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

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.

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.

otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).

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, recursos web y Classroom

CURSO 2019-2020 DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

. IES SEVILLA LA NUEVA.

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"> - Comprensión oral detallada a la primera escucha con soporte de la lectura y de la imagen. Apoyos auditivos y visuales: las entonaciones y las mímicas. . - Comprensión en detalle: localización de diferencias entre lo que se oye y la ilustración correspondiente. - Demostración del nivel de comprensión oral a través de la serie de detalles o de expresiones precisas oídas en las microconversaciones. - Comprensión del sentido de un mensaje oral con deducción a la primera escucha del contexto situacional: <i>qui parle? où est-ce que tu entends ces phrases?</i> - Comprobación de la comprensión: repetición correcta o reconstrucción del sentido de los diálogos. - Explicitación del problema de comunicación planteado a lo largo de un minidiálogo y elección de la imagen que representa la situación. - Identificación oral de las terminaciones verbales del futuro, observación de los cambios de raíz en los futuros irregulares y de la inclusión del pronombre <i>en</i> en las formas presentes y pasadas. <p>Comunicación: producción</p> <p><u>Expresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reproducción: a) reformulación libre de un diálogo o reconstrucción del sentido de un diálogo y de otros modelos grabados b) lectura en voz alta de manera natural (textos de cómic) c) lectura cada vez más rápida. - Expresión guiada: a) juego de memorización en cadena, b) comentarios orales y explicaciones sobre un texto oral o escrito, c) automatismos de respuestas a preguntas concretas para reutilizar el vocabulario y las estructuras estudiadas d) reutilización de estructuras concretas bajo forma de ejercicios o de juegos orales (el pronombre <i>en</i>) e) reacción oral rápida: « Bip, Bip... ». <p><u>Interacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión semilibre: a) imaginación de otros episodios, de otras anécdotas para la misma situación, b) invención de otra historia parecida, c) expresión en situación comunicativa real o 	<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 o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Comunicación: producción escrita</p> <p>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</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 	<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%

simulada: ponerse de acuerdo en su grupo de trabajo, emitir una opinión, dar una explicación, d) realizar la lectura cada vez más rápida.

Comunicación: comprensión y producción

- Comprensión escrita detallada de las instrucciones del Libro y del Cuaderno, particularmente de las instrucciones del desarrollo del Proyecto.

- Comprensión exhaustiva de las transcripciones de los textos grabados (monólogo, conversaciones, diálogo por teléfono o en tiendas, cómic).

- Lectura rápida y funcional de textos cortos o de documentos gráficos: rótulos de tiendas, listas de compras y réplicas de *chat* por Internet.

- Comprensión práctica y funcional de un juego de lógica.

- Comprensión del humor en textos de cómic con el apoyo de las ilustraciones.

- Comprensión exhaustiva de un texto prescriptivo (receta culinaria).

- Lectura de informaciones auténticas extraídas de revistas para adolescentes Doc.

Lecture « Autour du monde »

- Reproducción de frases y pequeños textos con o sin modificaciones, b) ejercicios escritos y juegos de vocabulario, c) corrección de errores y copia de la versión correcta.

- Expresión escrita guiada: a) relato o diálogo para completar sin apoyo, b) respuesta a preguntas escritas cerradas o semiabiertas, c) explicaciones escritas, d) formas verbales para completar o variar, formas de conjugaciones a partir del infinitivo.

- Expresión escrita semilibre o libre: a) resumen escrito de una situación, de un diálogo o de un cómic, b) invención de una historia a partir de un modelo estudiado c) confección de una receta de cocina d) transformación de una receta original en otra e) consulta en Internet sobre otras recetas de cocina francesa.

Estrategias de comprensión y producción

□ Escuchar y aprender a escuchar.

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

• Consciencia de que cada uno puede progresar conociendo mejor sus propias estrategias, sus fuerzas y flaquezas, y ejercitándose en mejorar sus puntos débiles.

• Desarrollo de la autonomía en el uso del Cuaderno y del Cuaderno de prácticas individual. Definir su itinerario de progreso.

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 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,

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

- Memorizar diálogos y fórmulas comunicativas.
- Técnicas para trabajar juntos y utilizar todos los recursos del grupo de trabajo.
- Conocer y aumentar sus estrategias para hablar mejor en francés, utilizar todos sus recursos personales y los del grupo-clase. (Cuaderno).
- Conciencia de grupo como conjunto complementario de los potenciales de cada uno.
- Conciencia de que cada uno puede progresar conociendo mejor sus propias estrategias, sus fuerzas y flaquezas, y ejercitándose en mejorar sus puntos débiles.
- Autoevaluarse. Reflexionar sobre el itinerario individual elegido para progresar, además del itinerario colectivo. Comparar con lo que piensan los otros y el profesor.
- Comprender un texto corto y aprender a extraer de él información.
- Comprender textos cortos con ayuda de las ilustraciones y de palabras transparentes.
- Conciencia de que cada uno puede progresar conociendo mejor sus propias estrategias, sus fuerzas y flaquezas, y ejercitándose en mejorar sus puntos débiles.
- Desarrollo de la autonomía en el uso del Cuaderno y del Cuaderno de prácticas individual. Definir su itinerario de progreso.
- Autoevaluarse. Reflexionar sobre el itinerario individual elegido para progresar, además del itinerario colectivo. Comparar con lo que piensan los otros y el profesor.
- Redactar a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes.
- Utilizar las técnicas para trabajar juntos y todos los recursos del grupo de trabajo.
- Conciencia de grupo como conjunto complementario de los potenciales de cada uno.
- Conciencia de que cada uno puede progresar conociendo mejor sus propias estrategias, sus fuerzas y flaquezas, y ejercitándose en mejorar sus puntos débiles.
- Desarrollo de la autonomía en el uso del Cuaderno y del Cuaderno de prácticas individual. Definir su itinerario de progreso.
- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**
- Tiendas y productos franceses.
- Tradiciones. Las crêpes y la Chateaufort.
- Lógica: juego de lógica deductiva (considerar todos los elementos, resolución por eliminación).

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 los contextos respectivos.

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 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.

opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.

- 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).
- 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.
- 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.
- Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).
- 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.
- Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
- Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones

- Sociedad: las compras, el mercado, la alimentación.
- La gastronomía: un aspecto más de la cultura de un país.

Funciones comunicativas

- Hacer proyectos.
- Hablar del futuro.
- Pedir un producto en una tienda de alimentación.
- Enumerar productos que hay que comprar.

Patrones sintácticos y discursivos

▫ Estructuras globales

- *Aller à la boulangerie / aller chez le boulanger.*
- Fórmulas relativas a comprar y vender: *Vous désirez ? C'est combien ?*
- Valoraciones sobre los precios: *C'est cher / C'est bon marché!*
- Frase larga en pasado con enumeración.
- Repaso de la expresión *en + material*: *en papier, en carton...*

▫ Puntos analizados:

- Futuro simple de los verbos regulares y algunos irregulares frecuentes, uso y formación.
- Pronombre personal *en / complementos COD* con partitivo.
- Negación con *pas de + COD*.

Léxico de uso frecuente

- Comerciantes y tiendas de alimentación
- Utensilios de cocina y servicio de mesa
- Productos diversos de consumo.

Patrones sonoros

Fonética

- Consonantes oclusivas precedidas por [s]: [sp], [st], [sk], etc.

De la lengua escrita a la lengua oral

- *sp* [sp] en *spécial, sport*.
- *st* [st] en *stupide, studieux*.
- *sk* [sk] en *ski, squelette*.

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 **ss** significados asociados.

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.

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, 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"> - Comprensión oral detallada de testimonios personales y de opiniones de jóvenes sobre sus preferencias indumentarias. - Comprensión exhaustiva del significado y de la forma de los mensajes orales destinados a la aportación activa de nuevas estructuras, actos de habla y puntos de gramática nuevos del módulo. - Comprensión rápida y exhaustiva de preguntas en situación simulada (el camarero de un restaurante) para poder contestar de manera realista (consultando un menú). - Comprensión de las dificultades de una persona para encontrar su camino con ayuda sólo de unas indicaciones dadas por teléfono. - Comprensión funcional de instrucciones orales para no perderse en una ciudad. <p>Comunicación: producción</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reproducción oral, reformulación libre, resumen oral o reconstrucción oral del sentido de un diálogo semilargo, de un texto escrito corto. - Entrenamiento a la expresión más libre: a) preferencias en la elección de un menú, propuestas de la carta de un restaurante b) descripción oral y comentarios libres sobre el aspecto de los jóvenes c) explicación de las razones de una preferencia d) cómo llegar a una dirección. - Expresión guiada: a) respuestas a preguntas concretas o semiabiertas. Ej.: <i>Qui dit quoi ? Avec qui tu t'identifies?</i> b) reutilización y fijación de las estructuras estudiadas (reducción de la frase con los pronombres personales complementos, imperativos) en forma de ejercicios variados de adivinanzas y juegos orales « devinez à qui je pense », c) canción d) reacción oral rápida: « Bip, Bip... ». <p>Comunicación: comprensión y producción</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión escrita funcional y precisa de las instrucciones del Libro y del Cuaderno, y especialmente del desarrollo del proyecto de grupo final. - Comprensión exhaustiva de la forma y del sentido en las transcripciones escritas de los textos grabados (diálogos, comentarios). - Lectura comprensiva de la carta de un restaurante. 	<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 o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Comunicación: producción escrita</p> <p>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</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, espacio 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 básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los 	<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%

- Lectura rápida o funcional de documentos gráficos: un plano de ciudad, un mapa geográfico.
- Lectura para buscar informaciones prácticas en un folleto turístico (vistazo por encima).
- Comprensión detallada de indicaciones para orientarse en un plano y para resolver un juego de lógica.
- Comprensión de la relación entre forma y significado en un cartel de cine. Lectura de la imagen y del texto. Análisis, deducción e inducción.
- Comprensión práctica y funcional de la formulación escrita de un juego de lógica con apoyo de ilustración.
- Expresión escrita guiada: a) completar frases, o diálogos con o sin « boîte à mots », b) respuestas sencillas y más elaboradas, a preguntas escritas c) variación de una estructura: paso a la forma negativa, relación de los complementos con sus pronombres personales d) responder por escrito las preguntas sobre un cartel de cine.
- Expresión escrita semilibre y libre: a) preparar unos carteles sobre la ciudad o la región con apoyo de fotos o postales b) relato de un fin de semana turístico a partir de las informaciones de un folleto, c) presentación de un programa de viaje y de un itinerario de visitas en su ciudad para los /las comunicantes d) enviar ese programa por correo electrónico.

Estrategias de comprensión y producción

- Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.
- Conocer y aumentar sus estrategias para comprender mejor el funcionamiento de la lengua francesa, y progresar rápidamente. Utilizar todos sus recursos personales y los del grupo-clase. (Cuaderno).
- Autoevaluación colectiva de los resultados y de la dinámica de grupo, en las diferentes actividades para pequeños grupos del módulo.
- Desarrollo de la autonomía en el uso del Cuaderno y del cuaderno de prácticas individual. Seguir adelante y evaluar sus resultados en el grupo-clase y en su itinerario individual.

□ Comparar los propios recursos para expresarse oralmente mejor.

- Cómo encontrar las palabras para decir algo: estrategias HI (necesidad de seguridad, preguntar cómo se dice, prepararse, definir, utilizar el lenguaje verbal) y estrategias HD (lo no verbal, los gestos, las expresiones que valen

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 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

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.

para casi todo, la confianza en uno mismo, pruebas /errores).

- Utilización del francés como lengua de comunicación en los subgrupos.
 - Aceptación e identificación de sus errores como base de progreso en el aprendizaje.
 - Aprender a extraer información en planos y mapas.
 - Comprender textos cortos con ayuda de las ilustraciones y de palabras transparentes.
 - Conocer y aumentar sus estrategias para comprender mejor el funcionamiento de la lengua francesa, y progresar rápidamente. Utilizar todos sus recursos personales y los del grupo-clase. (Cuaderno).
 - Desarrollar su autonomía en el uso del Cuaderno y del cuaderno de prácticas individual. Seguir adelante y evaluar sus resultados en el grupo-clase y en su itinerario individual. Conocer y aumentar sus estrategias para comprender mejor el funcionamiento de la lengua francesa, y progresar rápidamente. Utilizar todos sus recursos personales y los del grupo-clase. (Cuaderno).
 - Consciencia de grupo como un conjunto complementario de los potenciales de cada uno « Un dimanche matin en famille.... ».
 - Autoevaluación colectiva de los resultados y de la dinámica de grupo, en las diferentes actividades para pequeños grupos del módulo.
 - Desarrollo de la autonomía en el uso del Cuaderno y del cuaderno de prácticas individual.
- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**
- La cocina francesa: platos típicos, salados o dulces. Una carta de restaurante.
 - La Unesco y su labor cultural.
 - Psicología: sentido de la realidad, desplazamiento en el espacio, orientación en un mapa.
 - Sociedad: conocimiento y valoración de su ciudad o de su región.
 - Geografía e historia: la ciudad de Aviñón: lectura de mapas y de planos de calles. Aviñón, ciudad de los Papas: festival de teatro, ciudad histórica, ciudad cultural, canción simbólica « Sur le pont d'Avignon ».
 - Comunicación: intercambios escolares entre dos lenguas y dos países.
 - Cine y literatura: « Le mystère de la chambre jaune ».
 - Lógica: juego de lógica deductiva.

Funciones comunicativas

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 los contextos respectivos.

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 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

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 su intereses o aficiones (p. e. para asociarse 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 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

- Describir el aspecto de alguien.
- Hacer apreciaciones sobre la ropa.
- Elegir el menú en un restaurante.
- Preguntar el camino.
- Dar indicaciones para dirigirse en una ciudad.

Patrones sintácticos y discursivos

▫ Estructuras globales

- La colocación de los pronombres personales COD *le, la, les* y del pronombre *en* con imperativo en las formas afirmativas y negativas.
- Locuciones con el verbo *aller: aller en moto / à pied.*
- Expresión global: *Pourriez-vous me dire où se trouve... ?*
- Lugar de procedencia con *du, de la, des, de (venir de...)*
- La colocación de los pronombres personales COD *le, la, les* y del pronombre *en* en la frase negativa en presente.
- **Puntos analizados**
- Conjugación del verbo *venir.*
- Los pronombres personales directos (*le, la, les*)
- El pronombre *en.*
- Repaso y nuevo empleo de los pronombres personales directos (*le, la les*) y del pronombre *en* con el imperativo.

Léxico de uso frecuente

- Diversas prendas de ropa.
- La apreciación sobre una prenda (*C'est pratique, ça fait classe...*)
- Nombres de platos en un restaurante.
- Expresiones para pedir una comida determinada.
- Ciudad, lugares, edificios y calles
- Medios de transporte y formas de trasladarse.
- Expresiones para pedir / indicar una dirección en una ciudad.

Patrones sonoros

Fonética

- Consonantes oclusivas: [k] / [g].
- Vocales [Ø] / [œ] / [ɔ].

De la lengua escrita a la lengua oral

- *c, k, q, qu* [k] en *coq, quatre, kart.*
- *g, gu* [g] en *gaz, guépard.*
- *eu* [ø] en *bleu.*
- *eu, oeu* [œ] en *fleur, soeur.*
- *o* [ɔ] en *ordinateur.*

apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.

Patrones sonoros y ortográficos

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.

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 **ss** significados asociados.

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, recursos web y Classroom

CURSO 2019-2020 DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

. IES SEVILLA LA NUEVA.

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"> - Localización de expresiones concretas (apreciaciones, opiniones, pedir la opinión de alguien...) y de formas gramaticales para estudiar. - Localización de argumentos a favor o en contra en un debate de 8-10 réplicas con o sin soporte escrito. Identificación del sentido y de la forma utilizada. - Comprensión suficiente para poder comentar una opinión, elegir el argumento más razonable o localizar el más utilizado. - Comprensión oral detallada de varios diálogos con una decena de réplicas sin soporte escrito. Apoyo de la imagen situacional y de una « boîte à expressions ». Comprobación de la comprensión por medio de preguntas sobre la situación, un test y las razones de comunicarse. - Comprensión exhaustiva de un relato telefónico con imágenes, con el apoyo simultáneo del texto escrito. - Comprensión esencial del relato de una escena cinematográfica: identificación de las frases que indican la situación real. Demostración del nivel de comprensión haciendo el resumen oral de la escena. - Comprobación de la comprensión por la repetición, la reconstrucción del sentido de los diálogos y localización de determinados elementos. - Identificación oral de las formas verbales del imperfecto en 3ª persona relacionado con la descripción de un ambiente, y del passé composé para describir las acciones cronológicas. <p>Comunicación: producción</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reformulación libre, o reconstrucción del sentido de los diálogos, y otros modelos grabados. Puesta en escena e interpretación de un diálogo estudiado y memorización fragmentada en pequeñas secuencias estructuradas. Lectura en voz alta de una escena cinematográfica imitando las entonaciones. - Expresión guiada: a) respuestas a preguntas concretas o semiabiertas. Ej.: Qui parmi vous...est le plus doué... ? b) respuesta a unas preguntas de comprensión, explicitaciones de informaciones erróneas, explicaciones o peticiones de aclaración a propósito de un texto 	<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 o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Comunicación: producción escrita</p> <p>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p>	<p>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 básicos de sus estudios, y responde a 	<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%

oral o escrito c) reutilización y fijación de las estructuras estudiadas (las diversas negaciones, la comparación) en forma de ejercicios variados de adivinanzas y juegos orales, d) respuesta oral rápida: « Bip, Bip... ».

- Entrenamiento a la expresión libre: a) emisión de opiniones sobre un tema polémico, b) iniciación al debate c) puesta en situación imaginaria, qué indicaciones habría que dar d) representar una escena modificada o inventada con reconstrucción de la situación, ruido ambiental y música e) contar un acontecimiento en pasado, describir una situación pasada g) situación real en clase: ponerse de acuerdo en su grupo de trabajo, emitir una opinión, pedir o dar una explicación en clase.

Comunicación: comprensión y producción

- Comprensión escrita detallada de todas las instrucciones cortas o largas.

- Comprensión exhaustiva de los documentos grabados.

- Detectar informaciones escritas falsas.

- Reordenar un texto sin volver a copiarlo.

- Lectura funcional y detallada de textos auténticos cortos: « 10 idées qui n'ont pas de prix ».

- Lectura comprensiva de un texto auténtico semilargo de divulgación científica. Comprobar la veracidad de los conocimientos propios sobre un tema, con frecuencia vinculado a ideas equivocadas o preconcebidas.

- Estrategias de comprensión de lo global al detalle; aportación progresiva de sentido, proporcionado por: 1) las imágenes, 2) los títulos, 3) la lectura completa y la comprobación de detalles.

- Comprensión detallada de indicaciones para poder resolver un problema lógico y espacial con apoyo gráfico.

- Identificación de palabras clave, de complementos y de las formas verbales determinadas (que diferencian la descripción del ambiente de la cronología de las acciones en un relato en pasado).

- Identificar el objetivo de un documento auténtico escrito: comprobación de la comprensión dando su opinión.

- Comprensión suficiente de textos auténticos de divulgación científica para poder elegir el más sorprendente (extensión media y soporte de ilustraciones). Desarrollo de la intuición incluso si no se entiende todo el vocabulario.

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 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),

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.

- Búsqueda de datos en pequeños textos informativos auténticos publicados en revistas para jóvenes.

- Comprensión de una información esencial, de una información complementaria, o de una información que apoya una imagen.

- Reordenar un diálogo.

- Hacer un resumen a partir de frases seleccionadas.

- Expresión escrita guiada: a) complementación de un relato o un diálogo con o sin « boîtes à mots » b) complementación con variaciones según el sentido: imperfecto de decorado o ambiente, passé composé c) transformación de formas afirmativas en negativas y vice-versa, del infinitivo en tiempos verbales estudiados (presente, pasado, futuro) d) dar su opinión con ayuda de « boîtes à phrases ». e) respuestas rápidas “Bip, bip”

- Expresión escrita semilibre y libre: a) redacción resumida de informaciones insólitas encontrada en revistas a) imitación de pequeñas secuencias b) resumen escrito de una situación, de un diálogo, invención de ideas de regalos no caros a partir del modelo estudiado , c) elaboración de diez preguntas para un concurso de conocimientos para hacer en clase y enviar por correo electrónico.

Estrategias de comprensión y producción

- Escuchar y aprender a escuchar.
- Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.
- Consciencia de que el aprendizaje de la lengua es tan estructurado como intuitivo.
- Desarrollo de la autonomía en el uso del Cuaderno y del cuaderno de práctica individual.
- Memorizar diálogos y fórmulas comunicativas, ayudándose de los gestos y de la mímica.
- Cooperar dentro del grupo para favorecer el aprendizaje de la lengua extranjera. («Facile ou difficile ? », Cuaderno).
- Ser consciente de que cada uno puede progresar intercambiando sus experiencias con las de los otros. Sinergias de grupo para aumentar la imaginación y la creatividad.
- Autoevaluar los progresos realizados a lo largo del año en clase y en función del itinerario individual elegido de forma autónoma. Comparar con la opinión del profesor y, eventualmente, de los otros alumnos.
- Ayudarse de las ilustraciones y de las palabras transparentes.

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 los contextos respectivos.

Funciones comunicativas

Distincuir 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 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

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 su intereses o aficiones (p. e. para asociarse 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 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

CURSO 2019-2020 DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

. IES SEVILLA LA NUEVA.

- Adquirir técnicas de cooperación para trabajar juntos y utilizar todos los recursos creativos del grupo de trabajo.
- Cooperar dentro del grupo para favorecer el aprendizaje de la lengua extranjera. (« Facile ou difficile ? », Cuaderno).

Comprobar y mejorar las estrategias propias y las de los compañeros para escribir mejor: HI: estrategias para adquirir seguridad (copias, listas, análisis, reflexión) HD: estrategias más lanzadas, sin miedo a las faltas, confiando en uno mismo. Facile ou difficile (Cuaderno).

- Entrenamiento a la cohabitación positiva de la competición entre equipos con la cooperación en el interior de cada equipo.
- Creatividad y autonomía en el trabajo de grupo: preguntas para un concurso (Projet).
- Expresión libre de la opinión. Aceptación de las opiniones diferentes o contrarias a las propias.
- Utilización normalizada del francés como lengua de comunicación entre equipos.
- Confianza en sí mismo y autonomía en el aprendizaje.
- Autoevaluación de su aprendizaje en grupo y de la propia trayectoria personal en dos años.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Psicología: las relaciones entre los jóvenes (defender una postura, una opinión).
- Sociedad: ideas para hacer regalos sin gastar dinero forzosamente.
- Divulgación científica: las ideas equivocadas sobre el crecimiento.
- Lógica: juego de lógica espacial.
- Sociedad: temas de debate entre los jóvenes « Le scooter à 14 ans », el aspecto y los jóvenes.
- Hechos u objetos sorprendentes de diferentes países, marcados por la cultura y las condiciones de vida de aquel país.
- Divulgación científica: el río más largo del mundo; la densidad de los mares; los robots más pequeños; conocer cosas sorprendentes.

Funciones comunicativas

- Hacer comparaciones.
- Comprender informaciones de carácter científico.
- Contar curiosidades de tipo científico.
- Pedir / dar su opinión a alguien.
- Expresar la negación.
- Resumir una situación oralmente y por escrito.

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.

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.

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 ss significados asociados.

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

- Contar un suceso en pasado, describir la situación.
- Indicar la cronología de varias acciones.

Patrones sintácticos y discursivos

□ Estructuras globales:

- Las diferentes construcciones sintácticas del comparativo:
 - * Verbo + *autant (moins / plus) de* + sustantivo + *que*
 - * Verbo + *aussi (moins / plus)* + adjetivo *que*
 - * Verbo + *autant + que (moins / plus)*
- Construcciones del superlativo: *le / la plus...*
- Los adverbios de tiempo en la sucesión de las acciones: *D'abord..., ensuite..., après..., finalement...*

• Puntos analizados

- Repaso de los tiempos: presente, pasado, futuro, imperativo.
- Los comparativos de igualdad, de superioridad y de inferioridad (*autant, aussi, plus, moins*).
- Los superlativos: *le / la plus, le / la moins, les plus, les moins*.
- Las diferentes negaciones (*ne pas, ne jamais, ne rien, ne personne, ne plus*)
- El marco de la acción: *c'était, il y avait* (adquisición global).

Léxico de uso frecuente

- La opinión (*à mon avis, d'après moi*).
- La argumentación (*être pour, contre*).
- Los animales.
- Algunos adverbios de tiempo (*d'abord, ensuite, après, finalement*).
- Acciones y comportamientos habituales.

Patrones sonoros

Fonética

- Pronunciación de la semiconsonante [j] en [aj], [uj], [ej], [oej].
- Distinción entre las consonantes dentales [t] y [d].
- Repaso de las nasalizaciones.

De la lengua escrita a la lengua oral

- *ail, aille* [aj] en *portail, taille*.
- *ouille* [uj] en *grenouille*.
- *eil, eille* [ɛj] en *vieil, oreille*.
- *euil, euille, œil* [œj] en *écureuil, feuille, œil*.

Uso de los recursos TIC
CD, 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 y 5

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](#)

Los alumnos que estuvieran cursando la asignatura de francés en 2º o 3º de ESO y tuvieran suspenso francés de 1º o 2º de ESO, recuperarán la materia suspensa del curso anterior al aprobar la 1ª y la 2ª evaluación de 2º o 3º de ESO. De no aprobar, deberán realizar el examen extraordinario que se convocará con ese fin para abril.

Los alumnos que, habiendo suspendido francés de 1º o 2º de ESO, no estuvieran cursando la asignatura en 2º o 3º de ESO, deberán realizar un cuadernillo de recuperación que se les facilitará durante el primer trimestre. Dicho cuadernillo recoge los objetivos y contenidos globales y mínimos de la asignatura para este nivel. El alumno recuperará la materia suspensa con la correcta realización y entrega del cuadernillo en la fecha que se le indique para el mes de abril.

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

Los libros que utilizaremos este curso académico serán los siguientes:

[↑ Índice](#)

- “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 no el único ya es del curso anterior y el objetivo es abordar los contenidos de 2º de ESO. Para ello, el departamento cuenta con el libro de texto para 2º de la misma editorial y algunos 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)

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.

[↑ Índice](#)

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

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:

[↑ Índice](#)

- 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 LETRAS, CIENCIAS 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.

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

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.