

Anexo III. Departamento de Idiomas

7.- CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.

Para calcular la nota final, la nota de la 1ª evaluación contará un 40% y la de la segunda, un 60%. Luego esa nota final podrá subir proporcionalmente a la nota del tercer trimestre, si está aprobado, hasta dos puntos.

7.2.- Criterios de recuperación del alumnado.

Debido a la situación excepcional por la que atravesamos, la evaluación de las lenguas extranjeras deja de ser continua. Los alumnos que aún no tengan el primer y/o segundo trimestre aprobado deberán realizar ejercicios online de comprensión y producción oral y escrita el 7 de mayo de 2020 con los mismos criterios de calificación que los de las evaluaciones anteriores. La nota máxima que se podrá obtener en la recuperación será 6.

MATERIA: INGLÉS

TEMPORALIZACIÓN

1º ESO

U.D.	NOMBRE	SESIONES	TRIMESTRE
4	Great Holidays	2 sesiones	3º
5	All About Sport	18 sesiones	3º
6	Amazing Animals	12 sesiones	3º
7	<u>It's a Celebration!</u>	3 sesiones	3º



8	<u>Changing the World</u>		
9	<u>Going Out</u>		

2º ESO

U.D.	NOMBRE	SESIONES	TRIMESTRE
4	Every Day	7 sesiones	3º
5	It's a Crime	17 sesiones	3º
6	Going Green	11 sesiones	3º
7	<u>Living Your Life</u>		
8	<u>Healthy Choices</u>		
9	<u>Shopping Spree</u>		

3º ESO

U.D.	NOMBRE	SESIONES	TRIMESTRE
6	Being a Friend	18 sesiones	3º
7	Fighting Crime	18 sesiones	3º
8	<u>Innovations</u>	<u>11 sesiones</u>	<u>3º</u>



9	<u>Animal Planet</u>	11 sesiones	3º
---	----------------------	-------------	----

4º ESO

U.D.	NOMBRE	SESIONES	TRIMESTRE
6	Saving Our Planet	18 sesiones	3º
7	Be Healthy!	18 sesiones	3º
8	<u>Making Sense</u>	11 sesiones	3º
9	<u>Bridge to the Future</u>	11 sesiones	3º

RELACIÓN DE LOS CONTENIDOS, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

INGLÉS 1º ESO		
Contenidos	Criterios de Evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Estrategias de comprensión: - Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). - Formular hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y	BLOQUE 1: Comprensión de textos orales y escritos	
	1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial del texto.	Comprensión de textos orales
	2. Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico de uso común y sean transmitidos en un registro formal,	1. Capta los puntos principales de textos informativos breves tales como indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (horarios, información sobre actividades en un centro escolar...). 2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones



<p>paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...).</p> <p>- Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <p>- Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <p>-Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuado a cada caso.</p> <p>- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...).</p> <p>-Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).</p> <p>Ejecución:</p> <p>- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>-Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Aprovechar al máximo los conocimientos previos.</p> <p>- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos:</p> <p>Lingüísticos:</p> <p>-Modificar palabras de significado parecido.</p> <p>- Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <p>-Pedir ayuda.</p> <p>-Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado.</p> <p>-Usar lenguaje cultural pertinente (gestos, expresiones faciales,</p>	<p>informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, rutina diaria...), condiciones de vida (tiempo atmosférico, entorno escolar...), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones básicos de organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).</p> <p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para preguntar).</p> <p>6. Reconocer léxico básico relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando palabras clave.</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>cotidianas (restaurantes, centros de ocio o de estudios...).</p> <p>3. Identifica el sentido general de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido.</p> <p>4. Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente.</p> <p>5. Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa.</p> <p>6. <u>Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (un tema escolar, una charla sobre ocio juvenil...).</u></p> <p>7. <u>Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (dibujos, anuncios, entrevistas...).</u></p> <p>8. Escucha de manera activa en actividades de aula</p> <p>Comprensión de textos escritos</p> <p>Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <p>1. Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de</p>
---	---	---



<p>posturas, contacto visual o corporal, proxémica). -Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: - Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. -Interés por conocer costumbres o valores, creencias y actitudes. - Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas: · Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales- · Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. · <u>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.</u> descripción de estados y situaciones presentes, y <u>expresión de sucesos futuros.</u> · <u>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y opiniones, advertencias y avisos.</u> · <u>Expresión del conocimiento.</u> ·<u>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición.</u> ·<u>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios-</u> · <u>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.</u></p>	<p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (% , &...).</p>	<p>la imagen (normas de aula, pautas en un plan de evacuación...).</p> <p><u>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.</u></p> <p>3. Comprende correspondencia personal en la que se habla de uno mismo, se describen personas, objetos y lugares, se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (una ciudad, un deporte...).</p> <p>6. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p> <p>7. Lee con atención y asiduidad y disfruta de la lectura.</p>
<p>Bloque 2: Producción de textos orales y escritos</p>		
<p>Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (affirmative sentences). Negación (negative sentences with not, never). Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e.g. Well done!; Fine!; Great!). Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (Where are you from?; Does she like it?); <u>question tags in present tenses (e.g. She is pretty, isn't she?).</u></p> <p>Expresión de relaciones lógicas: - Conjunción (and). Disyunción (or). Oposición (but). Causa (because). Finalidad (to-infinitive:</p>	<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir los textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> <p>2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro informal o neutro donde se intercambia información sobre</p>	<p>Producción de textos orales: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar</p>



<p><u>for</u>). Comparación (as adj. As; more comfortable than...; les...than; the fastest). Explicación (for example). Expresión de relaciones temporales (when; then). Expresión del tiempo verbal: - Presente (present simple and continuous). <u>Pasado (past simple).</u> <u>Futuro (going to; will).</u> Expresión del aspecto: - Puntual (simple tenses). Durativo (presente and past simple). <u>Habitual (simple tenses (+adv. E.g. usually).</u> Expresión de modalidad: • Factualidad (declarative sentences). • Capacidad (can; <u>be able to</u>). • Necesidad (must; <u>need; have (got) to</u>). • Obligación (<u>have (got) to; must; imperative</u>). • Permiso (can; <u>may</u>). • Intención (<u>going to</u>). Expresión de la existencia (e.g. there is/are; there was/were). Expresión de la entidad (personal/possessive pronouns; countable/uncountable nouns; possessive adjectives; determiners). Expresión de la cualidad (e.g. short, lovely). Expresión de la cantidad: - Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals). Cantidad (e.g. some; any; a lot (of)). <u>Grado (e.g. really; very).</u> Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. quickly; by car). Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: - Lugar (e.g. behind; under; there). Posición (e.g. in: on; at). Distancia (e.g. from...to). Dirección (e.g. to; up; down). Origen (e.g. from). Disposición (e.g. on the right; on the left). Expresión del tiempo: - Puntual (e.g. five to (ten). Divisiones temporales (e.g. year; Season). Indicaciones de tiempo (e.g. early, late). Duración (e.g.</p>	<p>asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional.</p> <p>3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.</p> <p>4. Utilizar ciertos recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales elementales) en la producción de textos.</p> <p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más sencillos y comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico básico suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y</p>	<p>opiniones, responder a una pregunta...).</p> <p>2. <u>Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas de interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta.</u></p> <p>3. <u>Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, transporte, compras, ocio...).</u></p> <p>4. <u>Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</u></p> <p>5. Usa correctamente el léxico referido a gestiones cotidianas (personalidad, deportes, comida, trabajo,...)</p> <p>6. Usa con corrección los contenidos sintáctico-discursivos adecuados a la situación comunicativa.</p> <p>Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> <hr/> <p>Los textos serán breves, sencillo, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p> <p>1. <u>Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (test de personalidad, uso de su tiempo de ocio...).</u></p> <p>2. <u>Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats...) en los</u></p>
--	---	--



<p>from...to). Anterioridad (e.g. before). Posterioridad ((e.g. after, later). Secuenciación (e.g. first, then). Frecuencia (e.g. often; usually; once a year).</p> <p>Léxico básico o de uso común: - Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. <u>Trabajo y ocupaciones</u>. Tiempo libre, ocio y deporte. <u>Viajes y vacaciones</u>. Partes del cuerpo y <u>hábitos saludables</u>. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. <u>Transporte. Lengua y comunicación</u>. <u>Medioambiente, clima y entorno natural</u>. <u>Tecnologías de la Información y la Comunicación</u>. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (punto, coma...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la lengua.</p>	<p>que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad.</p> <p>3. Escribe textos muy breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. sus aficiones)</p> <p>5. Usa correctamente el léxico referido a gestiones cotidianas (personalidad, deportes, comida, trabajo,...)</p> <p>6. Usa con corrección los contenidos sintáctico-discursivos adecuados a la situación comunicativa.</p> <p>7. Valora y entiende la importancia de la redacción de diferentes tipos de texto y el uso del lenguaje escrito para comunicarse con los demás y expresar sentimientos, opiniones, etc.</p>
---	---	---

INGLÉS 2º ESO		
Contenidos	Criterios de Evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. 	<p>BLOQUE 1: Comprensión de textos orales y escritos</p>	



<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. • Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). • Formular hipótesis sobre contenido y contexto. • Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). • Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Estrategias de producción: Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. • Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuado a cada caso. • Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). • Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Aprovechar al máximo los conocimientos previos. - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos: <p>Lingüísticos:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial del texto. 2. Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles. 3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, rutina diaria...), condiciones de vida (tiempo atmosférico, entorno escolar...), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual). 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones básicos de organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual). 5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más 	<p style="text-align: center;">Comprensión de textos orales</p> <p>Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (cambio de andén en una estación, información sobre actividades en un club deportivo...). 2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio o de estudios...). 3. <u>Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido.</u> 4. Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente. 5. Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una entrevista en la que participa. 6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (una presentación sobre un festival de música, sobre técnicas de estudio...). 7. <u>Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (dibujos, anuncios, entrevistas...).</u> 8. Escucha de manera activa en actividades de aula. <p style="text-align: center;">Comprensión de textos escritos</p>
---	--	---



<p>-Modificar palabras de significado parecido.</p> <p>- Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <p>- Pedir ayuda.</p> <p>- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado.</p> <p>- Usar lenguaje cultural pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>- <u>Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</u></p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p><u>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.</u></p> <p>Interés por conocer costumbres o valores, creencias y actitudes.</p> <p>Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y opiniones, <u>advertencias y avisos.</u></p> <p>Expresión del conocimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> · <u>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición.</u> · <u>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios.</u> · <u>Formulación de sugerencias, deseos y condiciones.</u> 	<p>frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para preguntar).</p> <p>6. Reconocer léxico básico relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando palabras clave.</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (% , &...).</p>	<p>Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (uso de un microscopio, normas de un centro escolar...).</u> 2. <u>Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.</u> 3. <u>Comprende correspondencia personal en la que se habla de uno mismo, se describen personas, objetos y lugares, se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</u> 4. <u>Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asunto de su interés (curso de idiomas, participación en un campeonato de videojuegos...).</u> 5. <u>Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</u> 6. <u>Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (un videojuego, el medio ambiente...).</u> 7. <u>Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</u> 8. <u>Lee con atención y asiduidad y disfruta de la lectura.</u>
	Bloque 2: Producción de textos orales y escritos	
<p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Afirmación (affirmative sentences).</p>	<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir los textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada</p>	<p>Producción de textos orales: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán breves, de estructura sencilla y clara. Se</p>



<p>Negación (negative sentences with not, never, no (e.g. There is no bread), nobody, nothing). Exclamación (What + (adj.) noun (e.g. What a nice day!); How + adj., (e.g. How interesting!); exclamatory sentences and phrases, (e.g. Well done!; Fine!; Great!)). Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (What is this for?; Did you do it?); question tags in present and past tenses (e.g. She was tired, wasn't she?)).</p> <p>Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (and, too, also). Disyunción (or). Oposición (but). Causa (because (of)). Finalidad (to-infinitive; for). Comparación (as adj. as; less adj. than; more comfortable than...; the least). Explicación (for example; that is). Resultado (so). Condición (if, 1st type of conditional sentences).</p> <p>Expresión de relaciones temporales (when; then).</p> <p>Expresión del tiempo verbal: - Presente (present simple and continuous). Pasado (past simple and continuous; present perfect). Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv.). Conditional (simple conditional).</p> <p>Expresión del aspecto: Puntual (simple tenses). Durativo (present and past simple). Habitual (simple tenses (+adv.) e.g. usually, used to).</p> <p>Expresión de modalidad: Factualidad (declarative sentences). Capacidad (can; be able to). Posibilidad/probabilidad (could). Necesidad (must; need; have (got) to). Obligación (have (got) to; must; imperative). Permiso (can; could; may; shall). Consejo (should). Intención (present continuous).</p> <p>Expresión de la existencia (e.g. there was/were/will be).</p> <p>Expresión de la entidad: (countable/uncountable/collective/compound nouns; indefinite/relative/emphatic pronouns; determiners).</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. nice; good at Maths).</p> <p>Expresión de la cantidad: Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals). Cantidad (e.g. much;</p>	<p>tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc.</p> <p>2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes.</p> <p>3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.</p> <p>4. Utilizar suficientes recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales elementales) en la producción de textos.</p> <p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más comunes en dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico de uso frecuente suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea</p>	<p>podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder a una pregunta...).</p> <p>2. <u>Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas de interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta.</u></p> <p>3. <u>Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, transporte, compras, ocio...).</u></p> <p>4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>5. Usa correctamente el léxico referido a gestiones cotidianas ((colegio, delitos, nutrición, tiempo atmosférico, moda,...))</p> <p>6. Usa con corrección los contenidos sintáctico-discursivos adecuados a la situación comunicativa.</p> <p>Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> <hr/> <p>Los textos serán breves, sencillo, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p>
---	--	--



<p>many; a little). Grado (e.g. really; very).</p> <p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. easily; by post).</p> <p>Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar (e.g. behind; under; there). Posición (e.g. in; on; at). Distancia (e.g. from...to). Movimiento (e.g. into; onto). Dirección (e.g. to; up; down). Origen (e.g. from). Disposición (e.g. on the right; on the left) <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (e.g. five to (ten)). Divisiones temporales (e.g. year; season). Indicaciones de tiempo (e.g. ago, early, late). Duración (e.g. from...to, during, until). Anterioridad (e.g. before). Posterioridad (e.g. after, later). Secuenciación (e.g. first, then, next). Simultaneidad (e.g. while/when). Frecuencia (e.g. often; usually; once a year). <p>Léxico común de alta frecuencia: Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. <u>Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medioambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación.</u></p> <p><u>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</u></p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación (dos puntos, signos de interrogación...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (test de autoestima, encuesta sobre hábitos alimentarios en la adolescencia...). 2. Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats...) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad. 3. Escribe textos muy breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. 4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. su vivienda habitual). 5. Escribe correspondencia personal en la que se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (se cancelan, confirman o modifican una invitación, unos planes...) y se expresan opiniones. 6. <u>Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.</u> 7. Usa correctamente el léxico referido a gestiones cotidianas (colegio, delitos, nutrición, tiempo atmosférico, moda,...)
---	--	---



<p>tema, qué se puede o se quiere decir...).</p> <p>•Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).</p> <p>Ejecución:</p> <p>•Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>• Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>•Aprovechar al máximo los conocimientos previos.</p> <p>•Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos:</p> <p>Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. - Usar lenguaje cultural pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. 	<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).</p> <p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>6. Reconocer léxico de uso común relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente o más específico cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando las palabras clave.</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (©, \$,...).</p>	<p><u>cuando las imágenes facilitan la comprensión (noticias, documentales, entrevistas...).</u></p> <p>8. Escucha de manera activa en actividades de aula.</p> <p>Comprensión de textos escritos</p> <p>1. Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (configuración de un teléfono móvil, uso de máquina expendedora...).</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en la que se habla de uno mismo, se describen personas, objetos y lugares, se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. <u>Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés (devolución de un artículo, compra por Internet...).</u></p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (un tema curricular, un programa informático...).</p> <p>7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas y el carácter de los distintos personajes y de sus relaciones, valorando la lectura</p>
--	--	---



<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. 		<p>como fuente de conocimiento y disfrute.</p> <p>8. Lee con atención y asiduidad y disfruta de la lectura.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Interés por conocer costumbres o valores, creencias y actitudes. 	<p>Bloque 2: Producción de textos orales y escritos</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje no verbal. 		<p>Producción de textos orales</p>
<p>Funciones comunicativas:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales- 	<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc.</p>	<p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta...).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. 	<p>2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro formal, informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes.</p>	<p>2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a 3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, alojamiento, transporte, compras, ocio...).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. 	<p>3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.</p>	<p>4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. 		<p>5. Participa en conversaciones informales en las que hace invitaciones, peticiones y ofrecimientos y proporciona indicaciones o instrucciones. (una invitación a una fiesta, indicar cómo llegar a un lugar...).</p>
<p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p>	<p>4. Utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos.</p>	
<p>Afirmación (affirmative sentences).</p>		<p>6. Participa en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o profesional (curso de verano, grupo de voluntariado...), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales.</p>



<p>Negación (negative sentences with not, never, no (e.g. There is no bread); nobody; nothing).</p> <p>Exclamación (What (+ adj.) + noun, e.g. What a nice day!; How + adj., e.g. How interesting!; exclamatory sentences and phrases, e.g. Well done!; Fine!; Great!)</p> <p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (What is this for?; Have you done it?; tags):</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (and; too; also; besides). Disyunción (or). Oposición (but). Causa (because (of); due to). Finalidad (to-infinitive; for). Comparación (as/not so adj. As; less adj. than; more comfortable than...; the fastest). Explicación (for example). Resultado (so). Condición (if; unless; 1st and 2nd type of conditional sentences): <u>Estilo indirecto (reported statements)</u>. Voz pasiva (e.g. it is made of rubber; she was given a book). • Expresión de relaciones temporales (as soon as; while). <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presente (present simple and continuous). Pasado (past simple and continuous; present perfect; <u>past perfect</u>). Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv.). Condicional (simple conditional). <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (simple tenses). Durativo (present and past simple, present and <u>past perfect</u> and future continuous). Habitual (simple tenses (+adv.) (e.g. usually); used to). <u>Incoativo (start -ing). Terminativo (stop -ing).</u> 	<p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas, escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor, y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (puntos suspensivos, guión...) y las reglas ortográficas</p>	<p><u>dando su opinión y reaccionando ante comentarios.</u></p> <p>7. Usa correctamente el léxico referido a gestiones cotidianas (emociones, viajes, delitos, etc.)</p> <p>8. Usa con corrección los contenidos sintáctico-discursivos adecuados a la situación comunicativa.</p> <p>Producción de textos escritos</p> <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (suscripción a una publicación digital, matrícula en un curso...).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats...) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad.</p> <p>3. Escribe textos breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición).</p> <p>5. Escribe correspondencia personal en la se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (se rechaza una invitación, se concreta una visita...), y se expresan opiniones.</p>
---	--	--



<p>Expresión de modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> Factualidad (declarative sentences). Capacidad (can; be able to). Posibilidad/probabilidad (may; might; perhaps). Necesidad (must; need; have (got) to). Obligación (have (got) to; must; imperative). Permiso (could; allow). Consejo (should). Intención (present continuous). <p>Expresión de la existencia (e.g. there will be/has been).</p> <p>Expresión de la entidad (countable/uncountable/collective/compound nouns; relative/reflexive/emphatic pronouns; determiners).</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. rather tired; good at Maths).</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals). Cantidad (e.g. all (the); most; both; none; too much; enough). Grado (e.g. really; quite; rather; so; a little). Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. easily; by post). <p>Expresión del espacio:</p> <p>Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lugar (e.g. across; opposite). Posición (e.g. in: on; at). Distancia (e.g. from...to). Movimiento (e.g. into; onto; out of). Dirección (e.g. up; down; along). Origen (e.g. from). Disposición (e.g. at the top; on the corner). <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Puntual (e.g. five to (ten)). Divisiones temporales (e.g. century; season). Indicaciones de tiempo (e.g. ago; early, late). Duración (e.g. from...to; during; 	<p>básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<p>6. <u>Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.</u></p> <p>7. Usa correctamente el léxico referido a gestiones cotidianas (emociones, viajes, delitos, etc.)</p> <p>8. Usa con corrección los contenidos sintáctico-discursivos adecuados a la situación comunicativa.</p> <p>9. Valora y entiende la importancia de la redacción de diferentes tipos de texto y el uso del lenguaje escrito para comunicarse con los demás y expresar sentimientos, opiniones, etc.</p>
--	--	--



<p>until; since). Anterioridad (e.g. already; (not) yet).</p> <p>Posterioridad ((e.g. later; afterwards). Secuenciación (e.g. first, next; last). Simultaneidad (e.g. while; as).Frecuencia (e.g. often; usually; once a year).</p> <p>Léxico básico de uso común</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. <u>Salud y cuidados físicos.</u> Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. <u>Medioambiente, clima y entorno natural.</u> <u>Tecnologías de la Información y la Comunicación.</u> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas</p>		

INGLÉS 4º ESO		
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. 	<p>Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos</p>	



<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. • Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). • Formular hipótesis sobre contenido y contexto. • Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). • Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. • Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuado a cada caso. • Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). • Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto. 2. Identificar la información esencial y los detalles más relevantes en textos breves o de longitud media, claramente estructurados en registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán sobre aspectos concretos o abstractos de temas generales y sobre asuntos cotidianos en situaciones cotidianas o menos habituales, o sobre los propios intereses (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos contendrán estructuras y léxico de uso común, general y más específico, y se podrán releer las secciones difíciles. 3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio...), relaciones interpersonales (generacionales, entre amigos, en el ámbito educativo, profesional e institucional), convenciones sociales (actitudes, valores), y lenguaje no verbal (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, prosémica). 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, ampliación y reestructuración de la información (información nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen...). 5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). 	<p style="text-align: center;">Comprensión de textos orales</p> <p>Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta o media y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos que contienen instrucciones, indicaciones y otra información, incluso de tipo técnico (contestadores automáticos, pasos para un experimento en clase, cómo utilizar una máquina expendedora de bebidas). 2. Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo...), o menos habituales (en una farmacia, un hospital, en comisaría o un organismo público). 3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia sobre temas conocidos o de carácter general. 4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales. 5. Comprende, en una conversación informal en la que participa, la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas
---	---	--



<p>los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Aprovechar al máximo los conocimientos previos. • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos: <p>Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. - Paralingüísticos y paratextuales: - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. - Usar lenguaje cultural pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. • Interés por conocer costumbres o valores, creencias y actitudes. • Lenguaje no verbal. <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. 	<p>6. Reconocer léxico de uso común relacionado con asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p>	<p>como la música, el cine, la literatura o la actualidad.</p> <p>6. Comprende información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas o profesionales de carácter habitual y predecible, en una conversación formal o entrevista en la que participa.</p> <p><u>7. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos educativo y profesional, cuando hay apoyo visual o escrito (tema académico o de divulgación científica...).</u></p> <p>8. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p> <p>9. Escucha de manera activa en actividades de aula.</p>
		<p>Comprensión de textos escritos</p>
		<p>Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <p>1. Identifica instrucciones de detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (guía de primeros auxilios, uso de una máquina expendedora...).</p> <p><u>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo (ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo...).</u></p>



<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y opiniones, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo. <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Afirmación (affirmative sentences).</p> <p>Negación (negative sentences with not, never, no (e.g. There is no bread); nobody; nothing; me neither).</p> <p>Exclamación (What (+ adj.) + noun, e.g. What beautiful horses!; How + adj., e.g. How very nice!; exclamatory sentences and phrases, e.g. Hey, that's my bike!).</p> <p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (What is the book about?); tags).</p>		<p>3. Comprende correspondencia personal (foros, blogs...) donde se narran o describen con cierto detalle hechos y experiencias, reales o imaginarios, impresiones y sentimientos, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos concretos y abstractos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende la información suficiente en correspondencia formal (cartas, correos electrónicos...), oficial o institucional, para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza información específica en textos periodísticos, tales como noticias que incluyan explicaciones o comentarios para aclarar el significado de palabras o expresiones difíciles.</p> <p>6. Reconoce ideas significativas en artículos divulgativos sencillos.</p> <p>7. Identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo.</p> <p><u>8. Entiende información específica en páginas web y otros materiales de consulta (enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones...) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos profesionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</u></p> <p>9. Comprende el argumento, los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos adaptados (en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y</p>
---	--	---



<p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (not only...but also; both...and). Disyunción (or). Oposición/concesión (but; though). Causa (because (of); due to; as). Finalidad (to-infinitive; for). Comparación (as/not so + adj. as; less/more + adj./adv. (than); better and better; the highest in the world). Explicación (e.g. that's it; for instance). Resultado (so; so that). Condición (if; unless; 1st, 2nd and 3rd type of conditional sentences). Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, commands). Voz pasiva (e.g. the report will be finished; it was being cooked). 		<p>sencilla) valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p> <p>10. Lee con atención y asiduidad y disfruta de la lectura.</p>
<p>Bloque 2: Producción de textos orales y escritos</p>		
<p>Expresión de relaciones temporales (the moment (she left); while; whenever).</p> <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presente (present simple and continuous). Pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect). Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv). Condición (simple, continuous and perfect conditional). <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (simple tenses). Durativo (present and past simple, present and past perfect and future continuous). Habitual (simple tenses (+adv), e.g. every Sunday morning; used to). <u>Incoativo</u> (be about to). <u>Terminativo</u> (stop -ing). <p>Expresión de modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factualidad (declarative sentences). Capacidad (can; could; be able to). Posibilidad/probabilidad (may; might; perhaps; maybe). Necesidad (must; need; have (got) to). Obligación (have (got) to; must; imperative). Permiso (may; could; allow). Consejo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone (definición simple si o se conoce la palabra precisa, redacción de borradores previos, reproducción de estructuras, paráfrasis...). 2. Producir textos breves o de longitud media, en un registro formal, informal o neutro, donde se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera sencilla los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis. 3. Incorporar a la producción de textos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. 4. Adecuar la producción del texto a las funciones requeridas por el propósito comunicativo, al destinatario y al canal de comunicación, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. 5. Utilizar un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, 	<p style="text-align: center;">Producción de textos orales</p> <p>Los textos serán breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder a una pregunta...). 2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas de interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta. 3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, transporte, compras, ocio...). 4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 5. Participa en conversaciones informales en las que hace invitaciones, peticiones y ofrecimientos y proporciona indicaciones o instrucciones. (una invitación a una fiesta, indicar cómo llegar a un lugar...).



<p>(should; ought to). Intención (present continuous).</p> <p>Expresión de la existencia (e.g. there could be).</p> <p>Expresión de la entidad (countable/uncountable/collective /compound nouns; relative/reflexive/emphatic pronouns; one(s); determiners).</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. good; too expensive).</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals). Cantidad (e.g. lots/plenty (of)). Grado (e.g. absolutely; extremely; quite; a (little) bit). <p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. carefully; in a hurry).</p> <p>Expresión del espacio:</p> <p>Preposiciones y adverbios de:</p> <p>Lugar (e.g. between; above). Posición (e.g. inside; nearby). Distancia (e.g. from...to). Movimiento (e.g. through; towards). Dirección (e.g. across; along). Origen (e.g. from). Disposición (e.g. at the bottom; on the corner; over).</p> <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Puntual (e.g. at midnight). Divisiones temporales (e.g. term).Indicaciones de tiempo (e.g. early; ago; late). Duración (e.g. from...to; during; until; since). Anterioridad (e.g. already; (not) yet). Posterioridad (e.g. afterwards; later). Secuenciación (e.g. first; second; after that; finally). <p>Simultaneidad (e.g. just when). Frecuencia (e.g. twice/four times a week; daily).</p> <p>Léxico básico o de uso común:</p>	<p>aunque con alguna influencia de la primera lengua y otras, y utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales) para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p> <p>6. Conocer y utilizar léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses en el ámbito personal, educativo y profesional, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas, escuchando de manera activa y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor, y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación en palabras y estructuras menos frecuentes que no interrumpen la comunicación.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (guión, comillas...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más</p>	<p>6. <u>Participa en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o profesional (curso de verano, grupo de voluntariado...), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión y reaccionando ante comentarios.</u></p> <p>7. Usa correctamente el léxico referido a gestiones cotidianas (películas, compras, medio ambiente, partes del cuerpo ,...)</p> <p>8. Usa con corrección los contenidos sintáctico-discursivos adecuados a la situación comunicativa.</p> <p>Producción de textos escritos</p> <p>Los textos serán breves o de longitud media, sencillo, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p> <p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o profesional (para hacerse miembro de una asociación, solicitar una beca...).</p> <p>2. <u>Escribe un curriculum vitae en formato digital, por ejemplo siguiendo el modelo Europass.</u></p> <p>3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asunto habituales y aspectos concretos dentro de su especialidad o área de interés.</p> <p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, donde transmite y solicita información y opiniones sencillas destacando los aspectos importantes (en una página web, una revista juvenil, dirigidos a un docente o a un compañero).</p>
---	--	---



<ul style="list-style-type: none"> • Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. <u>Lengua y comunicación.</u> Medioambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. 	<p>habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<p>5. Escribe, en un formato convencional, textos donde da información esencial, describe brevemente situaciones, personas, objetos y lugares, narra acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explica los motivos de ciertas acciones (p. e. un robo).</p> <p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats donde describe hechos, experiencias, impresiones y sentimientos relacionados con su ámbito de interés (sus mejores vacaciones, una película...) e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que considera importantes y justificando brevemente sus opiniones.</p> <p>7. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, respetando las convenciones formales más usuales de la tipología textual.</p> <p>8. Usa correctamente el léxico referido a gestiones cotidianas (películas, medio ambiente, partes del cuerpo compras ,etc.)</p> <p>9. Usa con corrección los contenidos sintáctico-discursivos adecuados a la situación comunicativa.</p> <p>10. Valora y entiende la importancia de la redacción de diferentes tipos de texto y el uso del lenguaje escrito para comunicarse con los demás y expresar sentimientos, opiniones, etc.</p>
--	---	--

REPROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO DE IDIOMAS

MATERIA: FRANCÉS

TEMPORALIZACIÓN

1º ESO

UD	NOMBRE	SESIONES	TRIMESTRE
4	MÉLISSA ADORE LE VÉLO!	12	3º
5	<u>LOOKS DE VACANCES</u>	5	3º
6	<u>L' A B C DÉLICES</u>	3	3º

2º ESO

UD	NOMBRE	SESIONES	TRIMESTRE
4	À LA MAISON	12	3º
5	<u>AGATHE A DES INVITÉS</u>	6	3º
6	<u>LES QUATRE SAISONS</u>	2	3º

3º ESO

UD	NOMBRE	SESIONES	TRIMESTRE
4	VIVRE LA VILLE	12	3º
5	<u>BESOIN D'UN SERVICE?</u>	5	3º
6	<u>UN COLLÈGE HYPER CONNECTÉ!</u>	3	3º

4º ESO

UD	NOMBRE	SESIONES	TRIMESTRE
4	AUJOURD'HUI, MÉNAGE À FOND!	12	3º
5	<u>PORTRAITS ROBOTS</u>	6	3º
6	<u>L'OBJET MYSTÈRE</u>	2	3º

RELACIÓN DE LOS CONTENIDOS, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FRANCÉS 1º ESO		
Contenidos	Criterios de Evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales y escritos		
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. ● Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. ● Distinguir tipos de comprensión (sentido general, puntos principales). ● Formular hipótesis sobre contenido y contexto. ● Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). ● Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. ● Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. ● Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea 	<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial del texto.</p> <p>2. Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, rutina diaria...), condiciones de vida (tiempo atmosférico, entorno escolar...), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del</p>	<p style="text-align: center;">Comprensión de textos orales</p> <p>Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte y se tendrá la posibilidad de repetir o reformular lo dicho.</p> <p>1. Capta la información más importante de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (p. e. horarios en una estación de autobuses).</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (saludos, ocio...).</p> <p>3. Comprende descripciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa cuando se le habla directamente.</p> <p>4. Comprende preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, en</p>



<p>(repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. ● Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. ● Aprovechar al máximo los conocimientos previos. ● Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos: <p>Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deicticos o realizar acciones que aclaren el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. 	<p>texto y diferenciar patrones básicos de organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).</p> <p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para preguntar).</p> <p>6. Reconocer léxico básico relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando palabras clave.</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (% , &...).</p>	<p>una conversación formal en la que participa cuando se le habla directamente (p. e. responder a preguntas del profesor).</p> <p>5. <u>Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje (dibujos, anuncios...).</u></p> <p>Comprensión de textos escritos</p> <p>Los textos serán sencillos y breves o muy breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <p>1. <u>Identifica instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, con ayuda de la imagen (p. e. un ordenador).</u></p> <p>2. Identifica instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas, con ayuda de la imagen (p. e. normas de aula).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se habla de uno mismo y se describen personas y objetos.</p> <p>4. Comprende correspondencia personal sencilla, en la que se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes.</p>
---	---	---



<p>Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal. Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. ● Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. ● <u>Narración sencilla de acontecimientos pasados y descripción de estados y situaciones presentes.</u> ● <u>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda.</u> 		<p>5. Capta el sentido general de textos periodísticos muy breves sobre temas de su interés, si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>6. <u>Entiende información específica esencial sobre temas relativos a asuntos de su interés en páginas web y otros materiales de consulta (p. e. sobre un país).</u></p>
<p>Bloque 2: Producción de textos orales y escritos</p>		
<p>Expresión del conocimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia y el sentimiento. ● Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo. <p>Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (phrases affirmatives). Negación (ne ... pas). Exclamación (oh là là ! et oui!...). Interrogación (Tu parles français ?, est-ce que...?; que, qui, quand, comment, où, pourquoi... ?...).</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (et). • Disyunción (ou). • Oposición (mais). • Causa (parce que). • Explicación (par exemple). <p>• <u>Finalidad (pour).</u> <u>Expresión de relaciones temporales (ex. quand).</u> Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presente (présent de l'indicatif verbes 1er groupe et verbes irréguliers fréquents). • <u>Pasado (venir de + infinitif).</u> • <u>Futuro (aller + infinitif).</u> <p>Expresión del aspecto:</p>	<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir los textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> <p>2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional.</p> <p>3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.</p> <p>4. Utilizar ciertos recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales elementales) en la producción de textos.</p>	<p>Producción de textos orales: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán breves o muy breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán transmitir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <p>1. Participa en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Hace presentaciones breves y ensayadas sobre aspectos básicos de sus estudios siguiendo un guión escrito, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>3. Se desenvuelve suficientemente en gestiones cotidianas (vacaciones y ocio).</p> <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto social, intercambia información y expresa</p>



<p>• Puntual (phrases simples).</p> <p>• Habitual (phrases simples + toujours, jamais...).</p> <p>Expresión de la modalidad:</p> <p>• Factualidad (phrases déclaratives).</p> <p>• Intención (penser + Inf.).</p> <p>Expresión de la existencia (présentatifs (c'est, ce sont)).</p> <p>Expresión de la entidad (articles, genre, adjectifs démonstratifs).</p> <p>Expresión de la cualidad (adjectifs).</p> <p>Expresión de la posesión (adjectifs possessifs (un seul possesseur)).</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <p>• Número (singulier/pluriel réguliers).</p> <p>• Numerales (nombres cardinaux (1 à 100);</p> <p>• Cantidad (articles partitifs ; un peu, beaucoup...).</p> <p>Expresión del grado (très).</p> <p>Expresión del modo (à pied, en bus...). Expresión del espacio:</p> <p>Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar (ex. ici). • Posición (à droite, à gauche...). • Distancia (ex. près). • Dirección (à). • Origen (de). • Destino (à + ville). <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (l'heure). • Divisiones temporales (jours, en + mois. Ex. en avril). • Indicaciones de tiempo (tard, tôt...). • Duración (de... à. Ex. de 3 heures à 5 heures). • <u>Anterioridad (avant).</u> • <u>Posterioridad (après).</u> • Secuencia (d'abord, après). • <u>Simultaneidad (quand).</u> • Frecuencia (d'habitude). <p>Léxico básico de uso común:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación personal. 	<p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más sencillos y comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico básico suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>1. 7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando</p> <p>Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus aficiones (p. e. un test sobre actividades que desarrolla en su tiempo libre).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats...), en los que hace comentarios muy breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana.</p> <p>Escribe correspondencia personal muy breve en la que se establece y mantiene contacto social y se intercambia información (p. e. con amigos en otros países).su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta,</p>	<p>opiniones de manera sencilla y breve.</p> <p>Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán breves o muy breves, sencillos, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p> <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus aficiones (p. e. un test sobre actividades que desarrolla en su tiempo libre).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats...), en los que hace comentarios muy breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana.</p> <p>3. <u>Escribe correspondencia personal muy breve en la que se establece y mantiene contacto social y se intercambia información (p. e. con amigos en otros países).</u></p>
---	---	---



<ul style="list-style-type: none"> ● Países y nacionalidades. ● Actividades de la vida diaria. ● Familia y amigos. ● <u>Trabajo y ocupaciones.</u> ● Tiempo libre, ocio y deporte. ● <u>Viajes y vacaciones.</u> 	<p>aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (punto, coma...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la lengua.</p>	
--	--	--

FRANCÉS 2º ESO		
Contenidos	Criterios de Evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. ● Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. ● Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). ● Formular hipótesis sobre contenido y contexto. <p>Inferir y formular de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Estrategias de producción: Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su 	<p style="text-align: center;">BLOQUE 1: Comprensión de textos orales y escritos</p> <p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial del texto.</p> <p>2. Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los</p>	<p style="text-align: center;">Comprensión de textos orales</p> <p>Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte y se tendrá la posibilidad de repetir o reformular lo dicho.</p> <p>1. Capta la información más importante de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (p. e. horarios en un centro comercial).</p>



<p>idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. ● Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). ● Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. ● Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. ● Aprovechar al máximo los conocimientos previos. ● Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos: Lingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. 	<p>textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, rutina diaria...), condiciones de vida (tiempo atmosférico, entorno escolar...), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones básicos de organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).</p> <p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para preguntar).</p> <p>6. Reconocer léxico básico relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando palabras clave.</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (% , &...).</p>	<p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (tiendas, restaurantes, centros de ocio o de estudios...).</p> <p>3. Comprende descripciones, narraciones y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa cuando se le habla directamente.</p> <p>4. Comprende preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos en una conversación formal en la que participa, cuando se le habla directamente (p. e. responder a preguntas del profesor).</p> <p>5. <u>Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje (dibujos, anuncios...).</u></p>
Comprensión de textos escritos		
<p>Los textos serán sencillos y breves o muy breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <p>1. <u>Identifica instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano con ayuda de la imagen (p. e. un teléfono móvil).</u></p> <p>2. Identifica instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas con ayuda de la imagen (p.e. normas de seguridad en un centro escolar).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se habla de uno mismo y se</p>		



<p>contacto visual o corporal, proxémica).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. ● Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. ● Lenguaje no verbal. <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. ● Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. ● <u>Narración de acontecimientos pasados, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</u> ● Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y ayuda. ● Expresión del conocimiento. ● <u>Expresión de la voluntad, el interés, la preferencia, el sentimiento, la intención, la orden, la autorización y la prohibición.</u> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (phrases affirmatives). Negación (ne ... pas, ne... rien, ne ... jamais). Exclamación (oh là là ! on y va !...).</p> <p>Interrogación (Que...? quoi ? ; réponse (si, pronom tonique + oui/non, pronom tonique).</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (et). • Disyunción (ou). • Oposición (parce que). • <u>Causa (afin de).</u> • Explicación (c'est à dire). 		<p>describen personas, objetos y actividades.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Comprende correspondencia personal sencilla sobre temas de su interés, donde se narran acontecimientos y se expresan sentimientos, deseos, planes y opiniones. 5. Capta el sentido general de textos periodísticos muy breves sobre temas de su interés, si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje. 6. <u>Entiende información específica esencial sobre temas relativos a asuntos de su interés en páginas web y otros materiales de consulta (p. e. sobre una ciudad).</u>
<p>Bloque 2: Producción de textos orales y escritos</p>		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir los textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc. 2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes. 3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo. 4. Utilizar suficientes recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales 	<p>Producción de textos orales: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán breves o muy breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán transmitir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participa en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse. 2. <u>Hace presentaciones breves y ensayadas sobre aspectos básicos de sus estudios siguiendo un guión escrito, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</u> 3. Se desenvuelve suficientemente en



<p>• Comparación (aussi/ plus/ moins + Adj. + que). Expresión de relaciones temporales (ex. alors). Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presente • Pasado (passé composé verbes réguliers). • Futuro (futur proche, <u>futur simple</u>). <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (phrases simples). • Durativo (être en train de + Inf.). • Habitual (phrases simples + toujours, jamais...). <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factualidad (phrases déclaratives). • <u>Necesidad (Il faut + Inf.)</u>. • <u>Obligación (il faut + Inf., devoir, impératif)</u>. • Permiso (pouvoir). • <u>Intención/deseo (penser + Inf., espérer + Inf.)</u>. <p>Expresión de la existencia (présentatifs (c'est, ce sont; voilà)). Expresión de la entidad (articles, genre, noms, adjectifs démonstratifs). Expresión de la cualidad (place de l'adjectif).</p> <p>Expresión de la posesión (adjectifs possessifs (un seul possesseur)). Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número (singulier/pluriel réguliers et irréguliers fréquents). • Numerales (nombres cardinaux (1 à 1000), nombres ordinaux (1er à 10e)). • Cantidad (articles partitifs ; un peu, trop, une boîte, un paquet, un tube...). <p>Expresión del grado (très). Expresión del modo (à/en + moyens de transport). Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar (ex. sur). • Posición (ex. en face de). • Distancia (ex. loin). • Dirección (ex. vers). • Origen (ex. de). • Destino (pour, ex. Je pars pour Paris). <p>Expresión del tiempo:</p>	<p>elementales) en la producción de textos.</p> <p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más comunes en dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico de uso frecuente suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación (dos puntos, signos de interrogación...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos</p>	<p>gestiones cotidianas (viajes, transporte, compras y ocio).</p> <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla.</p> <p>5. Participa en conversaciones informales breves en las que hace invitaciones y ofrecimientos y pide y da indicaciones o instrucciones.</p> <p>Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán breves o muy breves, sencillos, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p> <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club deportivo).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats...), en los que hace comentarios muy breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana.</p> <p>3. <u>Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social y se intercambia información (p. e. con amigos en otros países).</u></p> <p>4. Escribe correspondencia personal breve en la se hacen y aceptan</p>
---	--	---



<ul style="list-style-type: none"> ● Puntual (l'heure, moments du jour (le matin, le soir)). ● Divisiones temporales (en/au + saison. Ex. en été). ● Indicaciones de tiempo (hier, demain...). ● Duración (de... à). ● Anterioridad (ex. avant). ● Posterioridad (ex. plus tard). ● Secuencia (ex. ensuite). ● Simultaneidad (pendant que, en même temps...). ● Frecuencia (une/deux/... fois par... ex. une fois par semaine...). <p>Léxico básico de uso común:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identificación personal. ● Países y nacionalidades. ● Vivienda y hogar. ● Actividades de la vida diaria. ● Familia y amigos. ● Trabajo y ocupaciones. ● Tiempo libre, ocio y deporte. ● <u>Viajes y vacaciones.</u> ● Partes del cuerpo y hábitos saludables. ● Educación y estudio. ● Compras y actividades comerciales. ● Alimentación y restauración. ● Transporte. ● Lengua y comunicación. ● <u>Medio ambiente y entorno natural.</u> <p>Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<p>ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p>
--	---	---

FRANCÉS 3º ESO



Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. ● Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. ● Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes). ● Formular hipótesis sobre contenido y contexto. ● Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). ● Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. ● Movilizar y coordinar las propias competencias 	<p style="text-align: center;">Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos</p> <p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto.</p> <p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta o media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, ocio, arte...), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar</p>	<p style="text-align: center;">Comprensión de textos orales</p> <p>Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte y se tendrá la posibilidad de repetir o reformular lo dicho.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capta la información más importante de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (p. e. salida de vuelos en un aeropuerto). 2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, estudios o trabajo). 3. Comprende descripciones, narraciones, y puntos de vista sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa cuando se le habla directamente. 4. Comprende preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, en una conversación formal en la que participa cuando se le habla directamente (p. e. en un centro de estudios). 5. <u>Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés cuando las imágenes constituyen gran parte del</u>



<p>generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...).</p> <ul style="list-style-type: none"> Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos: Lingüísticos: - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales: - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar 	<p>patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).</p> <p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>6. Reconocer léxico de uso común relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente o más específico cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando las palabras clave.</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (©, \$,...).</p>	<p><u>mensaje (dibujos, anuncios, reportajes breves...).</u></p> <p>Comprensión de textos escritos</p> <p>Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>Identifica instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano con ayuda de la imagen (p. e. una máquina expendedora).</u> Identifica instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas con ayuda de la imagen (p.e. una receta de cocina). Comprende correspondencia personal sencilla en la que se habla de uno mismo y se describen personas, objetos, lugares y actividades. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 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). <u>Capta el sentido general y algunos detalles</u>
---	--	---



<p>acciones que aclaren el significado.</p> <p>Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. • Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. • Lenguaje no verbal. 		<p><u>importantes de textos periodísticos muy breves sobre temas generales o de su interés, si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</u></p> <p>7. Entiende información específica esencial sobre temas relativos a asuntos de su interés en páginas web y otros materiales de consulta (p. e. sobre un personaje célebre).</p> <p>8. Comprende lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>
<p>Bloque 2: Producción de textos orales y escritos</p>		
<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la 	<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc.</p> <p>2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro formal, informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes.</p> <p>3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas</p>	<p>Producción de textos orales: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán breves y de estructura sencilla y clara. Se podrán transmitir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p><u>2. Hace presentaciones breves y ensayadas siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</u></p> <p>3. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones cotidianas (viajes,</p>



<p>simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Formulación de sugerencias y deseos.</u> • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo. <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Afirmación (phrases affirmatives).</p> <p>Negación (ne... rien, ne ... jamais, ne...aucun...).</p> <p>Exclamación (on y va !, oh mon dieu !...)</p> <p>Interrogación (que, quoi; inversión verbe-sujet; réponses : si, pron. tonique + oui/non, pron. tonique + aussi/non plus).</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Conjunción (ni... ni).</u> • <u>Disyunción (ou bien).</u> • <u>Oposición (par contre).</u> • <u>Causa (puisque, car).</u> • <u>Finalidad (afin de, dans le but de + Inf.).</u> • <u>Comparación (le plus/le moins + Adj. que..., ainsi que).</u> • <u>Consecuencia (donc, alors).</u> • <u>Explicación (ainsi).</u> <p>Expresión de relaciones temporales (alors, dans, il y a...).</p> <p>Expresión del tiempo verbal:</p>	<p>de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.</p> <p>4. Utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos.</p> <p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas, escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor, y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas</p>	<p>alojamiento, transporte, compras y ocio).</p> <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve.</p> <p>5. Participa en conversaciones informales breves en las que hace invitaciones y ofrecimientos, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>6. Se desenvuelve de manera sencilla en una conversación formal o entrevista, aportando la información necesaria y expresando sus opiniones sobre temas habituales.</p> <p><u>7. Se desenvuelve de manera sencilla en una conversación formal o entrevista reaccionando ante comentarios formulados de manera lenta y clara (p. e. para realizar un curso de verano).</u></p> <p>Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán breves, sencillos, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p> <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club juvenil internacional).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats...), en los que hace comentarios o da instrucciones e indicaciones muy breves</p>
---	--	---



<ul style="list-style-type: none"> • Presente • Pasado (passé composé). • Futuro (futur proche, futur simple). <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (phrases simples). • Durativo (être en train de + Inf.) <ul style="list-style-type: none"> • Habitual (phrases simples + toujours, jamais, d'habitude...). • Incoativo (commencer à + <u>Inf.</u>). • Terminativo (finir de, venir de + Inf.). <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factualidad (phrases déclaratives). • Capacidad (être capable de). • Posibilidad/probabilidad (ex. probablement). • Necesidad (il faut + Inf.). • Obligación (il faut + Inf., devoir, impératif). • Permiso (pouvoir). • Consejo (tu devrais, on pourrait...). • Intención/deseo (penser/espérer + Inf.). • Otros (c'est à qui de...? c'est à + pron. tonique/nom+ de + Inf.). <p>Expresión de la existencia (présentatifs).</p>	<p>habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (puntos suspensivos, guión...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<p>relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene contacto social, se intercambia información y se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. con amigos en otros países).</p> <p>4. Escribe correspondencia personal breve en la que se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes). I</p> <p>5. <u>Escribe correspondencia formal muy básica y breve dirigida a instituciones o empresas, fundamentalmente para solicitar información.</u></p>
---	--	---



<p>Expresión de la entidad (articles, genre, noms, pronoms réfléchis, adjectifs démonstratifs, pronoms COD et COI).</p> <p>Expresión de la cualidad (place de l'adjectif, facile/ difficile à...).</p> <p>Expresión de la posesión (adjectifs possessifs).</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Número (singulier/pluriel irréguliers; nombres cardinaux (1 à 10000); nombres ordinaux (1er à 50e); articles partitifs).• Cantidad: (un peu, trop, pas assez, absolument + Adj., une boîte, un paquet, un tube...). <p>Expresión del grado (ex. trop).</p> <p>Expresión del modo (Adv. de manière en -ment).</p> <p>Expresión del espacio:</p> <p>Expresiones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lugar (ex. sous).• Posición ex. (à côté de).• Distancia (ex. loin).• Movimiento (ex. jusqu'à).• Dirección (ex. en).• Origen (ex. de).• Destino (en /au /aux + pays...). <p>Expresión del tiempo:</p>		
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"> ● Puntual (moments du jour (le matin, le soir), demain matin, jeudi soir...). ● Divisiones (ex. en + année. Ex. En 2015). ● Indicaciones temporales (la semaine dernière, le mois dernier, tout de suite...). ● Duración (ex. de...jusqu'à). ● <u>Anterioridad (il y a...que, ça fait...que...)</u> ● Posterioridad (après, plus tard...). ● Secuenciación (puis, finalement...). ● Simultaneidad (au moment où, en même temps...). ● Frecuencia (souvent, jamais, de temps en temps...). <p>Léxico común de alta frecuencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identificación personal. ● Vivienda, hogar y entorno. ● Actividades de la vida diaria. ● Familia y amigos. ● Trabajo y ocupaciones. ● <u>Tiempo libre, ocio y deporte.</u> ● Viajes y vacaciones. ● Salud y cuidados físicos. ● Educación y estudio. 		
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"> ● Compras y actividades comerciales. ● Alimentación y restauración. ● Transporte. ● Lengua y comunicación. ● Medio ambiente, clima y entorno natural. ● <u>Tecnologías de la Información y la Comunicación.</u> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
---	--	--

FRANCÉS 4º ESO		
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Estrategias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> ● Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. ● Identificar tipo textual, adaptando la 	Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos	
	1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto.	<p style="text-align: center;">Comprensión de textos orales</p> <p>Los textos serán breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta o media</p>

<p>comprensión al mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes). ● Formular hipótesis sobre contenido y contexto. ● Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). ● Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Estrategias de producción: Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. ● Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. ● Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Identificar la información esencial y los detalles más relevantes en textos breves o de longitud media, claramente estructurados en registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán sobre aspectos concretos o abstractos de temas generales y sobre asuntos cotidianos en situaciones cotidianas o menos habituales, o sobre los propios intereses (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos contendrán estructuras y léxico de uso común, general y más específico, y se podrán releer las secciones difíciles. 3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio...), relaciones interpersonales (generacionales, entre amigos, en el ámbito educativo, profesional e institucional), convenciones sociales (actitudes, valores), y lenguaje no verbal (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, prosémica). 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, ampliación y reestructuración de la información (información nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen...). 5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). 6. Reconocer léxico de uso común relacionado con asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de 	<p>y con las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves (megafonía en un supermercado, mensaje en un buzón de voz...). 2. Entiende información relevante de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, centros de estudio o trabajo...). 3. Comprende descripciones, narraciones y puntos de vista sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente. 4. Comprende preguntas sobre asuntos personales o educativos en una conversación formal o entrevista en la que participa, así como comentarios sencillos y predecibles al respecto (p. e. en un centro de estudios). 5. <u>Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, articulados de forma relativamente lenta, cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje (noticias,</u>
---	--	--



<p>puede o se quiere decir...).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. ● Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. <p>Aprovechar al máximo los conocimientos previos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Compensar las carencias lingüísticas mediante los siguientes procedimientos: Lingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, 	<p>expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p>	<p><u>documentales, entrevistas...).</u></p> <p>Comprensión de textos escritos</p> <p>Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Identifica instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano con ayuda de la imagen (p.e funcionamiento de una fotocopiadora).</u> 2. Identifica instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas con ayuda de la imagen (p.e. normas en un espacio de ocio). 3. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se habla de uno mismo y se describen personas, objetos y lugares. 4. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 5. Entiende la información esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una
--	---	---

<p>contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. • Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. • Lenguaje no verbal. <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. 		<p>beca para realizar un curso de idiomas).</p> <p>6. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>7. Entiende información específica esencial sobre temas de su interés en páginas web y otros materiales de consulta (sobre una aplicación informática, un libro o una película...).</p> <p>8. <u>Comprende lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</u></p>
<p>Bloque 2: Producción de textos orales y escritos</p>		
	<p>1. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone (definición simple si o se conoce la palabra precisa, redacción de borradores previos, reproducción de estructuras, paráfrasis...).</p> <p>2. Producir textos breves o de longitud media, en un registro formal, informal o neutro, donde se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera sencilla los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis.</p> <p>3. Incorporar a la producción de textos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones</p>	<p style="text-align: center;">Producción de textos orales</p> <p>Los textos serán breves y de estructura sencilla y clara. Se podrán transmitir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. <u>Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado sobre aspectos concretos de temas de su interés o</u></p>

<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis.</u> ● Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (oui, si). Negación (ne...aucun, ni...ni, ne...jamais, ne...rien). Exclamación (comme... !, quel/quelle... !). Interrogación (et alors? comment? quel/quelle? ah bon?).</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conjunción (aussi, en plus...). ● Disyunción (ex. ou bien). ● Oposición/concesión (par contre, en revanche, au lieu de + Inf...). ● Causa (puisque, grâce à...). ● Finalidad (de façon à, de peur de + Inf...). ● Comparación (plus/aussi/moins + Adj. + que..., le meilleur, le mieux, le pire...). ● Explicación (ex. c'est-à dire). ● Consecuencia (donc, c'est pourquoi...). 	<p>sociales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Adecuar la producción del texto a las funciones requeridas por el propósito comunicativo, al destinatario y al canal de comunicación, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. 5. Utilizar un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, aunque con alguna influencia de la primera lengua y otras, y utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales) para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. 6. Conocer y utilizar léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses en el ámbito personal, educativo y profesional, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. 7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas, escuchando de manera activa y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor, y sea necesaria la 	<p><u>relacionados con sus estudios, y responde a preguntas de los oyentes.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas como viajes, alojamiento, transporte, compras y ocio. 4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones. 5. Participa en conversaciones informales donde hace invitaciones y ofrecimientos, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 6. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista, aportando información relevante y expresando sus ideas sobre temas habituales. 7. <u>Se desenvuelve de manera sencilla pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista, dando opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando ante comentarios (p. e. para realizar un curso de verano).</u> <p>Producción de textos escritos</p> <p>Los textos serán breves, sencillos y de estructura clara y coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las</p>
--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Condición (à condition de + Inf., si + présent-futur).</u> ● Estilo indirecto (rapporter des informations au présent). <p>Expresión de relaciones temporales (avant/ après de + Inf., aussitôt, (à) chaque fois que).</p> <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presente ● Pasado (passé composé, imparfait). ● Futuro (futur simple). <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Puntual (phrases simples). ● Habitual (souvent, parfois...). ● Incoativo (futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes). ● Terminativo (ex. arrêter de). <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Factualidad (phrases déclaratives). ● Capacidad (être capable de, réussir à...). ● Posibilidad/probabilidad (il est probable que, il est 	<p>repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación en palabras y estructuras menos frecuentes que no interrumpen la comunicación.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (guión, comillas...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<p>pautas proporcionadas. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats, foros...) donde hace comentarios breves o da indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. 3. Escribe correspondencia personal donde establece y mantiene contacto social, intercambia información y describe sucesos y experiencias personales (p. e. con amigos en otros países). 4. Escribe correspondencia personal donde da instrucciones, hace y acepta ofrecimientos y sugerencias y expresa opiniones (cancela, confirma o modifica una invitación o plan). 5. <u>Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o empresas, solicitando o dando la información requerida y respetando las convenciones más usuales de este tipo de textos.</u>
---	---	--



<p>possible que, sans doute...).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Necesidad (il faut, avoir besoin de...). ● Obligación (devoir, il faut, impératif...). ● Prohibición (défense de, interdit de...). ● Permiso (pouvoir, demander, donner la permission à qq'un de faire qqch). ● Consejo (conseiller de, à ta place + conditionnel). ● <u>Intención/deseo (avoir l'intention de faire qqch, avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch.).</u> <p>Expresión de la existencia (présentatifs). Expresión de la entidad (articles, morphologie (préfixes, suffixes) pronoms personnels COD, COI, « en », « y », pronoms démonstratifs, propositions adjectives).</p> <p>Expresión de la cualidad (place de l'adjectif). Expresión de la posesión (adjectifs et pronoms possessifs).</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Número (pluriels irréguliers). ● Numerales (chiffres cardinaux et ordinaux (50^e à 100^e), beaucoup de monde, quelques, tout le monde, plusieurs...). ● Cantidad (articles partitifs ; un paquet, une boîte...). 		
--	--	--



<p>Expresión del grado (très, vraiment...). Expresión del modo (Adv. de manière en –ment) Expresión del espacio (prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »).</p> <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none">● Puntual (tout à l'heure, à ce moment-là...).● Divisiones temporales (semestre, période, mensuel...).● Indicaciones de tiempo (la semaine dernière, le mois dernier, dans deux semaines...).● Duración (encore/ ne...plus).● Anterioridad (ex. déjà).● Posterioridad (ensuite, puis...).● Secuenciación (tout d'abord, puis, enfin...).● Simultaneidad (pendant, alors que...).● Frecuencia (toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, jamais...). <p>Léxico de uso común:</p> <ul style="list-style-type: none">● Identificación personal.● Vivienda, hogar y entorno.● Actividades de la vida diaria.		
--	--	--



<ul style="list-style-type: none">● Familia y amigos.● Trabajo y ocupaciones.● Tiempo libre, ocio y deporte.● Viajes y vacaciones.● <u>Salud y cuidados físicos.</u>● Educación y estudio.● Compras y actividades comerciales.● <u>Alimentación y restauración.</u>● Transporte.● Lengua y comunicación.● Medio ambiente, clima y entorno natural.● Tecnologías de la Información y la Comunicación. <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
--	--	--