



DEPARTAMENTO DE FRANCÉS



INDICE

1. INTRODUCCIÓN. FUNDAMENTO.....	pág. 3
2.CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS.....	pág. 4
3. OBJETIVOS DE LA MATERIA PARA LA ETAPA	pág. 5
4. EVALUACIÓN INICIAL.....	pág. 6
5. BLOQUES DE CONTENIDOS DE LA MATERIA SECUENCIADOS POR NIVELES.....	pág. 7
6.TEMAS TRANSVERSALES Y VALORES A DESARROLLAR.....	pág. 37
7. METODOLOGÍA QUE SE VA A APLICAR.	pág. 38
Principios generales.	pág.38
Tipos de agrupamientos	pág.40
Tipología de actividades	pág.40
Espacios	pág.40
Utilización de las TIC	pág.41
Interdisciplinariedad	pág.43
Estrategias para la animación a la lectura y desarrollo de la expresión oral y escrita, así como de la expresión matemática.....	pág.44
8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	pág.44
9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	pág.45
10. EVALUACIÓN.....	pág.46
10.1.Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje	pág.47
-1er Ciclo (1º, 2º y 3º ESO)	pág. 47
- 2º Ciclo (4º ESO)	pág. 51
10.2.Procedimientos e instrumentos de evaluación.	pág.55
11. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	pág.59
12. ANEXOS	pág 60



1) INTRODUCCIÓN

El aprendizaje de una Segunda Lengua Extranjera incide en la formación general y contribuye específicamente a desarrollar las capacidades del lenguaje y de la comunicación. Más especialmente y en relación con las finalidades de esta etapa, prepara al alumnado para usar esa lengua en sus estudios posteriores o en su inserción en el mundo del trabajo. De este modo, se completan y amplían las posibilidades de comunicación con otros que proporcionan el resto de las lenguas que incorpora la etapa y se mejora la capacidad para comprender culturas y modos de ser diferentes a los propios. Además, el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, convierte a las lenguas extranjeras en un instrumento indispensable para la inserción en el mundo laboral y la comunicación en general.

Las lenguas extranjeras son actualmente un elemento clave en la construcción de la identidad europea: una identidad plurilingüe y multicultural, así como uno de los factores que favorece la libre circulación de personas y facilita la cooperación cultural, económica, técnica y científica entre los países. La necesidad de conocer varias lenguas extranjeras adquiere cada vez más importancia para poder participar en los campos de las relaciones internacionales, de la cultura, de las ciencias, de la técnica y del trabajo. Tener la oportunidad de conocer otras lenguas permite situarse en un plano de igualdad con personas de otros países y prepararse para un espacio geográfico en el que el dominio de varias lenguas, al convertirse en un hecho habitual, contribuirá sin ninguna duda a un mayor entendimiento entre los pueblos.

El Marco de referencia común europeo para el aprendizaje de lenguas extranjeras establece que, para desarrollar progresivamente la competencia comunicativa en una determinada lengua, el alumnado debe ser capaz de llevar a cabo una serie de tareas de comunicación. Este Marco, que sirve de referente para los contenidos y criterios de evaluación de la Primera Lengua Extranjera, lo será también para la Segunda Lengua Extranjera y, en consecuencia, se enfocará su aprendizaje hacia su uso con el fin de desarrollar la competencia comunicativa en distintos contextos y bajo distintas condiciones. Dicha competencia se pone en funcionamiento cuando se realizan distintas actividades de la lengua que comprenden la comprensión, la expresión y la interacción en relación con textos en forma oral o escrita o en ambas y utilizando estrategias apropiadas.

La competencia para comunicarse en varias lenguas extranjeras supone también el acceso a otras culturas, costumbres y formas de ver la vida y fomenta las relaciones interpersonales, favorece una formación integral y desarrolla el respeto a otros países, sus hablantes y sus culturas, al tiempo que permite comprender mejor la lengua propia.

El currículo para la Segunda Lengua Extranjera debe ser lo suficientemente flexible como para ajustarse a la diversidad de niveles que puede presentar el alumnado que tiene la posibilidad de iniciar y finalizar su aprendizaje en cualquiera de los cursos de la etapa. Por lo tanto, este currículo desarrolla los niveles básicos tomando como referencia el currículo general de lengua extranjera que deberá ser ajustado teniendo en cuenta las características del alumnado.

Asimismo, la Segunda Lengua Extranjera contribuye al desarrollo de las competencias básicas en el mismo sentido y con la misma orientación que lo hace el estudio de la primera lengua extranjera.

Las enseñanzas de una Segunda Lengua Extranjera deben ir dirigidas a conseguir los mismos objetivos que los previstos para las materias lingüísticas, por lo que, a lo largo de la etapa, debe propiciarse un estudio integrado con la lengua castellana y la primera lengua extranjera, que posibilite que los contenidos y las estrategias trabajados en una lengua sean igualmente utilizados en las otras.



2) CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

Según Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, se fijan las siguientes Competencias Clave:

- * Comunicación lingüística (CCL)
- * Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT)
- * Competencia digital (CD)
- * Aprender a aprender (CAA)
- * Competencias sociales y cívicas (CSC)
- * Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (CSIEP)
- * Conciencia y expresiones culturales (CEC)

El currículo de la Segunda Lengua Extranjera recoge siete competencias clave para desarrollar en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria. La Competencia en **Comunicación Lingüística (CCL)**, primordial en esta materia, está vinculada al acto comunicativo en el que interviene el individuo con otros interlocutores haciendo uso de diversos canales de transmisión. La finalidad de esta competencia no es solo comunicar

sino también adquirir un enriquecimiento multicultural. La competencia clave en comunicación lingüística está asociada al desarrollo de las cuatro destrezas básicas propias en el aprendizaje de una lengua (comprensión oral y escrita y expresión oral y escrita). Para adquirir tales destrezas se promoverá la práctica de tareas variadas en contextos comunicativos diversos.

Orientado hacia el aprendizaje de lenguas extranjeras y el aprendizaje permanente, el currículo actual fomenta la competencia clave para **Aprender a aprender (CAA)**, esencial para asimilar contenidos de cualquier materia, desarrollar la capacidad de autoevaluación y adquirir conciencia de las propias habilidades y estilos de aprendizaje.

La **Competencia Digital (CD)**, contribuye enormemente al aprendizaje de una lengua extranjera. De hecho, la búsqueda y edición de información en formato digital será un instrumento esencial para el aprendizaje tanto del idioma como de los contenidos temáticos con los que se ejercite, por lo que la competencia digital potencia la interdisciplinariedad: abordar contenidos de arte, ciencia, historia, literatura o de cualquier tema de interés personal o social será más asequible. De hecho, el formato digital facilitará la práctica comunicativa del idioma, además, como medio de entretenimiento mediante canciones, biografías de personajes célebres, juegos o cualquier otro campo de interés cercano a las experiencias y motivaciones de los adolescentes.

Al aprender una lengua extranjera se utiliza el razonamiento abstracto, por lo tanto, se contribuye al desarrollo de la **Competencia Matemática y las Competencias clave en Ciencia y Tecnología (CMCT)**. Muchos de los textos científicos de actualidad están escritos en lenguas extranjeras con vocabulario técnico específico. El desarrollo de métodos y técnicas de investigación en comunidades científicas de otros países hace necesario intercambiar información mediante el uso de lenguas extranjeras.



Por otro lado, la **Competencia Social y Cívica (CSC)** será relevante en el aprendizaje de una lengua extranjera ya que implica la capacidad de participar en actos de comunicación aplicando normas de cortesía adecuadas.

Igualmente, la competencia clave en el **Sentido de Iniciativa y Espíritu Emprendedor (SIEP)**, que implica la capacidad de tomar conciencia del acto comunicativo y participar en él de manera activa o pasiva, contribuirá a la competencia comunicativa del alumnado.

Finalmente, la **Competencia en Conciencia y Expresiones culturales (CEC)** debe ser tenida en cuenta en el aprendizaje de la Segunda Lengua Extranjera, ya que supone conocer, comprender, apreciar y valorar con una actitud abierta y respetuosa diferentes manifestaciones culturales.

Aprender una lengua extranjera implica abordar una serie de elementos transversales enriquecedores con los que abrirse a nuevos modos de ver el mundo, enfrentarse a pensamientos y personas con ideas diferentes y reflexionar, con espíritu crítico, sobre las conductas cotidianas y los valores reconocidos por declaraciones universales de derechos humanos o de la infancia. Por otra parte, hoy en día no basta con saber pronunciar correctamente una lengua para sentirse a gusto con su uso, sino que también es necesario conocer los elementos socioculturales que la rodean. En consecuencia, se fomentará la importancia y sobre todo el gusto por el aprendizaje de las lenguas extranjeras y su cultura, intentando siempre vincularlas a la importancia de su elemento oral al tratarse de lenguas vivas y a su fin último, que es comunicar.

Andalucía es una comunidad cuya historia está unida a una gran diversidad de culturas y, en consecuencia, de lenguas. Vinculada al tránsito poblacional, uno de cuyos ejemplos más notables es el turismo, hace que la práctica activa y continua de lenguas extranjeras y su potencial cobre importancia. En efecto, las personas andaluzas comunicativamente competentes en lenguas extranjeras, como ciudadanas del mundo, son capaces de integrarse en otras comunidades con las que enriquecerse culturalmente y en las que difundir el patrimonio cultural e histórico propio. En definitiva, la intervención educativa, orientación y guía hacia la madurez intelectual y social mediante el dominio de una segunda lengua extranjera, contribuirá de manera activa a saber decir, saber hacer y saber ser.

3) OBJETIVOS DE LA MATERIA PARA LA ETAPA

Los Objetivos de la Etapa se encuentran recogidos en el Decreto 111/2016, art. 3, que recoge los establecidos en el RD (art. 11) -que a su vez son los de la LOE (art. 23)-, más dos añadidos para Andalucía:

- Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- Conocer y apreciar los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra comunidad, para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

La enseñanza una **Segunda Lengua Extranjera** en Enseñanza Secundaria Obligatoria presenta como finalidad la adquisición de las siguientes capacidades al término de la etapa:

1. Comprender información de textos orales en actos de comunicación variada, mostrando una actitud tolerante, respetuosa y de cooperación hacia sus emisores.
2. Ser capaz de usar la lengua extranjera de forma desinhibida para comunicar.
3. Participar oralmente en actos de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierta autonomía.
4. Leer y comprender textos de temas diversos adaptados a las capacidades y a los intereses del alumnado para fomentar el placer por la lectura y el enriquecimiento personal.



5. Redactar textos sencillos con finalidades diversas respetando siempre las pautas de cohesión formal y coherencia textual.
6. Hacer uso de los componentes lingüísticos y fonéticos básicos de la lengua extranjera en actos de comunicación reales.
7. Fomentar la autonomía en el aprendizaje, el trabajo colaborativo, la reflexión sobre los propios procesos de aprendizaje, y ser capaz de aplicar a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.
8. Seleccionar y presentar información, ya sea de forma oral o escrita, haciendo uso de las distintas estrategias de aprendizajes adquiridas y de todos los medios de los que se dispone, incluyendo medios tecnológicos.
9. Valorar el aprendizaje de la lengua extranjera como instrumento de acceso a una nueva cultura y al aprendizaje de conocimientos nuevos, fomentando el respeto hacia la cultura del otro y el aprender a aprender.
10. Fomentar la capacidad de trabajo colaborativo, rechazando cualquier discriminación por razón de sexo o condición racial o social, fortaleciendo habilidades sociales y afectivas para evitar conflictos o resolverlos pacíficamente.
11. Mostrar una actitud receptiva y de auto-confianza en el aprendizaje y uso de la lengua extranjera participando con sentido crítico en los actos de comunicación.
12. Conocer y valorar los aspectos culturales vinculados a la lengua extranjera.
13. Conocer y valorar los elementos culturales de la sociedad andaluza para que, al ser transmitidos, puedan ser apreciados por ciudadanos de otros países o miembros de otros contextos sociales.
14. Fomentar el respeto del patrimonio andaluz y su importancia, utilizando la lengua extranjera como medio de divulgación.

4) EVALUACIÓN INICIAL

La **evaluación inicial** tiene como finalidad verificar la adecuación del proceso de enseñanza a las características y necesidades educativas del alumnado y realizar las mejoras pertinentes en la actuación docente con un carácter continuo y formativo. Por ello debe pasar de ser algo intuitivo y no planificado a una evaluación reflexiva y sistemática que permita **tomar decisiones para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje y verificar su adecuación a las necesidades educativas del alumnado**.

Esta propuesta de evaluación inicial está pensada para ser trabajada a principios de curso en la Educación Secundaria Obligatoria. El modelo presentado trabajará, básicamente, las cuatro destrezas básicas de la E.S.O.

En la elaboración de este material se ha tenido en cuenta la Programación Didáctica del Departamento de Francés, así como los contenidos trabajados por los alumnos y alumnas en los cursos anteriores que favorecerán a la adquisición de las Competencias Clave y estándares de aprendizaje.

Con esta propuesta de evaluación inicial se pretende ofrecer un abanico de posibles actividades distribuidas en una serie de apartados. Dichas actividades se pueden modificar, ampliar o suprimir según las características de los grupos a evaluar, adaptándolas a los mismos.

El desarrollo de esta evaluación está enmarcado en el siguiente esquema:

-Detección de conocimientos previos.



-Características de la evaluación inicial.

-Aspectos a tener en cuenta en la evaluación inicial.

Las pruebas de Evaluación Inicial parten de los objetivos y contenidos mínimos que el alumno debió adquirir al finalizar el curso anterior. Respetan la estructura disciplinar de la materia, determinada por los bloques de contenidos del currículo oficial y concretada en los ítems que la conforman. Cada ítem tiene en cuenta los contenidos concretos que pretende medir, sus operaciones cognitivas y las competencias curriculares del alumno recogidas en un registro adjunto, que su adquisición exige.

En el enunciado descriptor de cada ítem se relacionan los contenidos disciplinares y, al mismo tiempo, la acción que permite alcanzarlos. Se añaden así mismo unos criterios de evaluación que concretan, en la medida de lo posible, la consecución del objetivo planteado.

El **registro de competencias** intenta recoger las operaciones cognitivas que se ponen en acción con los contenidos. Aunque la relación entre unas y otros es obvia, conviene manifestar la dificultad de concretarlas en una prueba escrita. Capacidades relacionadas con la participación, interacción y actitud del alumno, se observan, registran y miden mejor en la práctica cotidiana del aula.

La valoración de los indicadores de competencias propuestos se matizan con una escala de **OUI, FRÉQUEMMENT, PARFOIS** y **NON** a fin de concretar en qué medida cada uno de estos aspectos ha contribuido a que los alumnos progresen en sus conocimientos y alcancen el máximo desarrollo de sus competencias. Cada indicador deberá ir acompañado de una valoración matizada y explicativa de las observaciones y de las actuaciones de cambio o mejora en las ayudas al alumnado en cada uno de los aspectos evaluados.

5) BLOQUES DE CONTENIDOS DE LA MATERIA SECUENCIADOS POR NIVELES

1º ESO

Primer Trimestre.- Unidades 0, 1 y 2

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Escuchar y comprender las fórmulas básicas de comunicación en clase, el alfabeto y los números hasta el 20.
- Escuchar y cantar las letras del alfabeto.
- Ejercitarse en la práctica de descubrir el significado de las palabras nuevas de vocabulario, encontrar analogías con su lengua materna.
- Escuchar y leer la presentación mínima que hace una persona de sí misma y de sus aficiones.
- Escuchar y comprender globalmente pequeños diálogos grabados sobre temas cercanos al alumno: comprender las situaciones y las intenciones de comunicación de cada uno, con ayuda de los indicios no verbales (ilustraciones y mímica del profesor).
- Escuchar y comprender globalmente unos pequeños diálogos grabados sobre temas cercanos: comprender las situaciones y las intenciones de comunicación de cada uno, con la ayuda de los indicios no verbales (ilustraciones y mímica del profesor).
- Comprender un documental de civilización (sobre el ocio de los jóvenes) con el apoyo de los conocimientos y las habilidades adquiridas en el Libro, de la imagen y de los subtítulos.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.



- Repetir las palabras, las exclamaciones, las frases escuchadas previamente en la grabación.
- Repetir los números hasta el 20.
- Reconocer a un personaje a partir de la observación de una ilustración.
- Presentar a varios personajes diciendo cómo son.
- Presentar a los miembros de un equipo con la sección de que se ocupa cada uno.
- Hablar de la sección que uno/a mismo/a lleva en un blog.
- Formular y contestar preguntas sencillas sobre un personaje a partir de una ilustración. -Presentar los resultados de una encuesta, realizada en pequeños grupos, sobre los gustos.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

- Comprender las instrucciones escritas para las actividades en la clase.
- Leer la fecha en la pizarra de la clase (cómic).
- Leer e interpretar el mapa de francofonía (continentes, países). Contestar a la pregunta sobre los continentes.
- Leer frases, anuncios o eslóganes en francés, y elegir el material en Internet o revistas para decorar un objeto (un marcapáginas).
- Identificar el tipo de documento auténtico o semi-auténtico (artículo de revista, mapa geográfico).
- Comprender el significado general y la estructura de un documento apoyándose en los indicios no verbales: presentación, títulos y subtítulos, ilustraciones.
- Comprender los subtítulos de un reportaje y de un documental de vídeo, gracias a la relación entre la voz en off y la imagen.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

- Escribir la fecha (ver la fecha en la pizarra del cómic).
- Ejercitarse en escribir correctamente el vocabulario nuevo .
- Copiar frases en francés de revistas o Internet para ilustrar un objeto (marcapáginas).
- Escribir frases al dictado sin soporte escrito (Cuaderno)
- Hacer unas frases para hablar de los gustos.
- Realizar un gráfico sobre el tema de los gustos y las actividades de ocio, en pequeños grupos.
- Responder a un sondeo y hacer un breve comentario. En pequeño grupo, realizar un sondeo según el modelo del Libro.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Una clase en Francia, formas de dirigirse a los profesores.
- Tomar conciencia de que los jóvenes usan a veces un registro familiar.
- Comprender un documental de civilización (sobre el ocio de los jóvenes) con el apoyo de los conocimientos y las habilidades adquiridas en el Libro, de la imagen y de los subtítulos.

Funciones comunicativas

- Saludar, despedirse.
- Preguntar cómo se dice o se escribe algo.
- Pedir algo por favor.
- Presentarse y hablar de sus aficiones y gustos usando unas estructuras sencillas.
- Presentar, identificar y describir a una persona.



- Contar hasta 69.
- Identificar y describir unos objetos.
- Preguntar, decir la edad y la fecha de cumpleaños.

Léxico

- Saludos y fórmulas de cortesía
- La clase
- Los colores.
- Las aficiones. Los deportes
- Las personas. El carácter. Los lugares. La familia.
- Los días de la semana y los meses del año.
- Números: los números del 20 al 69.

Aspectos gramaticales

- Los adjetivos numerales cardinales (números del 1 al 20).
- La afirmación (*oui*), la negación (*non*).
- El verbo *s'appeler* (singular).
- Los artículos indefinidos.
- El verbo *être/avoir*.
- Las preguntas (1): *Comment tu t'appelles ? / Tu t'appelles comment ? Qui c'est ? / C'est qui ?*
- Los artículos definidos e indefinidos.
- El plural de los nombres y de los adjetivos (1).
- Los verbos en *-er*.
- Las preguntas (2): *Quel âge tu as ? C'est quand anniversaire ? Qu'est-ce que c'est / tu aimes ?*
- La forma negativa: *ne ... pas*

Aspectos fonéticos

- El sonido [R] y las grafías correspondientes.
- Los sonidos [v] y [b] y las grafías correspondientes.

Competencias: CSV, CMCT, CEC

Estándares de aprendizaje

1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
3. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
4. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
5. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).
6. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan



de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés

7. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones

e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.

8. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).

2º trimestre.- Unidades 3 y 4

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Escuchar y comprender globalmente pequeños diálogos grabados sobre temas cercanos al alumno, las clases y su centro escolar: comprender las situaciones y las intenciones de comunicación de cada uno, con ayuda de los indicios no verbales (ilustraciones y mímica del profesor).
- Descubrir los nombres de los distintos espacios que podemos encontrar en un centro escolar, con especial interés en el CDI: reconocer el lugar escuchando los distintos ruidos que se escuchan en cada uno.
- Comprender una canción sobre los días de la semana.
- Escuchar las horas y relacionarlas con el reloj correspondiente.
- Ejercitarse en la práctica de descubrir el significado de las palabras nuevas de vocabulario, la descripción física de una persona, encontrar analogías con su lengua materna.
- Observar una ilustración y contestar, escuchar y comprobar si las respuestas son correctas.
- Escuchar un texto sobre los animales de compañía y terminar las frases con su compañero/compañera.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Contestar diciendo la hora que marcan varios relojes distintos.
- Observar un horario semanal y contestar a las preguntas.
- Decir qué actividades extraescolares se prefiere de las que se indican en una lista.
- Reconocer a varios personajes observando una ilustración.
- Presentar a su familia.
- Repartir los papeles dentro de un grupo para realizar una actividad (poster sobre la naturaleza).
- Hablar de los animales de compañía que tiene su familia.
- Comparar las fiestas y tradiciones francesas con las de su país.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

- Comprender el sentido general y la estructura de un documento con el apoyo de indicios no verbales: presentación, títulos y subtítulos, ilustraciones.
- Ejercitarse en la práctica de descubrir el significado de las palabras nuevas de vocabulario (con ayuda del contexto, de las transparencias ...).
- Elegir las respuestas correctas en relación con una ilustración.
- Leer unas frases que dan unas horas determinadas e identificarlas con las horas que marcan unas esferas.
- Contestar a las preguntas de comprensión sobre un texto.
- Leer un chat y completarlo.
- Leer un artículo de una revista y contestar a las preguntas de comprensión.



Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

- Copiar su horario en francés y escribir la propuesta de cinco actividades extraescolares para el año próximo (en pequeños grupos).
- Reconocer el lugar correcto para volver a introducir las frases de un diálogo.
- Escribir unas frases e ilustrarlas con fotos y materiales naturales (hojas, flores...) en un poster sobre la naturaleza.
- Escribir un texto breve sobre su animal de compañía.
- Escribir el singular o el plural de las palabras sobre el cuerpo humano (Cuaderno).
- Hacer una ficha de un animal buscando en Internet, en pequeños grupos.
- Escribir los nombres debajo de los miembros de un árbol genealógico, previa lectura de un texto (Cuaderno).
- Completar frases (Cuaderno).

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- El trabajo y el ocio de un estudiante en Francia: los centros escolares, las clases, los horarios, distribución de los espacios: las aulas, el CDI, el autoservicio.
- El argot estudiantil: *prof, maths, récré, self*.
- La familia en Francia: miembros, costumbres, el ocio en familia, deportes.

Funciones comunicativas

- Hablar de su jornada de estudiante.
- Preguntar y contestar sobre las clases, los horarios, los controles. las asignaturas.
- Reconocer a alguien por una foto.
- Ayudar a alguien a hacer algo, a recoger sus pertenencias, sus libros, etc.
- Decir dónde se está / dónde se va.
- Describir a unas personas y hablar de la familia.

Léxico

- El centro escolar, el aula, las asignaturas.
- Los días de la semana.
- Forma verbal (impersonal) para describir: *il y a, il n'y a pas de / d'*.
- Verbos: *prêter, « surfer », ranger, terminer*.
- Colores, objetos, la familia, el cuerpo humano.
- Adjetivos para describir a alguien, masculinos y femeninos.

Aspectos gramaticales

- Expresión de la posesión.-
- Descripción de un espacio
- Expresión de la hora.
- Fórmulas de cortesía.
- Adjetivos interrogativos: *Quel, quelle, quels, quelles... ?*
- Uso del artículo definido *le* + día de la semana concreto = todos los (lunes, martes...).
- Estructuras para indicar o preguntar la localización de alguien.
- El verbo *aller*.
- Los artículos contractos *aux, à la, à l', aux*.
- *On*, pronombre indefinido + 3ª persona de singular.
- Los pronombres tónicos.
- El género y número de los adjetivos calificativos.
- La negación: *pas de / d' + nombre*.



Aspectos fonéticos-

El sonido [ã] y las grafías correspondientes

El sonido [ʒ] y las grafías correspondientes.

Competencias: CSV, CMCT, CEC, CAA, CCL

Estándares de aprendizaje

1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
3. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).
4. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
5. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).
6. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.
7. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
8. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

er

3 trimestre.- Unidades 5 y 6

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Escuchar un itinerario y seguirlo en el plano.
- Escuchar un diálogo, leer la transcripción y corregir los errores, volver a escuchar para comprobar (Cuaderno).
- Escuchar y observar el plano de una ciudad para contestar a unas preguntas sobre dónde van los personajes, y las explicaciones para que sepan llegar (Cuaderno).
- Ejercitarse en la práctica de descubrir el significado de las palabras nuevas de vocabulario, identificación de los números del 70 al 100, hablar de proyectos, encontrar analogías con su lengua materna.
- Decir en qué países viven los personajes que aparecen en unos dibujos, según los símbolos o los monumentos.
- Escuchar unas frases y reconocer si son verdaderas o falsas (Cuaderno).
- Comprender un reportaje multimedia, primero muy globalmente y gracias a la imagen, y después íntegramente una vez conocidos y reconocidos los contenidos presentados en la unidad. Asociar la voz en off y los subtítulos.



Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Hacer la descripción física de dos personajes a partir de la observación de las ilustraciones.
 - Decir la salida y la llegada de una carrera según la ilustración y las propuestas que se indican.
 - Decir qué representan unas fotografías con apoyo /sin apoyo de un texto.
 - Comentar unas ilustraciones.
 - Decir si se prefiere el mar o la montaña.
 - Decir qué país se elige como destino de un viaje y con quién se va a viajar.
- Decir qué actividades se prefieren del programa Montagne Ados.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

- Completar unas frases y escuchar la grabación para ver si son correctas.
- Leer un programa de actividades para una Jornada de seguridad vial y contestar a unas preguntas de comprensión.
- Contestar a las preguntas de comprensión de una situación con apoyo de una ilustración y el texto de la invitación a una fiesta.
- Completar unas frases y escuchar después la grabación para comprobar.
- Colocar en orden unas réplicas del diálogo y comprobar con una nueva escucha.
- Leer las fechas y escribir las estaciones (Cuaderno).
- Leer e interpretar el mapa de Francia y las regiones francesas (metrópoli y ultramar).
- Comprender el sentido general y la estructura de un documento con el apoyo de indicios no verbales: presentación, títulos y subtítulos, ilustraciones.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

- Copiar un cuadro sobre profesiones e identificar los masculinos y los femeninos escuchando la grabación.
- Escribir los nombres de los lugares que corresponden a cada actividad (Cuaderno).
- Completar una conversación / un cuadro con nombres de profesiones (Cuaderno).
- Ejercitarse en escribir correctamente el vocabulario nuevo, y de manera general, respetar las reglas de presentación y de ortografía en todos los ejercicios (Cuaderno).
- Escribir el tiempo que hace en distintas ciudades según el mapa, los dibujos, y los indicios visuales. Escribir en qué ciudad están los personajes de cada dibujo.
- Escribir los nombres de varios países europeos separando masculinos y femeninos, añadiendo los artículos y el número de situación en un mapa (Cuaderno).
- Escribir las estaciones después de leer unas fechas (Cuaderno).
- Escribir el nombre de los gentilicios (Cuaderno).

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- El ocio de los adolescentes franceses.
- La bicicleta como deporte y como medio de transporte.
- Las aficiones de los jóvenes: la fotografía naturalista, la naturaleza, las colonias de vacaciones, los campamentos, el intercambio cultural entre adolescentes, la pluralidad, la interculturalidad.
- Francia: regiones de la metrópoli y de ultramar.

Funciones comunicativas

- Describir un barrio.
- Hablar de las profesiones.
- Situar en el espacio, localizar.
- Contar de 70 a 100.



- Hablar del tiempo atmosférico.
- Hacer proyectos.
- Decir de qué lugar se viene y en qué lugar se vive (ciudades, países).

Léxico

Los números de 70 a 100.

- La naturaleza
- Las estaciones
- Verbo y expresiones para indicar de dónde se viene.
- La astronomía.
- Países y gentilicios
- Regiones francesas y las regiones francesas de ultramar: la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, la Réunion.
- Vocabulario pasivo de Animales, Comidas, Deporte, Personas, Naturaleza.

Aspectos gramaticales

- Los femeninos de las profesiones.
- El verbo *faire, prendre, venir, habiter*.
- Las preposiciones de lugar
- Los artículos contractos *du, des, de la, de l'*.
- El imperativo (formas afirmativa y negativa).
- Los adjetivos numerales ordinales.
- Fórmulas para hablar del tiempo que hace:
- El *futur proche*.

Aspectos fonéticos

- Los sonidos [u] , [y] con las grafías correspondientes.
- Los sonidos [Ø] y [oe] y las grafías correspondientes.

Competencias: CCL, CMCT, CD, CAA, CSC, SIEP

Estándares de aprendizaje

1. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
2. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
3. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
4. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
5. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.
6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles
7. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y



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

8. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

2º ESO

Primer Trimestre.- Unidades 0, 1 y 2

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Escuchar y comprender globalmente pequeños diálogos grabados sobre temas cercanos al alumno: comprender las situaciones y las intenciones de comunicación de cada uno, con ayuda de los indicios no verbales (ilustraciones y mímica del profesor/ de la profesora).
- Comprender la presentación mínima de una persona y sus circunstancias: estudios, familia.
- Escuchar y reconocer los números hasta 100.
- Escuchar y contestar a unas preguntas de comprensión.
- Escuchar la descripción de la ropa que lleva un personaje y comprender de quién se trata observando la ilustración, imaginar qué va a hacer después ese personaje.
- Escuchar los comentarios sobre el mobiliario y la decoración de una habitación.
- Escuchar y comprender las expresiones relativas a las actividades cotidianas.
- Comprender opiniones sobre gustos y preferencias.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Contestar a una pregunta sobre los gustos y las aficiones personales.
- Describir un aula de clase con ayuda de las palabras de una lista y observando una ilustración.
- Comunicarse en clase. Decir la hora.
- Elegir un personaje de una ilustración y describir cómo va vestido. El compañero /la compañera lo identificará y dirá lo que va a hacer más tarde.
- Decir en qué actividad se ayuda en casa y en cuál no.
- Decir qué se prefiere entre dos elementos parecidos, establecer la comparación entre ambos.
- Decir lo contrario que acaba de decir el compañero /la compañera respecto de las actividades diarias.
- Hablar de los monumentos franceses y relacionarlos con los periodos históricos.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

- Entender unas situaciones con el apoyo de la ilustraciones (conocer a una vecina nueva, el desarrollo de una clase, una invitación en casa de una amiga: componentes de la familia, profesiones).
- Leer unas indicaciones y dibujar un árbol genealógico
- Asociar la actividad que se quiere hacer con cada frase de una serie.
- Familiarizarse con el tipo de documentos que se encuentran en un Magazine.
- Comprender un reportaje sobre moda y poder comprender la información principal (la posición de los diferentes personajes frente a la moda).
- Comprender la significación de abreviaturas corrientes del lenguaje (*déco, petit déj*).
- Poner en orden cronológico unos hechos históricos.
- Acertar unas adivinanzas sobre monumentos franceses.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

- Saber pasar de la lengua oral a la lengua escrita: asociar las palabras que se han descubierto con su transcripción.
- Copiar en el cuaderno personal las frases que presentan cada situación: *C'est la rentrée...Camille*



présente Mariam...Les trois adolescents vont... Camille et Mariam sont contentes... C'est samedi après-midi...

- Escribir los nombres y la relación familiar en un árbol genealógico.
- Ejercitarse en escribir correctamente el vocabulario nuevo, y de manera general, respetar las reglas de presentación y de ortografía.
- Copiar en el cuaderno personal la frase que presenta la situación en la página *Vocabulaire: Sarah et son amie Laurie assistent à un défilé de mode.*
- Completar un texto sencillo con las letras que faltan.
- Copiar en el cuaderno personal las frases completas que presentan las situaciones en las dos páginas *Vocabulaire: Une semaine plus tôt... y S'installer dans une nouvelle maison...*
- Redactar un mensaje de cuatro líneas para el foro escolar (Forum).

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Los estudios en Francia (materias, horarios) y el curso equivalente al de los alumnos.
- El ocio de los adolescentes franceses: práctica de diferentes deporte, el ordenador y los juegos de ordenador, la lectura, la música.
- Los gustos de los jóvenes franceses sobre la ropa.
- Las diferencias de criterio de padres e hijos respecto al aspecto personal.
- La vivienda de una familia francesa.

Funciones comunicativas

- Saludar, presentarse.
- Identificar, presentar, describir a una persona.
- Pedir algo con educación.
- Describir una clase.
- Decir la hora.
- Contar.
- Hablar de aficiones, de profesiones.
- Preguntar y opinar sobre la ropa.
- Expresar intenciones y posibilidades.
- Pedir permiso.
- Hablar de algo o de alguien sin nombrarlo (1).
- Anunciar lo que se va a hacer (o lo que no se va a hacer).
- Comparar personas y objetos.
- Preguntar y decir sus preferencias.
- Expresar una acción reciente.

Léxico

- Saludos y fórmulas de cortesía.
- Adjetivos para la descripción física y el carácter de una persona.
- Elementos de una clase. Material escolar. Las asignaturas
- Los colores, la ropa, el calzado, los accesorios.
- La casa, la habitación, muebles
- Las tareas domésticas y las actividades.
- La informática

Aspectos gramaticales

- Conocer y utilizar las fórmulas para saludar y hablar con educación.
- Entender y diferenciar la afirmación, la interrogación y la exclamación.
- Utilizar los adjetivos numerales cardinales (números del 1 al 100).
- Recordar la estructura de la forma negativa (*je n'ai pas mon livre*).



- Recordar las estructuras para presentar: *il y a, c'est*.
- Repasar el imperativo y el presente de los verbos más frecuentes.
- Diferenciar entre las formas *très* y *beaucoup* para matizar el grado de intensidad.
- Los adjetivos demostrativos y los posesivos.
- Los pronombres personales COD.
- Los verbos *essayer, acheter, mettre, vouloir, pouvoir* y *préférer*.
- El *futur proche* y *passé récent*
- La comparación (adjetivos: *plus... que / moins... que / aussi...que*).
- Los verbos pronominales en presente de indicativo y en imperativo.

Aspectos fonéticos

- Reconocer las entonaciones afirmativa, exclamativa e interrogativa.
- Identificar el sonido []

Competencias: CCL, CD, CAA, CSC, CMCT, CEC.

Estándares de aprendizaje

1. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
2. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.
3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
5. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).
6. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.
7. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
8. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

Segundo Trimestre.-Unidades 3 y 4

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Descubrir el significado de las palabras nuevas de vocabulario, encontrar analogías sonoras con su lengua materna u otra lengua conocida.



- Escuchar y comprender unos diálogos de unas adolescentes que van a un entrenamiento, y después hacen sus planes para el sábado, siempre relacionados con el deporte.
- Escuchar los comentarios sobre varios deportes y observar unas fotos.
- Escuchar las grabaciones para comprobar si se han realizado correctamente determinadas actividades.
- Escuchar y comprender las instrucciones grabadas y las que da el profesor / la profesora, así como las respuestas o los comentarios de unos y otros.
- Escuchar y comprender globalmente pequeños diálogos grabados sobre temas cercanos al alumno: comprender las situaciones y las intenciones de comunicación de cada uno, con ayuda de los indicios no verbales (ilustraciones y mímica del profesor/ de la profesora).
- Escuchar y comprender unos diálogos de unas adolescentes que van al supermercado y compran unos helados por el camino.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Asociar dos partes de una frase y decir la frase completa utilizando pronombres COD o COI.
- Animar a un equipo utilizando pronombres COD o COI.
- Decir de qué deportes hablan unos entrenadores, volver a formular las instrucciones con pronombres.
- Comentar unas fotografías.
- Opinar sobre la utilidad de un programa sobre alimentación (*Bien manger, c'est bien joué*).
- Contestar a dos preguntas sobre sus hábitos alimentarios (si tiene costumbre de merendar y en qué consiste la merienda).

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

- Leer la transcripción de los diálogos para acostumbrarse a pasar del código oral al código escrito, y vice versa.
- Aprender a descubrir el significado de las palabras nuevas, encontrar analogías con su lengua materna, observar los préstamos del inglés en el vocabulario deportivo.
- Identificar varios tipos de documentos: tablas, símbolos (pirámide alimentaria), foro escolar (Internet).
- Relacionar ilustraciones con textos (listas).
- Asociar preguntas y respuestas.
- Contestar a las preguntas y rectificar.
- Decir si unas frases son verdaderas o falsas, y corregir las falsas.
- Leer y observar la pirámide alimentaria y el texto explicativo.
- Organizar las cuatro comidas de una jornada tomando como base los datos de la pirámide alimentaria.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

- Completar, transformar frases.
- Saber añadir una pregunta a un quiz para preguntar al resto de la clase.
- Saber pasar de la lengua oral a la lengua escrita: asociar las palabras que se han descubierto con su transcripción.
- Saber pasar de la lengua oral a la lengua escrita: asociar las palabras que se han descubierto con su transcripción.
- Hacer la lista de los ingredientes para su ensalada favorita.
- Completar el esquema de un texto con unos datos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- El deporte y los jóvenes franceses: deportes más practicados.
- La costumbre de abreviar palabras, sobre todo entre los jóvenes.
- Los hábitos alimentarios en Francia: alimentos más comunes



Funciones comunicativas

- Expresar la posesión y la obligación.
- Proponer actividades, aceptarlas o rechazarlas.
- Hablar de algo o de alguien sin nombrarlo.
- Dar órdenes.
- Decir qué deporte se prefiere, se practica.
- Hablar de los alimentos y expresar las cantidades.
- Comprar, preguntar / decir un precio.
- Pedir algo con educación.

Léxico

- Léxico relacionado con el deporte:
- Léxico relacionado con alimentos y bebidas.

Aspectos gramaticales

- Los adjetivos posesivos.
- Los pronombres personales COI / COD
- La afirmación y la negación: *oui / non / si*.
- Las expresiones *faire du, de la, de l' y jouer au, à la*.
- Los artículos partitivos.
- El pronombre **en**.
- Las cantidades (adverbios de cantidad y cifras altas).
- El presente de indicativo de los verbos *manger y boire*.
- La interrogación.
- Las fórmulas de cortesía : uso de *vous y je voudrais*.

Aspectos fonéticos

- Los sonidos nasales [ã] [õ] [ẽ] y las grafías correspondientes.
- Las entonaciones asociadas al imperativo.
- Los sonidos [s] y [z] y las grafías correspondientes.

Competencias: CCL, CD, CAA, CSC, CMCT, SIEP.

Estándares de aprendizaje

1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
3. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
4. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).
5. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
6. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando



las

convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes.

7. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en

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

8. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades

comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

Tercer Trimestre.- Unidades 5 y 6

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Descubrir el significado de las palabras nuevas de vocabulario, encontrar analogías sonoras con su lengua materna u otra lengua conocida.
- Comprender unos diálogos de unos adolescentes que hablan del pasado fin de semana y lo que han hecho.
- Comprender unas afirmaciones sobre los animales y decir si son ciertas o no.
- Escuchar las grabaciones para comprobar si se han realizado correctamente determinadas actividades.
- Escuchar y asociar cada frase a una tienda
- Comprender un texto sobre el dinero de bolsillo.
- Comprender los testimonios de unos adolescentes sobre el dinero de bolsillo.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Contestar a las preguntas del profesor / de la profesora y a las del compañero / de la compañera.
- Decir qué animales faltan en una ilustración después de leer una lista de vocabulario.
- Decir qué actividades son capaces de hacer unas personas, según los dibujos.
- Decir lo que uno sabe o no sabe hacer.
- Contar cómo se ha desarrollado una fiesta en la ciudad o en un pueblo.
- Decir al compañero / a la compañera tres cosas que no se han hecho ayer.
- Contestar a unas preguntas personales sobre el dinero de bolsillo, si se recibe una cantidad de los padres, en qué se invierte, etc.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

- Comprender el plan de organización de una fiesta y decir quién se ha ocupado de cada tarea.
- Comprender un blog, ver los títulos de las fotos que se han « colgado » en Internet sobre la fiesta celebrada en el pueblo.
- Completar el texto sobre « La Fête de la Nature » con las palabras de una lista.
- Comprender el texto *Le sentier des fontaines* y contestar a las preguntas de comprensión.
- Identificar un tipo de documento: tablas, quiz, mapa, foro escolar (Internet).
- Reconocer en las transcripciones lo que se ha oído y utilizarlas para comprobar las hipótesis emitidas.
- Asociar vocabulario sobre las tiendas y observar las fotos; asociar los productos de una lista a las tiendas como en el modelo.
- Comprender un artículo sobre el dinero de bolsillo.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.



- Escribir un post después de ver las fotos de una fiesta en un pueblo y sus títulos en Internet.
- Escribir en pequeños grupos una palabra para cada letra del alfabeto, relativa a la naturaleza.
- Redactar un mensaje para un amigo contando el recorrido hecho por *Le sentier des fontaines*.
- Redactar dos respuestas para el foro escolar (Forum), una para defender la vida en la ciudad, y la otra para defender la vida en el campo.
- Ejercitarse en escribir correctamente el vocabulario nuevo , y de manera general, respetar las reglas de presentación y de ortografía.
- Escribir tres adivinanzas sobre personajes célebres con el compañero /la compañera.
- Escribir un texto sobre el dinero de bolsillo, leído previamente, y escuchar a la vez la grabación con el Libro cerrado (actividad del Cuaderno).

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Interés de los jóvenes franceses por la naturaleza.
- Los adolescentes y el dinero de bolsillo; pedir a los alumnos que comparen las situaciones con las que pueden conocer.
- Los medios de transporte, las tiendas, el tráfico en la ciudad: establecer comparaciones entre el tipo de ciudad que aparece en las ilustraciones y las que pueden haber conocido.

Funciones comunicativas

- Expresar las habilidades, lo que uno sabe hacer.
- Dar una respuesta negativa.
- Pedir y dar una explicación.
- Hablar en pasado.
- Hablar de los medios de transportes.
- Expresar el dolor físico, expresar sensaciones.
- Decir dónde se esta, adónde se va.
- Hablar de un lugar sin nombrarlo.

Léxico

- El campo y los animales.
- Léxico relacionado con la naturaleza y la ecología.
- Léxico relacionado con una fiesta.
- **P**artes del cuerpo.
- Medios de transporte

Aspectos gramaticales

- El presente de indicativo: verbo *savoir*+ infinitivo.
- El *passé composé* con *être* y *avoir* (forma afirmativa).
- Las expresiones temporales con *passé composé*.
- *Pourquoi ? Parce que*.
- La negación *ne... plus / jamais / rien / personne*.
- El pronombre *y*.
- *Attendre / descendre* + medios de transporte.
- *Avoir mal au /à la/ à l' / aux* + partes del cuerpo.
- *Avoir peur / froid / chaud*.
- *Chez* + nombre propio / nombre común/ pronombre tónico.
- El *passé composé* (forma negativa).

Aspectos fonéticos

- El sonido nasal [ʒ] y su grafía correspondiente *gn*.
- El sonido [wa] y la grafía correspondiente.

Competencias: CCL, CD, CAA, CSC, SIEP.



Estándares de aprendizaje

1. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
2. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
3. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
4. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
5. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
6. 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).
7. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
8. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

3º ESO

Primer Trimestre.- Unidades 0, 1 y 2

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Escuchar y comprender las instrucciones grabadas y las que da el profesor.
- Escuchar un mensaje enviado por el delegado de la clase francesa con la que se ha establecido el contacto, identificarlo en la foto y contestar a las preguntas.
- Comprender un reportaje multimedia (sobre la comunicación y la correspondencia por mail entre una clase francesa y otra española), primero de una manera global y después en detalle. Relacionar la voz y los subtítulos.
- Escuchar y aprender a escuchar.
- Escuchar el documento y contestar a preguntas de comprensión más detallada.
- Escuchar una grabación sobre los gustos de un personaje y anotarlos.
- Escuchar lo que hace un personaje según su estado de ánimo, y asociar cada situación a la ilustración correspondiente.
- Comprender un reportaje multimedia.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.



- Contestar a las preguntas del profesor.
- Presentarse y hablar de sus gustos y de sus actividades.
- Contestar a una encuesta sobre su carácter personal y sus gustos personales.
- Construir frases completas para comentar las fotos de la sección **“Lecture-Écriture”**.
- Comparar los temas que se citan en el resumen con las preocupaciones del grupo de trabajo, indicar si hay diferencias.
- Decir lo que uno hace según el estado anímico en que se encuentra.
- Decir con qué frecuencia se hacen determinadas actividades, y añadir un comentario.
- Contestar a unas preguntas utilizando el pronombre *en* y los adverbios que se indican para contestar a una serie de preguntas sobre gustos personales.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

- Comprender el sentido general y la estructura de un texto con el apoyo de indicios no verbales: presentación, títulos y subtítulos, ilustraciones.
- Ejercitarse en la práctica de descubrir el significado de las palabras nuevas de vocabulario. (con ayuda del contexto, del gesto de los personajes, de la situación).
- Leer la transcripción de lo que dice una persona sobre sus gustos.
- Leer un documento sobre la amistad y la relación social entre jóvenes presentado en diferentes correos de lectores / lectoras, y contestar a las preguntas de comprensión.
- Leer un pequeño fragmento de *Le Petit Prince*, de Saint-Exupéry (el Principito y el zorro y contestar a las preguntas de comprensión, relacionarlo con el tema de la sección).
- Comprender el sentido general y la estructura de un documento con el apoyo de indicios.
- Leer un resumen y completar las frases con las palabras que se indican.
- Asociar las palabras del recuadro de vocabulario sobre emociones y sentimientos con las ilustraciones.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

- Redactar un mail para enviar a los nuevos amigos del centro francés.
- Redactar en parejas el resumen de la visita realizada durante el tercer día a la ciudad de Nîmes.
- Ejercitarse en escribir correctamente el vocabulario nuevo .
- Reutilizar al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes. Liberar progresivamente la expresión escrita.
- Escribir un texto sobre sus gustos precisando algunos detalles, siguiendo el modelo de un pequeño texto y usando las expresiones de una lista.
- Redactar en pequeños grupos dos preguntas que completen el test de personalidad (sección **“Tâche finale”**).
- Redactar tres respuestas posibles para cada pregunta del test de personalidad, según los tres perfiles que se contemplan.
- Redactar un mail a una asociación de payasos para hablar de sus emociones y agradecer su trabajo (Cuaderno).

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Los gustos, los pasatiempos y las costumbres de los jóvenes franceses.
- La relación de amistad entre los jóvenes.
- Marianne, símbolo francés.
- Los payasos en los hospitales.
- El teléfono móvil en el centro escolar.



- La francofonía.

Funciones comunicativas

- Hablar de proyectos.
- Decir sus gustos, sus aficiones y sus costumbres.
- Hablar de la comida.
- Contar su jornada, contar una visita a otra ciudad.
- Indicar las horas en que se realiza alguna actividad.
- Hacer una apreciación.
- Hablar del carácter de uno mismo y de su modo de ser.
- Expresar diferentes estados de ánimo.
- Expresar la frecuencia.
- Hacer una narración en pasado.
- Participar en un debate

Léxico

- Los gustos y pasatiempos.
- Los deportes.
- Los animales
- Las asignaturas.
- La familia.
- Expresiones temporales.
- Los alimentos.
- Informática, nuevas tecnologías.
- El turismo: monumentos y lugares turísticos de Nîmes
- Adjetivos para describir el carácter.
- Expresiones familiares.

Aspectos gramaticales

- Los adjetivos posesivos.
- El presente de indicativo, el *futur proche*, el *passé composé*.
- La interrogación y la negación.
- La frecuencia (inicio).
- El superlativo de los adjetivos: *très* (repaso), *le plus / le moins*.
- Los adverbios terminados en *-ment*.
- Los pronombres relativos *qui, que/ qu'*.
- Los verbos pronominales.
- El pronombre *en*.

Aspectos fonéticos

- Las entonaciones del francés.
- La pronunciación de la letra *s*:
- La *s* sorda [s] (*sincère, transport, passion*)
- La *s* sonora[z] (*télévision*).
- Escuchar y leer unos bocadillos, identificando las palabras que contienen el sonido [e].
- Las grafías del sonido [e]:
 - *é*→*prénom, généreux*...
 - *er, ez*→*parler, regardez*...
 - *es*→*des, mes*...
 - *et*→ la conjonction *et*.

Competencias: CMCT, CSC, CAA, CD, CCL.

Estándares de aprendizaje



1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
2. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
3. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
4. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
5. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.
6. . Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.
7. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.
8. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

Segundo Trimestre.- Unidades 3 y 4

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Escuchar y comprender globalmente unos textos grabados sobre temas cercanos al alumno: comprender las situaciones y las intenciones de comunicación de cada uno, con ayuda de los indicios no verbales: fotografías, ilustraciones.
- Escuchar y leer una conversación telefónica entre dos estudiantes que van a hacer una visita cultural con el colegio, y están buscando más información por Internet. Confirmar las hipótesis hechas previamente.
- Escuchar una presentación de fotografías y extraer los datos más relevantes de cada una para poder identificarlas: escuchar y asociar cada frase a una fotografía de un paisaje, asociar los diferentes lugares del mundo que aparecen en una lista, con su explicación correspondiente.
- Observar las ilustraciones y completar unas frases con pronombres posesivos; escuchar la grabación para comprobar las respuestas.
- Comprender un documental sobre la posibilidad de la vida extraterrestre, con el apoyo de las habilidades adquiridas en el Libro, de la imagen y los subtítulos. Asociar la voz en off y los subtítulos.
- Escuchar a unos jóvenes y asociar cada réplica a una foto. Decir qué es lo que no van a hacer nunca.
- Comprender un reportaje multimedia sobre los grandes inventores españoles.
- Comprender un reportaje sobre la evolución del francés.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Observar y hacer hipótesis sobre el cartel acerca de la Jornada mundial del océano, contestar a las preguntas.



- Observar unas fotografías y decir qué paisaje representa cada una de ellas.
- Contestar a la pregunta sobre la existencia de vida extraterrestre.
- Decir cuáles son los buenos propósitos que se piensa seguir para el futuro.
- Contestar a unas preguntas relativas a la incidencia de los inventos modernos en su forma de vivir.
- Indicar los seis inventos más importantes a que se hace referencia en el texto de la sección **"Lecture-Écriture"**.
- Identificar quiénes son los personajes de las fotografías y decir por qué son conocidos.
- Contestar a las preguntas sobre la evolución de la bicicleta (**"Tâche finale"**).

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

- Leer el cartel publicitario sobre la Jornada mundial del océano (*8 juin: Journée mondiale de l'océan à l'aquarium des océans !*) y comprobar las hipótesis y las respuestas.
- Leer una lista de vocabulario sobre paisajes y decir qué representa cada fotografía de una serie.
- Asociar un número de un mapa al nombre de un continente o de un océano.
- Leer y comprender una conversación globalmente y en detalle: el profesor anima a los alumnos a presentarse a un concurso sobre creación de objetos futuristas, y da todo tipo de datos sobre el concurso.
- Leer y comprender un artículo de divulgación científica de un nivel medio de dificultad, y contestar a unas preguntas sobre el texto.
- Leer un texto sobre determinados inventos de la humanidad y contestar a las preguntas del último párrafo.
- Clasificar las fotografías de los inventos (sección **"Lecture-Écriture"**) según el campo a que pertenecen.
- Observar la ilustración y leer en el mapa los préstamos de otras lenguas al francés, no sólo de lenguas románicas; clasificar estas palabras descubriendo su país de origen y a qué hacen referencia.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

- Escribir unos eslóganes para la protección de la naturaleza tomando como modelo los que figuran en el apartado *Quelques idées* (sección **"Tâche finale"**).
- Preparar un cartel en pequeños grupos con fotos, eslóganes, dibujos, contra el deterioro de la naturaleza.
- Escribir los datos de un « invento » que podrá hacer mejorar nuestra forma de vivir.
- Escribir la leyenda sobre el objeto que vamos a hacer evolucionar (**"Tâche finale"**).

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Las especies animales en peligro de desaparición en el país de los alumnos (sección « "Inter culture" »).
- El cuidado del planeta: ayuda y desarrollo responsable de los países desfavorecidos.
- Conocer los descubrimientos de científicos de varios países con alcance universal.
- Descubrir y conocer los préstamos lingüísticos: influencia del francés en otros idiomas y viceversa.

Funciones comunicativas

- Describir los momentos de una acción.
- Expresar una obligación / una prohibición / la posesión.
- Describir un objeto, un invento.
- Hablar de proyectos.
- Usar diferentes registros del idioma según los interlocutores.

Léxico

- Animales.
- Paisajes.- Océanos.- Continentes.



- Expresiones relacionadas con la protección y el deterioro del medio ambiente.
- El sistema solar.
- Descripción de un objeto.
- Expresiones para explicar la función de un objeto: *Ça sert à... Il / elle sert à...*

Aspectos gramaticales

- Los pronombres posesivos.
- El futuro simple, el *futur proche*, el *passé récent*, el *présent "continu"*.
- El lugar del COD en las construcciones con infinitivo.
- Las construcciones *devoir / il faut, défense de* + infinitivo
- Uso de *tu/ vous*.
- La interrogación con inversión de sujeto.
- Construcción *si* + presente + futuro simple.

Aspectos fonéticos

- Escuchar, repetir y trabajar las diferentes entonaciones.
- Leer las palabras de una lista, todas contienen el sonido [ɛ]: indicar su grafía en cada caso.
- Las grafías del sonido [ɛ]: *épilège, fenêtre, treize, faire, alphabet, presque, belle*.
- La pronunciación de la letra *g* [g]: *gazon, gomme*.

[ʒ]: *large, original*.

Competencias: CCL, CAA, CEC, CCA, SIEP

Estándares de aprendizaje:

1. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
2. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
5. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.
6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
7. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
8. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.



Segundo Trimestre.- Unidades 5 y 6

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Escuchar y comprender globalmente unos textos grabados sobre temas cercanos al alumno: comprender las situaciones y las intenciones de comunicación de cada uno, con ayuda de los indicios no verbales.
- Escuchar y leer una conversación y contestar a las preguntas. Confirmar las hipótesis hechas previamente.
- Escuchar y comprobar las respuestas de una actividad realizada previamente.
- Comprender un reportaje sobre los libros francófonos para ilustrar 8 razones a favor de la lectura.
- Escuchar la conversación entre un chico y una chica sobre sus proyectos para las vacaciones de verano. Confirmar las hipótesis y contestar a las preguntas.
- Escuchar y decir en qué tiempo está conjugada cada forma verbal.
- Comprender un reportaje multimedia sobre las estancias en otro país para aprender el idioma, primero muy globalmente y gracias a la imagen, y después íntegramente, una vez conocidos y reconocidos los contenidos presentados en la unidad. Asociar la voz en off y los subtítulos (sección **“Inter culture”**).
- Comprender un reportaje sobre una nueva forma de ir de vacaciones en la actualidad

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Observar y hacer hipótesis sobre la situación de la Presentación.
- Leer la introducción del texto (sección **“Lecture-Écriture”**) y contestar a las dos preguntas: decir si se está de acuerdo con el autor del texto y explicar lo que significa « lire ».
- Elegir las dos mejores « razones » para leer entre las que presenta el Libro, añadir otras.
- aconsejar algunos libros a los compañeros.
- Hacer hipótesis sobre las preguntas que Camille va a hacer a Bruno en el correo electrónico, imaginar dos preguntas.
- Identificar las vacaciones con las actividades de una lista, según su criterio.
- Decir qué tipo de vacaciones se prefiere personalmente.
- Elegir una propuesta para las vacaciones entre dos posibilidades (sección **“Tâche finale”**), y dar las razones de la elección.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

- Identificar el tipo de documento auténtico o semiauténtico (fotografías, dibujos, cómic, contraportada de un DVD).
- Leer diez definiciones y asociar cada una a un género literario.
- Leer y completar las preguntas con las palabras que se indican. Después, completar y comprobar.
- Leer una carta y anotar las interrogaciones con inversión de sujeto.
- Indicar el tiempo utilizado en cada interrogación, *passé composé* o *futur proche*.
- Leer unas frases y transformarlas del lenguaje formal al informal.
- Contestar a unas preguntas referidas a uno mismo hace cuatro años, indicando las diferencias con la época actual.
- Completar un texto sobre buenos consejos para las vacaciones, utilizando el imperativo (afirmativo o negativo) y los verbos de una lista.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

- Escribir con el compañero / la compañera dos preguntas sobre algún personaje célebre del pasado.
- Ejercitarse en escribir correctamente el vocabulario nuevo, y de manera general, respetar las reglas de



presentación y de ortografía en todos los ejercicios.

- Hacer unas listas en función de los textos de la actividad 1, sección « Vocabulaire ».

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- La prehistoria.
- Las estancias en otro país para aprender el idioma.
- Francia: departamentos y regiones de ultramar.

Funciones comunicativas

- Diferenciar personas, objetos.
- Confirmar una afirmación o una negación.
- Describir costumbres del pasado.
- Dar una orden, una instrucción o un consejo. Expresar un deseo.
- Hablar de un lugar.

Léxico

- Los libros
- Las vacaciones.
- Francia: Departamentos y regiones de ultramar: *les DOM-ROM* , *les COM* y *les TAAF* .
- Expresiones (lugares).
- Actividades

Aspectos gramaticales

- Los pronombres demostrativos.
- La interrogación con inversión de sujeto.
- El imperfecto y el condicional.
- Oposición *moi aussi* / *moi non plus*
- El pronombre relativo *où*.
- El imperativo y los pronombres personales.

Aspectos fonéticos

- La pronunciación de la letra *c*.
- [k] *conte, carte, cuisine*
- [s] *pièce, policier, encyclopédie*
- Los sonidos [b] / [d] / [g] [ɔ̃] / [ʁ]

Competencias: CCL, CD, CAA, CSC, SIEP, CEC.

Estándares de aprendizaje

1. Comprende, en una conversación formal en la que participa, preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.
2. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.
3. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
4. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
5. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.



6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
7. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
8. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

4º ESO

Primer Trimestre.- Unidades 0, 1 y 2

Bloque 1. Comprensión de textos orales

- Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes orales sencillos emitidos directamente por hablantes o por medios audiovisuales sobre temas concretos y conocidos.
- Escuchar y comprender las instrucciones grabadas y las del profesor / la profesora, los formulismos de la clase, así como las respuestas o comentarios de unos y otros.
- Comprender unas frases sobre las reglas de estancia en un centro de vacaciones.
- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.
- Comprender una mini-biografía sobre Louis Pasteur.
- Emitir hipótesis sobre un tema de conversación y sobre el contenido de un artículo.
- Trasladar a su propio país uno de los temas tratados.
- Decir con qué tipo de alumno se identifica.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Comprensión de la comunicación interpersonal con el fin de contestar en el momento.
- Producción de mensajes orales (descripciones, narraciones, explicaciones breves) sobre acontecimientos, experiencias y conocimientos diversos.
- Hablar de sus preferencias o de sus gustos culturales.
- Respeto por las producciones orales de los demás compañeros.
- Contestar a las preguntas del profesor / de la profesora y a las de su vecino /a de mesa o compañero/a.
- Emitir hipótesis sobre un tema de conversación y sobre el contenido de un artículo.
- Trasladar a su propio país uno de los temas tratados.
- Hablar de los estudios que le gustaría hacer más adelante.
- Dar consejos a alguien para integrarse en su nuevo instituto.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- Entender las instrucciones del Libro y del Cuaderno.
- Leer y comprender un folleto que presenta una estancia lingüística o deportiva.
- Leer y comprender una ficha sobre las características de un animal.
- Comprender un texto corto y aprender a extraer de él información.
- Comprender palabras nuevas utilizando estrategias de lectura global.
- Comprender unos artículos. En una revista comprender consejos para tener éxito en el instituto.



- Comprender e interpretar un cuadro sobre el sistema escolar francés.
- Leer un extracto de documento narrativo.

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción

- Ejercitarse en escribir correctamente el vocabulario nuevo, y, de manera general, respetar las reglas de presentación y de ortografía en todos los ejercicios.
- Redactar una carta al director como delegado de clase para pedirle un nuevo local de reunión.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Las actividades propuestas en un centro lingüístico y deportivo francés.
- Las reglas para la vida en colectividad.
- La casa natal de Louis Pasteur.
- El instituto en Francia: personas, organización y vida deportiva y cultural.

Funciones comunicativas

- Describir un paisaje.
- Expresar una obligación.
- Aportar precisiones.
- Hacer comparaciones.
- Expresar sensaciones y sentimientos.
- Contar en pasado.
- Preguntar con educación, aconsejar.
- Expresar la causa, la necesidad.
- Dar precisiones.

Léxico

- Los paisajes.
- La equitación.
- Las tareas caseras.
- Los pesos y las medidas.
- Las emociones y los sentimientos.
- El instituto y los estudios.
- El sistema escolar francés.

Aspectos gramaticales

- Los adverbios terminados en *-ment*.
- Los pronombres COD.
- La interrogación con inversión del sujeto.
- Los comparativos.
- Los pronombres relativos *qui, que, où*.
- los tiempos del indicativo: el presente (*devoir*), el futuro simple, el *passé composé* y la concordancia del participio pasado, el imperfecto.
- Los adverbios (lugar, tiempo, modo, cantidad).
- *Tu pourrais... ? / Tu veux bien... ? / Tu devrais + infinitivo*, - *À ta place, je... + condicional*.
- *Comme, parce que, car, à cause de, grâce à*.
- *Il faut + nombre / verbo en infinitivo; avoir besoin de + nombre / verbo en infinitivo*.

Aspectos fonéticos

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



- La entonación expresiva.

Competencias: CEC, CMCT, CSC, CCL.

Estándares de aprendizaje:

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
4. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.
5. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
7. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
8. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
9. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
10. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).

Segundo Trimestre.- Unidades 3 y 4

Bloque 1. Comprensión de textos orales

- Escuchar y comprender las instrucciones grabadas y las del profesor / de la profesora, los formulismos de la clase así como las respuestas o los comentarios de unos y otros.
- Escuchar y comprender globalmente unos textos grabados (conversaciones, monólogos).
- Escuchar y comprender globalmente el monólogo de una chica sobre su uso de Internet.
- Escuchar y comprender unas frases que expresan sentimientos, emociones.
- Escuchar una conversación entre dos amigas.



- Comprender un reportaje multimedia, primero muy globalmente y gracias a lo visual, y después de manera más completa, una vez conocidos y reconocidos los contenidos presentados en la unidad. Relacionar la voz « en off » y los subtítulos.
- Comprender unos documentales de civilización (lecture-civilisation) con el apoyo de los conocimientos y habilidades adquiridos en el Libro, de lo visual y los subtítulos.
- Comprender un diálogo similar al diálogo trabajado en clase, recurriendo a las estrategias recomendadas.

Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Contestar a las preguntas del profesor / de la profesora y a las de su vecino /a de mesa o compañero/a.
- Dar su opinión sobre las palabras escuchadas en los documentos sonoros.
- Trasladar a su propio país uno de los temas tratados.
- Expresar sentimientos, emociones; decir qué sentimientos perciben unas personas.
- Reaccionar ante un artículo sobre la comunicación por gestos.
- Comentar un cuadro; expresar sus emociones; transmitir sus emociones en la comunicación escrita.
- Dar su opinión sobre los beneficios de un ecosistema en el plano local y mundial.
- Hablar de los animales que le gusta a cada uno de y los que no; presentar oralmente su animal preferido.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos.

- Identificar la tipología de un documento.
- Leer la presentación de una tableta multimedia.
- Leer y comprender el vocabulario sobre el material informático y sobre internet.
- Leer un texto sobre el lenguaje gestual.
- Leer un texto sobre la evolución del ordenador y contestar a unas preguntas de comprensión.
- Comprender unos artículos.
- Identificar un documento auténtico o semiauténtico en función de los elementos que lo componen.
- Comprender los subtítulos de un documento multimedia gracias a relacionar la voz « en off » y lo visual.
- Comprender el resumen de una obra literaria

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción

- Ejercitarse en escribir correctamente el vocabulario nuevo, y de manera general, respetar las reglas de presentación y de ortografía en todos los ejercicios.
- Redactar un texto sobre las tabletas y dar su opinión sobre su utilidad.
- Entrenarse a escribir correctamente el vocabulario nuevo y, de manera general, respetar las reglas de presentación y de ortografía en todos los ejercicios.
- Por grupos de 2, redactar una historia partiendo de un esquema.
- Imaginar y contar por escrito una aventura: un encuentro con un animal salvaje.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.

- El Salón de las nuevas tecnologías en Colmar.
- Los manuales escolares digitales.
- El uso de Internet entre los jóvenes de 12 a 17 años.
- La biodiversidad: los animales salvajes y su medio natural.
- El ecosistema del manglar.



Funciones comunicativas.

- Distinguir unas personas o unos objetos.
- Expresar sentimientos, emociones.
- Distinguir la causa y la finalidad.
- Expresar opiniones complejas.
- Completar la significación de un verbo.
- Contar unos acontecimientos pasados.
- Indicar el momento y la duración de una acción.
- Hablar de alguien / de algo sin decir su nombre.
- Expresar la restricción.
- Expresar la negación de dos elementos

Léxico

- Los instrumentos digitales e Internet
- Los animales salvajes y su medio natural: categorías, apariencia, alimentación, medio.
- La biodiversidad, el Museo de historia natural, el ecosistema del manglar.

Aspectos gramaticales

- El pronombre interrogativo *lequel*.
- La frase exclamativa: *Quel* + adjetivo / nombre !, *Que* / *Comme* / *Qu'est-ce que* + frase !
- La expresión de la finalidad: *pour* / *afin de* + infinitivo.
- *Pourquoi ?* / *Pour quoi faire ?*
- *Je pense* / *Je trouve* / *Je crois que...* *et que* / *mais que...*
- La construcción de determinados verbos (con *à y de*).
- La oposición imperfecto / *passé composé*.
- Las expresiones de tiempo: el momento de la acción y la cronología.
- La duración *il y a* / *depuis* / *ça fait ... que* / *pendant*.
- La combinación de dos pronombres personales.
- *Ne ... pas ... ni* / *Ne ... ni ... ni*.

Aspectos fonéticos

- La puntuación y la interrogación.
- Escuchar, repetir y trabajar las diferentes entonaciones.
- Enchaînements, liaison y élision.

Competencias: CCL, CSC, CMCT, CEC, CAA.

Estándares de aprendizaje:

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
4. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.



5. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.
6. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas..
7. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).

Tercer Trimestre.- Unidades 5 y 6

Bloque 1. Comprensión de textos orales

- Comprender un reportaje multimedia, primero muy globalmente y gracias a lo visual, y después de manera más completa. Relacionar la voz « en off » y los subtítulos.
- Escuchar y comprender unas frases que expresan la consecuencia y la concesión.
- Comprender unos documentales de civilización (LECTURE-CIVILISATION) con el apoyo de los conocimientos y habilidades adquiridos en el Libro.
- Comprender un diálogo similar al diálogo trabajado en clase, recurriendo a las estrategias recomendadas.

Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Trasladar a su propio país uno de los temas tratados.
- Hacer hipótesis sobre el contenido de un artículo.
- Hablar de la profesión que le gustaría ejercer más adelante.
- Expresarse sobre su futuro profesional.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos.

- Leer y comprender un folleto sobre las profesiones relacionadas con la Web.
- Leer y comprender una conversación entre unos alumnos y un profesional de la informática.
- Identificar un documento auténtico o semiauténtico en función de los elementos que lo componen.
- Leer un texto sobre el período de prácticas / de formación en una empresa (*un stage*).
- Leer y comprender una carta de presentación personal solicitando una entrevista para un puesto de trabajo.
- Comprender los subtítulos de un reportaje multimedia, mediante la relación entre la voz « en off » y lo visual.
- Leer una carta de presentación personal y contestar a unas preguntas de comprensión.

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción

- En pequeños grupos, presentar una clasificación por escrito.
- Redactar una carta de presentación personal o una respuesta a un(a) candidato(a).
- Ejercitarse en escribir correctamente el vocabulario nuevo, y de manera general, respetar las reglas de presentación y de ortografía en todos los ejercicios.
- Redactar un pequeño artículo sobre un acontecimiento cultural.
- Escribir un e-mail a su mejor compañero para invitarlo el fin de semana; a su mejor compañera para hablar de las vacaciones.



- Escribir una carta a sus abuelos para contarles su fin de semana; a su profesor de francés para describirle la ciudad de su comunicante francés(a).
- Redactar un artículo para el periódico del instituto sobre las nuevas tecnologías y la comunicación.
- Expresar sus sentimientos en su diario personal.
- Preparar un cartel para hacer que se respete su intimidad en su habitación.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.

- La semana de información a los estudiantes sobre los trabajos en los institutos en Francia.
- Las informaciones sobre los profesionales de la Web.
- Los periodos de formación / de prácticas (*stages*) en empresas para las clases de *seconde*.
- El tiempo libre. La naturaleza.
- El teléfono, correo electrónico e Internet.
- La ciudad

Funciones comunicativas.

- Volver a hablar de una cosa o de una idea.
- Dar precisiones.
- Expresar la consecuencia, la concesión y la cantidad.
- Describir a una persona, una escena, una situación.
- Situar en el tiempo y en el espacio.
- Dar su opinión, hacer hipótesis.
- Hablar de su carácter, de sus gustos.
- Contar una experiencia personal, hablar de sus costumbres.
- Dar una explicación, argumentar.
- Contar un acontecimiento en presente o en pasado.
- Expresar intenciones, deseos, sensaciones, sentimientos.
- Reaccionar, protestar, hacer propuestas.

Léxico

- Las profesiones.
- Las acciones.
- El mundo del espectáculo: lugares; actividades.
- La naturaleza: *la montagne, la campagne, un lac, de l'herbe, une forêt...*
- La ciudad.

Aspectos gramaticales

- La colocación del adjetivo.
- Los pronombres demostrativos neutros: *ceci, cela, ça, ce (qui), ce (que)*.
- Los adjetivos indefinidos: *aucun, quelques, plusieurs, certain(e)s, tout / tous, chaque*.
- La expresión de la consecuencia: *donc, c'est pourquoi, alors, c'est pour ça que*.
- Las expresiones de tiempo y de lugar.
- *Parce que, comme, car, grâce à, à cause de*.
- Los tiempos del indicativo: presente, *futur proche*, futuro simple, *passé composé*, imperfecto; el presente del imperativo.
- *J'aimerais / Je voudrais...*
- *Quel + adjetivo / nombre !, Que / Comme / Qu'est-ce que + frase*.
- La expresión de la concesión: *cependant, pourtant, malgré ça, malgré tout, mais ... quand même*.

Aspectos fonéticos

- Los homófonos gramaticales.



- Todos los sonidos.
- La *liaison*, les *enchaînements*, *l'élision*.
- La entonación expresiva.

Competencias: CCL, CMCT, CAA, CD, CSC, CEC.

Estándares de aprendizaje:

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
4. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
5. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta
6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
7. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
8. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.

6) TEMAS TRANSVERSALES Y VALORES A DESARROLLAR.

El currículo incluye de manera transversal los siguientes elementos:

- El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.
- La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el autoconcepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el



rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.

- El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.
- El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, el conocimiento de la historia y la cultura del pueblo gitano, la educación para la cultura de paz, el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las víctimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática vinculados principalmente con hechos que forman parte de la historia de Andalucía, y el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y de cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.
- El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.
- La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.
- La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.
- La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.
- La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, la formación de una conciencia ciudadana que favorezca el cumplimiento correcto de las obligaciones tributarias y la lucha contra el fraude, como formas de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de acuerdo con los principios de solidaridad, justicia, igualdad y responsabilidad social, el fomento del emprendimiento, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.
- La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello, con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno como elemento determinante de la calidad de vida.

7) METODOLOGÍA QUE SE VA A APLICAR.

7. 1 Principios generales.

La metodología idónea para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía es la que intenta desarrollar y fomentar en el alumnado el gusto por el aprendizaje de idiomas.

En este enfoque de trabajo, que promueve una metodología activa, la lengua de estudio será el vehículo de comunicación e interacción que buscará desarrollar en el alumnado andaluz, entre otras, la competencia en comunicación lingüística. Para fomentar esta metodología activa se debe despertar en el alumnado el interés



por participar de forma directa en el aprendizaje de dicha lengua. Con este fin, se seleccionarán materiales que despierten interés y cuyos contenidos favorezcan el desarrollo de valores y actitudes positivas.

El diseño de un método de aprendizaje de una segunda lengua extranjera implica desarrollar una metodología fundada en unos principios básicos fundamentales a partir de los cuales se realizarán proyectos y tareas diversas para que el alumnado andaluz interiorice los contenidos didácticos y alcance los objetivos establecidos. Por tanto, La metodología se deberá adaptar siempre al nivel de partida y al ritmo de aprendizaje del grupo.

En el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria (1º,2º,3º ESO) la enseñanza será más dirigida, ya que la autonomía del alumnado es menor, por lo que es imperativo aportar una imagen de guía y referencia, mientras que en 4º ESO el alumnado se habrá acostumbrado a ser actor y responsable de su propio proceso de aprendizaje, con procedimientos, estrategias y medios que habrán sido provistos por el docente. Por otra parte, puesto que la intención es que el aprendizaje autónomo desarrolle el pensamiento crítico en el alumnado, en esta etapa se potenciará al máximo la autoevaluación.

El docente no debe contemplar su trabajo exclusivamente desde el punto de vista de la enseñanza de la lengua extranjera, sino también desde el del aprendizaje. Para ello, debe adaptarse a los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado mediante el empleo de actividades basadas en la exploración, la búsqueda de información y la construcción de nuevos conocimientos, tanto individual como colaborativamente.

Es vital que el docente sea consciente del potencial del alumnado e intente siempre guiarlo, mediante preguntas, a pensar, a observar, a comparar, a encontrar similitudes y diferencias, a relacionar, a avanzar hipótesis, a deducir, o a inferir, entre otros procesos de pensamiento, para que lleguen por sí solos a encontrar las regularidades e irregularidades de un proceso, las leyes o los principios que lo rigen y las eventualidades que provocan episodios que, no por irregulares deben ser tomados por menos pedagógicos. El docente debe proporcionar al alumnado una metodología en la que el alumno vea reflejada su autonomía y la importancia de sus acciones en su propio proceso de aprendizaje.

Recursos como las pizarras digitales permitirán trabajar una mayor diversidad de materiales y su adaptación a las necesidades y ritmos de aprendizaje del alumnado. Para capacitar al alumnado en la lengua extranjera, recurriremos a documentos auténticos o semiauténticos con los que trabajar la comprensión y la expresión tanto oral como escrita. Es de destacar que la sola naturaleza de lengua viva confiere una importancia primordial al aspecto oral. Por ello, se valorarán de forma positiva las intervenciones de los alumnos y las alumnas independientemente de sus errores, se soslayará el miedo al ridículo y se fomentará la confianza del alumnado en la lengua extranjera, de modo que la usen en su día a día tanto en el aula como fuera de ella.

Uno de los rasgos de identidad del método elegido se centra en conseguir que los alumnos tengan presente, desde el primer día, que en las sesiones de francés se les va a requerir un comportamiento y una manera de trabajar específica. Por ejemplo, el respeto de ciertas reglas en los intercambios orales, el uso de las normas de *politesse*, o la disciplina en la utilización, muy pautada del *cahier* en el que toman notas y apuntes.

Enfrentarse a una lengua extranjera implica, para el alumno, pasar inevitablemente por dos facetas de un mismo proceso: el del *aprendizaje* y el de la *adquisición*:

- El *aprendizaje* se define como el estudio consciente, formal y explícito de la lengua extranjera; por ejemplo, aprender reglas de gramática, listas de palabras o practicar la pronunciación, lo que supone una disciplina para el alumno.
- La *adquisición* se desarrolla mediante actividades cuyo objetivo es la codificación o decodificación de un mensaje, y en las que no se presta una atención consciente a los detalles formales de la lengua, es decir, se produce cuando el alumno ha asimilado y hecho propio el sistema de la lengua objeto de aprendizaje.

Los alumnos ocupan una posición central en el proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que conduce a la necesidad de trabajar estrategias que les lleven a ser autónomos y a *aprender a aprender*.



7.2 Tipos de agrupamientos.

Durante este curso 2017/18, el alumnado, en general, se halla situado en clase de 7 Francés siguiendo las orientaciones propuestas por el tutor o tutora del grupo de alumnos y alumnas, salvo que el profesor-a de Francés vea conveniente un cambio para poder realizar alguna actividad. En todas las clases los alumnos-as están colocados de dos en dos, como ha considerado el profesor/a ya que este tipo de agrupamiento les facilita el trabajo de entrevistas, relatos, carteles,...

7.3 Tipología de actividades.

Las actividades que se desarrollan en cada uno de los cursos, en líneas generales, se proponen desde los libros de texto seleccionados para cada uno de los niveles; aunque también el profesorado plantea a lo largo del curso otras actividades tanto de ampliación como de refuerzo.

En este curso 2017-18, los alumnos-as de cada nivel tendrán que realizar una tarea por trimestre, relacionada con algún aspecto que se trate en las Unidades que se hayan visto en el trimestre. Dicha tarea (trabajo) estará siempre apoyada en el aprendizaje cooperativo, de tal manera que, a través de la resolución grupal de la tarea, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros-as y puedan aplicarse en situaciones similares.

Se crearán situaciones aplicables, en lo posible, a la vida cotidiana y/o al entorno más cercano del alumnado, llevándose a cabo mediante: gran grupo (motivación inicial, exposiciones de contenidos, puestas en común). Pequeño grupo: trabajos en equipo cuatro o cinco alumnos máximo (búsqueda de información usando las tecnologías de la información y la comunicación, trabajos monográficos,). Trabajo individual (realización de actividades escritas y orales para afianzar conocimientos).

Se desarrollará de manera especial el trabajo por proyectos, a través de la resolución conjunta de las tareas, de tal forma que los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares.

El proyecto se basa en la propuesta de un plan de acción con el que se busca conseguir un determinado resultado práctico. Esta metodología pretende ayudar al alumnado a organizar su pensamiento favoreciendo en ellos la reflexión, la crítica, la elaboración de cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales. Se favorece, por tanto, un aprendizaje orientado a la acción en el que se integran varias áreas o materias: los estudiantes ponen en juego un conjunto amplio de conocimientos, habilidades o destrezas y actitudes personales; es decir, los elementos que integran las distintas competencias.

Esto tiene como objetivo favorecer el desarrollo competencial de los alumnos-as despertando y manteniendo la motivación hacia el aprendizaje, lo que implica que el alumno-a tomará un papel más activo y autónomo, ya que será consciente de su aprendizaje. El docente ha de ser capaz de generar en ellos la curiosidad y la necesidad de adquirir conocimientos, destrezas, actitudes y valores presentes en las competencias. Así mismo, facilitará toda la ayuda necesaria para que comprendan, aprendan y usen lo aprendido en diferentes contextos, dentro y fuera del aula.

7.4 Espacios.

A diario, el área de Francés se imparte en el aula de clase de cada uno de los grupos de alumnos y alumnas, ya que las aulas disponen de pizarra digital, muy utilizada en las clases para la comprensión de textos escritos y orales. No obstante, el centro educativo también dispone de otros espacios idóneos para su enseñanza-aprendizaje, como la biblioteca (que dispone de proyector, televisión, DVD, y pizarra como un aula normal), el aula de Informática, y el Salón de Actos.



7.5 Utilización de las TIC.

CONTENIDOS, ACTIVIDADES Y METODOLOGÍA A DESARROLLAR EN UN CENTRO T.I.C.

1.- Comprensión de textos orales

- Escuchar y comprender mensajes breves relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas, comentarios, etc., así como obtener información general y específica en diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos y predecibles, a través de la creación de 'jeux de rôle' (por ejemplo, la búsqueda de un lugar, solicitando información en plena calle), grabando el diálogo con la cámara de vídeo para su posterior visualización en grupo-clase.

· Participación en foros de opinión y chats.

· Moverse por el plano de una ciudad indicando las localizaciones y desplazamientos: a través de las indicaciones de un alumno o alumna, el resto, en sus respectivos puestos, deberán alcanzar el lugar referido oralmente (por ejemplo).

· Escuchar la radio francesa: música, informativos, anuncios,... a través de Internet.

· Visionado de películas, documentales, informativos,... a través de Internet.

Actividades que también se emplearán para desarrollar las estrategias básicas de comprensión de mensajes orales, haciendo uso de la competencia lingüística del alumnado y usando el contexto verbal y no verbal y los conocimientos previos sobre la situación.

2.- Producción de textos orales

Bloque de contenidos relacionado con el anterior, tanto en las destrezas lingüísticas a desarrollar como en los procedimientos tipo destacados que nos servirían, por ejemplo, para producir textos orales cortos sobre temas cotidianos y de interés personal con estructura lógica y velando por una pronunciación adecuada.

· Actividades como 'jeux de rôle', participación en chats, karaoke, audiciones de películas, etc. favorecerán el trabajo sobre aspectos fonéticos, la pronunciación, distinción de sonidos...

Recursos que también se pueden encontrar en:

http://platea.pntic.mec.es/_cvera/ressources/recursosfrances.htm

· Verdadera correspondencia oral a través del establecimiento de un intercambio a través de la red internet (e-twinning). La existencia de ordenadores y su conexión a la red en clase implica la posibilidad de utilizar esos recursos con ese fin sin depender del horario del aula de informática.

· Realizar la ficha técnica de una película y explicársela al resto.

3.- Comprensión de textos escritos.

· Para el desarrollo de esta destreza es de destacar la inclusión del soporte digital de los textos, acompañando al tradicional papel. Inclusión íntimamente relacionada con el empleo de las nuevas tecnologías, sobresaliendo la consulta de la edición digital de periódicos y revistas en lengua francesa. Visión que cada alumno y alumna podrá realizar según sus propios intereses, necesidades, ritmo, etc. a través de su particular puesto informático.

· Otras actividades a realizar:

- Búsqueda de documentos auténticos que refuercen la paz, la solidaridad, la educación en valores, el respeto al medio ambiente,...

- Búsqueda de revistas con pasatiempos que refuercen los conocimientos.

- Elaboración de vocabulario específico (ropa, alimentos, objetos,...) a partir de las páginas-catálogo y folletos publicitarios de tiendas y grandes almacenes. (Actividad también relacionada con el siguiente bloque de contenidos: Escribir).

- Búsqueda de información sobre un lugar concreto (monumentos, fiestas, tradiciones, alojamiento, etc.), un determinado hecho histórico, o un personaje determinado: (<http://www.paris.org/parisF.html>)



4.- Producción de textos escritos

Actividades dirigidas a la redacción de textos cortos atendiendo a distintas intenciones comunicativas, empleando de manera adecuada las reglas básicas de ortografía y de puntuación, como:

- Realización de dictados.
- Realización de ejercicios de gramática, vocabulario, comprensión escrita que puedan autocorregirse. (Actividad a utilizar también en el bloque 'Conocimiento de la lengua'.)
- Intercambio de correspondencia por e-mail con alumnas y alumnos francófonos.
- Participación en foros de opinión y chats.
- Búsqueda de información sobre cualquier tema que tenga relación con la civilización francesa y de otros países francófonos para la elaboración de trabajos de investigación, o para completar fichas o tests previamente preparados por el profesor o la profesora.
- Elaborar listas temáticas (tradiciones, fiestas, actividades de ocio, deportes, comidas,...)
- Elaboración de materiales diversos.
- Instalación de diccionarios bilingüe y francés en los ordenadores de aula para que estén a disposición de los alumnos y alumnas en el transcurso de cualquier actividad. No obstante, también se les motivará para que realicen las consultas oportunas navegando por la red.
- Redactar la receta de su plato preferido y junto con todas las recetas de los chicos y chicas crear un archivo de recetas para poder consultar.
- Confección de tarjetas de felicitación.
- Elaboración de cómic.
- Investigación en la red de cantantes francófonos, elección de una canción para realizar una reseña acerca de su tema y el/la cantante (www.paroles.net)
- Descripción de imágenes (paisajes, alojamiento, ropa, personas,...)
- Diseño de una tabla en ordenador para su horario semanal de clases, a fin de practicar el vocabulario de las diferentes materias, días de la semana, números, etc.
- Creación de una wiki con los nuevos términos surgidos en cada sesión.

5.- Estructuras lingüístico-discursivas

- Reflexión sobre el francés, segunda lengua extranjera impartida en el IES "Ciudad de Dalías", en relación tanto con la lengua castellana como con la primera lengua extranjera.
- Reflexión sobre el uso y el significado de las formas gramaticales adecuadas a distintas intenciones comunicativas.
- Reflexiones estimuladas desde la realización de:
 - Búsqueda y audición de canciones para trabajar su morfosintaxis, vocabulario, análisis gramatical y giros.
 - Baterías de ejercicios de todo tipo y niveles seleccionados de acuerdo con los conceptos trabajados en las diferentes unidades a lo largo del curso escolar.
 - Actividades, ejercicios o karaokes que se pueden encontrar en la red para abordar conceptos fonéticos, pronunciación, distinción de sonidos, etc.
- Realización de webquest
- Creación de bases de ejercicios de dificultad creciente, tests de auto-evaluación, para hacer un balance de los niveles alcanzados tanto en el campo gramatical como lexical y consolidar el aprendizaje.

Justamente, la puesta en marcha de este proyecto educativo para la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación a la práctica docente y gestión del centro aparece como uno de los recursos básicos para recordar, almacenar y revisar vocabulario, estructuras y para el uso progresivo de recursos para el aprendizaje. El empleo de diccionarios y libros de consulta constituyen otras ayudas que también pueden ser consultadas a través del soporte informático.



· Con respecto a la utilización de estrategias de autoevaluación y autocorrección de las producciones orales y escritas, éstas podrían apoyarse en recursos audiovisuales (grabadora, cámara de vídeo), y webquest y hot potatoes. En este sentido, cabe destacar la web de la profesora doctora Isabel Pérez – www.isabelperez.com- desde el punto de vista didáctico. formativo y links.

6.- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

· El empleo de las TICs puede elevar la motivación de nuestro alumnado hacia el aprendizaje de lenguas extranjeras, a pesar de que muchos de ellos quizás nunca visiten ese país ni utilicen ese nuevo idioma; pero dichas tecnologías sí que acercan a nuestros alumnos y alumnas a los países y culturas donde se habla, en nuestro caso, francés. Dicho incremento estimulador conllevará el ascenso del nivel de aprendizaje y el porcentaje del alumnado que supere los niveles de conocimiento del idioma extranjero.

· Por un lado, gracias a las TICs el francés se convierte en un verdadero instrumento de comunicación en el aula y con personas de otras culturas: se trabaja con documentos auténticos con frecuencia, posibilidad de intercambios culturales (e-twinning) con centros educativos que aprenden español como lengua extranjera, Chat, foros, etc.

· Y por otro, a través de la red Internet nuestros chicos y chicas se aproximan a las costumbres y rasgos de la vida cotidiana de los países y culturas francófonas de manera auténtica y actual. Ya no es necesario apoyarse en las caducas propuestas culturales del libro de texto para ese fin: a través de la red el alumnado conoce los éxitos musicales, cartelera, última hora de noticias, sucesos, deportistas,... franceses, principalmente. Visita sus ciudades, recorre su historia, se adentra en sus monumentos, en los centros escolares, se “sube” a la torre Eiffel, etc.

7.6 Interdisciplinariedad.

Se propone el aprendizaje del francés al mismo tiempo que otros aprendizajes, de ahí que guarde una estrecha interrelación con contenidos de otras áreas o materias, facilitando de esta manera el trabajo interdisciplinar.

Es necesaria una buena coordinación entre los Equipos educativos sobre las estrategias metodológicas y didácticas; así en las reuniones que se mantienen periódicamente se intentan mantener criterios comunes y consensuados que permitan abordar con rigor el tratamiento integrado de las competencias y progresar hacia la construcción colaborativa del conocimiento.

- **Lengua y literatura:** poemas, proverbios, trabalenguas, adivinanzas, cartas, tarjetas.
- **Geografía:** mapas, planos, clima.
- **Culturay civilización:** el instituto, la familia, las fiestas y celebraciones, el ocio, los deportes.
- **Artes plásticas:** pintura, dibujos, carteles, gráficos.
- **Ciencias de la naturaleza:** cuerpo humano, nutrición, animales, ecología, etc.
- **Tecnología:** transportes.
- **Música:** canciones.

7.7 Estrategias para la animación a la lectura y desarrollo de la expresión oral y escrita.

· Lectura diaria de textos en clase para facilitar la comprensión de textos en lengua francesa, siempre adaptados al nivel de cada grupo.

· Facilitar a los alumnos-as que estén más interesados en la lengua francesa una serie de títulos de libros adaptados que se encuentran en la Biblioteca y el Departamento de Francés.



. Hacer más hincapié a la hora de trabajar textos (temas, ideas principales, argumentos,...) para favorecer la comprensión.

- Solicitar a los alumnos y alumnas que elaboren respuestas con oraciones completas para responder a las preguntas, realizar más redacciones y descripciones, redactar textos en los que expresen su opinión personal, resumir textos, explicar conceptos, copiar los enunciados de los ejercicios y pequeños textos que aparezcan en el libro y en el cuaderno de ejercicios, etc.

- Para mejorar la expresión escrita, los alumnos-as redactarán textos con un mínimo de líneas, adaptados al nivel curricular.

- En cuanto a la expresión oral, se proponen una serie de textos que aparecen en cada unidad que tienen como objetivo desarrollar el gusto por la lectura y favorecer la costumbre de leer en francés. Los alumnos-as leerán en voz alta para mejorar la fonética y la entonación y a partir del segundo trimestre tendrán obligatoriamente que leer un libro de lectura, adaptado al nivel de cada curso.

- Realización de cálculos mentales.

- Cálculo de los diferentes porcentajes de aprobados y suspensos en el análisis de la evaluación que se hace tras la misma.

- Comprensión de los enunciados relacionados con los números, las horas, los precios en los distintos países,...

8.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.-

En las clases, se arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje y niveles de motivación, favoreciendo así la capacidad de aprender por sí mismos y el aprendizaje en equipo pero el objetivo final es que todo alumno participe en el proceso de aprendizaje con plena satisfacción y alcance el éxito de acuerdo a su nivel de capacidad e interés.

La atención a la diversidad se centrará en:

- Tiempo y ritmo de aprendizaje.
- Metodología personalizada.
- Refuerzo de técnicas de aprendizaje: estrategias.
- Mejora de los procedimientos, hábitos y actitudes de trabajo.

En el proceso de enseñanza- aprendizaje competencial, las estrategias interactivas son las más adecuadas, al permitir compartir y construir el conocimiento y dinamizar la clase mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas, esto va a permitir la participación de todos los alumnos-as, cada uno aportando sus ideas y contribuyendo al aprendizaje crítico y reflexivo del resto de compañeros-as.

La Reunión de Departamento puede emplearse, en parte, para atender individualmente al alumnado si se detectan problemas que puedan afectar a su proceso educativo. La Reunión de Departamento se ha fijado los viernes de 9:30 h. a 10:30 h., a segunda hora, para facilitarles así su resolución de dudas y no tener que alterar su horario escolar.

REFUERZO DE ALUMNOS Y ALUMNAS CON ESTA MATERIA PENDIENTE, REPETIDORES Y CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

El Departamento de Francés refuerza la asignatura a través de los siguientes procedimientos:

Refuerzo en el aula



Teniendo en cuenta la singularidad del alumnado matriculado en el área de Francés a lo largo de toda la ESO, la atención de los alumnos y alumnas que manifiesten algún tipo de dificultad de aprendizaje a lo largo de cada curso se efectuará a través del material didáctico de apoyo disponible en el Departamento de Francés, para insistir en los conceptos básicos de cada unidad, así como en los procedimientos asociados a los mismos.

Este refuerzo será llevado a cabo por el profesorado que imparte la materia.

El alumnado con el área de Francés pendiente de un curso o cursos anteriores, matriculado o no, en este área en cursos posteriores tendrá que presentar un cuaderno de ejercicios, elaborado por el Departamento de Francés. Cuaderno que será supervisado de manera periódica. Dicho cuadernillo se entregará al alumno/a en octubre y tiene fecha de entrega en diciembre, marzo y junio. Posteriormente, se realizará los exámenes correspondientes a dicho cuaderno y curso. La entrega de este cuaderno de ejercicios será obligatoria para poder presentarse posteriormente al examen de recuperación. El alumno-a superará la materia con nota media de 5: para ello, la entrega del cuaderno y su correcta realización representará un 40% de la nota. El 60% restante será la nota de examen, siempre que tanto en uno como en otro la nota sea igual o superior a 5.

La profesora responsable para la recuperación de la materia pendiente será la jefa del Departamento de Francés que les ha facilitado la posibilidad de resolver y explicar posibles dudas que vayan surgiendo todos los miércoles de 13:00 a 14:00 horas siempre que el profesor-a que esté en ese momento impartiendo clase, lo considere oportuno.

9.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.-

Para este curso, el Departamento de Francés tiene programadas las siguientes actividades:

1.Colaboración en proyectos de centro:

- Escuela Espacio de Paz.
- Biblioteca.
- Coeducación.
- Forma Joven.
- Autoprotección.
- Ecoescuela.
- TIC.
- Aula Jaque.

2.Actividades propias del área de francés:

Desde el Departamento nos sumamos a todas cuantas actividades se programan con carácter general del Centro:

- Celebración del Día de la Constitución y Andalucía
- Programación y desarrollo de actividades para la celebración de diferentes efemérides (Día Escolar de la No Violencia y la Paz, Día Contra la Violencia de Género, Día Mundial del Medio Ambiente,...)
- Talleres Culturales
- Carrera Solidaria
- Convivencias profesores/as, padres/madres y alumnos/as
- Repoblación forestal
- Proyecciones de películas y vídeos musicales.
- Asistencia a una obra de teatro en Francés. Para todo el alumnado que cursa estudios de francés.



- Intercambios postales con centros franceses
- Correspondencia vía correo, e-mail, videos conferencias con centros francófonos asociados

Para informar, motivar la reflexión y despertar la solidaridad en torno a problemáticas de interés general, el Departamento de Francés dedicará tiempo de análisis y comparación intercultural, realizando actividades normales de aula que traten dichas problemáticas globales y colaborando con otras áreas del centro en actividades extraordinarias que coincidan con fechas en las que se celebran los “Día” de los derechos del niño-a, del SIDA, de la Constitución española, escolar de la no violencia y la paz,...

La participación del centro desde el curso 2004 en el proyecto Escuela de Paz completa de manera eficaz todos estos aspectos, por medio de la realización de actividades de concienciación propuestas con motivo de las distintas efemérides.

10.- EVALUACIÓN

La evaluación está en el corazón del currículo propuesto por la LOMCE, como se desprende de la propia tipificación de los contenidos : cada uno de los cuatro bloques de contenidos comprende, para cada conjunto de actividades, los **criterios de evaluación** y los **estándares de aprendizaje evaluables** entre los que existe una relación no unívoca debido a la especial naturaleza de la actividad lingüística; esto supone que, para evaluar el grado de adquisición de las diversas competencias necesarias para llevar a cabo las acciones recogidas en cada uno de los estándares de aprendizaje, habrán de aplicarse todos y cada uno de los criterios de evaluación descritos para la actividad correspondiente; a su vez, de los estándares de aprendizaje habrán de derivarse los correspondientes contenidos competenciales (estratégicos, socioculturales y sociolingüísticos, funcionales, sintáctico-discursivos, léxicos, fonético-fonológicos, y ortográficos) cuyo grado de consecución se evaluará aplicando los criterios respectivos.

La LOMCE (artículo 2) define los estándares de aprendizaje evaluables como concreciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de los aprendizajes y concretan mediante acciones lo que el alumno debe saber y saber hacer en cada asignatura. Deben permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Tienen que ser observables, medibles y evaluables ya que contribuyen y facilitan el diseño de pruebas estandarizadas y comparables.

10.1. Criterios de Evaluación y Estándares de aprendizaje

(1er CICLO- 1º, 2º, 3º ESO)

Criterios de Evaluación	Estándares de Aprendizaje
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
- Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p>



<ul style="list-style-type: none"> - Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). - Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). - Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). - Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen - Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. 4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. 5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>	
<p>-Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y



<p>discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos. - Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. - Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto. - Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). - Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. -Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones. Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. - Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor. 	<p>transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>
--	---



<p>Bloque 3: Comprensión de textos escritos</p>	
<p>- Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>- Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual)</p> <p>- Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>- Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>- Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. asociados).</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
<p>Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	



<p>- Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>- Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>- Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>- Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla</p> <p>-Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>-Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>-Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes). 4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
--	--

Criterios de Evaluación y Estándares de aprendizaje

(2º CICLO- 4º ESO)

Criterios de Evaluación	Estándares de Aprendizaje
-------------------------	---------------------------



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



<p>entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>	
<p>-Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p>-Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> <p>-Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>-Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>-Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita



<p>y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).</p> <p>-Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p> <p>-Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>-Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p> <p>-Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p>	
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>-Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p> <p>-Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>-Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).</p>



<p>trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>-Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> <p>-Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>-Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>-Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. %, □, □) y sus significados asociados.</p>	<p>4 Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	
<p>-Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</p> <p>-Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>-Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).</p> <p>2 Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de etiqueta.</p> <p>3 Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>



<p>-Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla</p> <p>-Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p> <p>-Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
---	---

10.2 Procedimientos e instrumentos de evaluación.

A.- Procedimientos de evaluación.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria será **continua, formativa e integradora**.

Durante el primer mes del curso , el profesorado realizará una **evaluación inicial** de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos-as en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.

El profesor-a adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise, si los hubiese. Dichas medidas quedarían reflejadas en la Programación didáctica.

Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación, no obstante, las decisiones y acuerdos adoptados se reflejarán en el acta de la sesión de evaluación inicial.

La *Evaluación será continua*, se tendrá en cuenta la participación y el interés en clase, observando si los alumnos son capaces de participar en una conversación con sus compañeros, el profesor o un hablante de la lengua extranjera.

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo. Se trata de una *evaluación diaria* del alumno, pues se corrigen todas sus producciones escritas y orales; estas correcciones se apuntan en el



cuaderno del profesor y aportan un dato muy importante sobre el trabajo cotidiano del alumno y su progreso.

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos y alumnas tendrá un carácter **formativo** y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. A su vez, debe ser **integradora**, debiendo tenerse en cuenta desde todas y cada una de las asignaturas la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y del desarrollo de las competencias .

Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluida la evaluación final de etapa, se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades educativas especiales. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

En la evaluación continua es fundamental llevar un seguimiento de los ejercicios hechos en clase o los que regularmente se entregan. A lo largo del curso se harán como mínimo seis controles escritos (dos por evaluación) y una prueba oral (una por trimestre). Estos controles serán objetivos y por consiguiente idénticos para todos los alumnos y alumnas. Los contenidos de estos controles deberán haber sido tratados y analizados previamente en clase y anunciados a los alumnos con anterioridad. La media de los controles se hará siempre que, al menos uno de ellos esté aprobado y el otro obtenga como mínimo un 4.

Al tratarse de una evaluación continua, la RECUPERACIÓN de las evaluaciones pendientes se hará de la misma manera, no olvidemos que un idioma no es una materia fraccionable, sino un continuum y por ese motivo no habrá controles de recuperación como prueba diferente a las de la evaluación ya que cada evaluación supondrá la recuperación de la anterior. Si hubiera algún alumno-a, que al final de la tercera Evaluación siguiera con Evaluación negativa podrá recuperar la materia con la evaluación extraordinaria del mes de septiembre.

En el caso de que, a la finalización de cada curso, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en la materia, el alumno/a, o en su caso, su padre/madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán solicitar la revisión de dicha calificación de acuerdo con los procedimientos de revisión y reclamación establecidos en los artículos 33 y 34 de la Sección Octava de la ORDEN de 14 de julio de 2016.

B.- Técnicas e Instrumentos de Evaluación.

El aprendizaje de cada alumno-a en relación con los objetivos didácticos de cada una de las Unidades Didácticas que componen la Programación y la evolución del mismo da lugar a una información cualitativa que habrá de traducirse en una información cuantitativa o calificación. Para llegar a esta información cuantitativa o calificación nos serviremos de las siguientes técnicas e instrumentos de evaluación:

- *La observación durante el desarrollo de la clase.* Durante el propio proceso de enseñanza podemos observar la evolución en el aprendizaje del alumno tanto a través de las explicaciones y su comprensión como en la propia realización de las tareas de clase.
- *La valoración de las producciones del alumno realizadas tanto en clase como en casa.* Por ejemplo, exposiciones orales o escritas, lectura y comprensión de textos, resolución de problemas y ejercicios, simulaciones, léxico... En su análisis se valorará principalmente lo siguiente:



- La puntualidad en su realización.
 - Copiado de los enunciados de las actividades.
 - El esfuerzo mostrado en su realización, aun en el caso de que tengan incorrecciones.
 - El seguimiento de las directrices marcadas por el profesor para la realización de las actividades.
 - El orden y la limpieza.
 - La corrección ortográfica
- *Pruebas de medición del rendimiento.* Tendrán carácter oral o escrito, estarán referidas a la Unidad Didáctica en curso, pero también incluirán cuestiones de unidades anteriores y tendrán distinta y variada formulación como por ejemplo audiciones con cuestionario comprensivo, diálogo con el profesor o con compañeros, cuestiones de elección múltiple, rellenar huecos, definir términos o encontrar el término para una definición, unir con flechas...
- *Pruebas de autoevaluación.* Estarán destinadas a la comprobación por parte del alumno de su evolución en el aprendizaje durante el desarrollo de la unidad, para ello se utilizarán las actividades de autoevaluación y de balance que aporta cada unidad del libro de texto y del cuaderno de ejercicios. No debe entenderse como una autocalificación del alumno, sino como un medio de que pueda conocer qué está aprendiendo y cómo lo está aprendiendo.

En este proceso de autoevaluación el alumno recibirá periódicamente información sobre su evolución académica, así como la corrección en clase de las pruebas de control con lo que el alumno podrá conocer a tiempo el estado de su desarrollo para poner los medios necesarios en caso de no ser este el adecuado.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE CONTENIDOS

- Exámenes de gramática con huecos para completar, traducción y elaboración de frases sencillas y diálogos comunes. Hacer y contestar preguntas (dar contestación a una pregunta hecha o hacer la pregunta que corresponda a una respuesta dada)
- Test del libro de lectura (para 3º y 4º), en todos los Trimestres.
- Lecturas cortas leídas o escuchadas
- Grilles de verdadero o falso

En el plano oral

- Ejercicios orales de pregunta respuesta
- Ejercicios de escucha o lectura atenta y participativa.
- Parrillas de ejercicios de escucha y de comprensión

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE TRABAJOS

- Observación diaria
- Actividades en forma de juego/concurso que contribuyen a desdramatizar el error y a fomentar un deseo de superación.
- Actividades que fomentan una evaluación exterior por parte de los compañeros (diálogos, dramatizaciones, exposiciones de trabajos,...) y del profesor-a
- Acciones que se deriven de la interpretación de signos, dibujos, palabras, etc.
- Control continuo del cuaderno de los alumnos
- Realización de ejercicios en clase



- Realización de ejercicios en casa
- Fichas de gramática y vocabulario
- Ejercicios del libro de lectura (para 2º, 3º y 4º)

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE INTERÉS, ATENCIÓN Y COMPORTAMIENTO

- Falta de asistencia a clase
- Nivel de participación e interés en clase
- Actitud positiva hacia el aprendizaje.
- Respeto ante el uso del idioma por parte de l@s compañer@s
- Aceptación de responsabilidades dentro de las actividades diarias.
- Interés por tener información sobre lo que se pretende hacer.
- Colaboración en trabajos cooperativos.

Criterios de calificación.

En cuanto a la valoración porcentual que se tendrá en cuenta para reflejar la calificación se hará en orden a:

–Evaluación de Competencias.....40%

–Instrumentos de Evaluación.....60%

* Tareas/Trabajos (20%)

* Pruebas escritas y orales (70%)

*Lecturas (10%)

Puntualizando que en 4ºESO, los % se dividirán de la siguiente manera:

–Evaluación de Competencias.....40%

–Instrumentos de Evaluación.....60%

* Tareas/Trabajos (20%)

* Pruebas escritas y orales (60%)

*Lecturas (20%)

Calificación final de curso.El carácter continuo de la evaluación conlleva que los contenidos vayan siendo reutilizados conforme el curso avanza y se vayan sumando a los nuevos, por lo que al final del curso la cantidad y profundidad de conocimientos es mayor que al principio o en mitad del mismo, así pues, la valoración para obtener la calificación final tendrá en cuenta este aspecto progresivo y lo aplicará al realizar sus cálculos de la nota final con el siguiente procedimiento:

- 1ª evaluación 15%
- 2ª evaluación 25%
- 3ª evaluación 60%

No hay que olvidar que la carga horaria en 1º, 2º y 3º ESO es de dos horas semanales y en 4ºESO hay 3 horas a la semana.

Sólo podrán obtener una calificación positiva aquellos alumnos y alumnas que aprueben por separado cada una de las pruebas objetivas, o bien con un solo examen suspenso por trimestre y siempre que sea con una calificación nunca inferior a 4, y no vengán más de cinco días al trimestre con los ejercicios de casa sin hacer o no hayan asistido a clase sin su respectivo e idóneo material. Para este alumnado, las observaciones a tener en cuenta para obtener la calificación será la siguiente:



· La media aritmética de los exámenes se redondeará al alza si ha venido con los ejercicios realizados y no ha recibido ningún apercibimiento durante el trimestre. Se redondeará a la baja, según los días, siempre menos de cinco, en que haya venido a clase con los ejercicios sin hacer o si ha recibido algún apercibimiento escrito durante el trimestre.

· Tres apercibimientos graves durante un solo trimestre serán motivo de suspenso en la evaluación; ya que se entiende que su actitud y comportamiento entorpecen el ritmo adecuado de la clase y perjudica al resto de compañeros. Independientemente del estudio de un alumno en casa, debemos conseguir una educación en valores.

Cuando un porcentaje elevado no supere la evaluación con una calificación positiva, se realizará una doble revisión por parte del profesor y por parte del alumno o alumna, repasando de nuevo la unidad que no se ha superado. La recuperación se hará dentro de clase y dentro del horario de la materia.

11.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Por decisión del Departamento de Francés, el material curricular que se utilizará en el presente curso para cada uno de los niveles de ESO es el siguiente:

- 1º ESO: Pluriel 1 (Santillana)
- 2º ESO: Pluriel 2 (Santillana)
- 3º ESO: Pluriel 3 (Santillana)
- 4º ESO: Pluriel 4 (Santillana)

Otros materiales empleados son:

- Diccionarios de francés.
- Colección "Rythmes Jeunes" de lecturas guiadas.
- Títulos de la colección "Lire et découvrir", de Pearson-Longman
- CD con los diálogos de cada lección.
- Radiocassette reproductor.
- Reproductor de CD's.
- Música francesa: "Ne me quitte pas", "Paroles", Manu Chao, ...
- Vídeos acerca de la civilización francesa.
- Video Clé: "Une journée des français" et "Le calendrier des français".
- Vídeo y televisión.
- Ordenadores e Internet.
- Colección "Maxi Lire".

12.- ANEXOS.

FICHA DE SEGUIMIENTO DE REFUERZO EDUCATIVO

PROFESOR/PROFESORA: _____

MATERIA _____ **TRIMESTRE** _____

ALUMNADO	NIVEL	CONTENIDO O	DIFICULTADES	SEGUIMIENTO
----------	-------	-------------	--------------	-------------



	GRUPO	TAREAS TRABAJADOS	ENCONTRADAS	EN PROCESO	CONSEGUIDO

FICHA DEL ALUMNO-A

APELLIDOS:	NOMBRE:	CURSO/GRUPO:
REPETIDOR/A:	EDAD:	PRUEBA INICIAL:
OPTATIVAS:	MATERIA PENDIENTE:	NOTA MATERIA CURSO ANTERIOR:

	1ªEVALUACIÓN	2ªEVALUACIÓN	3ªEVALUACIÓN	SEPTIEMBRE
TAREAS/TRABAJO				
CLASE				
PRUEBAS ESCRITAS				
PRUEBAS ORALES				
COMPETENCIAS				
CUADERNO				
NOTA MEDIA				
RECUPERACIÓN				

JUNIO
SEPTIEMBRE

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Sep.																																



Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (C6)	Aprovecha el tiempo de trabajo en clase.								
	Entrega puntualmente los trabajos.								
Conciencia y expresiones culturales (C7)	Reconoce el valor de la lengua francesa como expresión de diversidad cultural.								
	Desarrolla de forma creativa ideas demostrando calidad de producción.								
	MEDIAS								

1. NUNCA 2. A VECES 3. FRECUENTEMENTE 4. SIEMPRE

**PROGRAMA DE REFUERZO DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS
ÁREA DE FRANCÉS deº ESO**

Nombre y apellidos del alumno/a	Curso y grupo actual

SEGUIMIENTO DEL ÁREA PENDIENTE DE EVALUACIÓN POSITIVA

SEGUIMIENTO DEL ÁREA PENDIENTE DE EVALUACIÓN POSITIVA

Profesor/a responsable: M^a Inés Díaz (Jefa de Departamento)
Horario de atención al alumno/alumna: Martes 9:30 horas
Lugar: Dpto. de Francés

APRENDIZAJES A SUPERAR

El alumno/a ha de realizar las actividades que le van a facilitar la preparación de los contenidos. Actividades contenidas en tres cuadernos, uno para cada trimestre, y proporcionadas en la Moodle por la Jefa de Departamento, responsable de área pendiente y es a esta misma profesora a la que el alumno/a habrá de entregárselas debidamente realizadas y en los tiempos propuestos a continuación.

Las actividades están divididas en tres trimestres claramente diferenciados y con fecha de entrega para cada trimestre. Medida que se adopta con el objetivo de mejorar los resultados académicos de los alumnos-as con materias pendientes de otros cursos.

Las actividades deberán entregarse trimestralmente (diciembre, marzo y junio) y realizar el examen sobre los contenidos de los mismos. Posibilidad de tutorías.



CONTENIDOS MÍNIMOS	ACTIVIDADES PROPUESTAS
-Comprensión de textos orales	Los alumnos/as accederán a la Modle para descargarse las actividades y deberán realizarlas y entregarlas en las fechas propuestas. Una vez corregidas, se devolverán a los alumnos-as para que en el plazo de una semana puedan realizar el examen correspondiente. Así mismo, en el Departamento se encuentra a su disposición todo el material complementario necesario para la realización de dichos ejercicios: diccionarios, libros de gramática, textos,....
-Producción de textos escritos	
-Estructuras lingüístico-discursivas	
-Aspectos socioculturales y sociolingüísticos	

	ACTIVIDADES	FECHA ENTREGA	FECHA EXÁMENES
1er Trimestre	Todas las del 1er Trimestre, de la pág.4 a la pág. 14, ambas inclusive.	07/12/18	14/12/18
2º Trimestre	Todas las del 2º Trimestre, de la pág.16 a la pág. 29, ambas inclusive.	11/03/19	18/03/19
3er Trimestre	Todas las del 3er Trimestre, de la pág.30 a la pág. 43, ambas inclusive.	03/06/19	10/06/19
Septiembre	Todas		A determinar

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El alumno/a superará el área pendiente si entrega las actividades en el plazo indicado realizadas a mano y de manera adecuada (calificadas de forma positiva por la profesora responsable) y supera los exámenes previstos con una puntuación igual o superior a 5. Los criterios de evaluación que se emplearán en la evaluación final son: (a) 60% calificación examen y (b) 40% realización de las actividades.



El alumno/a que no obtuviera calificación positiva en la evaluación ordinaria, tendrá que superarla en la convocatoria extraordinaria de septiembre en la que se establecen los mismos criterios que para la convocatoria ordinaria.

Firma alumno/a
Fecha

Firma del padre/madre o tutor
Fecha

Firma profesor/a
Fecha

EVALUATION INICIALE

ÉLÈVE: _____ **COURS**º **ESO** _____

DATE: _____

CONTENUS	OUI	FRÉQUEMMENT	PARFOIS	NON
Compréhension écrite				
Compréhension orale				
Lecture				
Expression écrite				
Expression orale				
Formulaie				
Traduction				
Grammaire				
Conjugaison Verbale				
Dictée				



Valoration globale: _____

Observations:

Très bien (100-90)

Assez bien 80-70)

Bien (60)

Satisfaisant / Passable (50)

Pas mal (40)

Insuffisant / Échec (30-20-10)
