






	PLANIFICACION Y PRESENTACIÓN MATERIA	  
	MD 75010216	Página 1 de 33

PRESENTACIÓN DE LA MATERIA

DEPARTAMENTO FRANCÉS





2018-2019

MATERIA	FRANCÉS
CURSO	2º BCH CT/HCS
GRUPO	A/B

	PLANIFICACION Y PRESENTACIÓN MATERIA	  
	MD 75010216	Página 2 de 33

ÍNDICE

1. [CONTEXTUALIZACIÓN](#)
2. [RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN](#)
3. [PROCESO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN](#)
4. [PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN](#)
5. [PLAN DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES.](#)
6. [MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.](#)
7. [NORMAS QUE EL ALUMNO DEBE RESPETAR](#)
8. [RELACIÓN DE ESTÁNDARES](#)

	PLANIFICACION Y PRESENTACIÓN MATERIA	  
	MD 75010216	Página 3 de 33

1	CONTEXTUALIZACIÓN
----------	--------------------------

PROFESOR/A	CÁNDIDA LARA ALCOLEA
Nº SESIONES SEMANALES	4 HORAS SEMANALES

El IES Maestro de Calatrava se encuentra en Ciudad Real, un municipio de 74.000 habitantes aproximadamente situado en la comarca del Campo de Calatrava y en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, de la que es el quinto municipio más poblado. Ciudad Real es la capital de la provincia de dicho nombre y la actividad principal es el sector servicios y el comercio. El IES Maestro de Calatrava es un centro de enseñanza urbano que recibe alumnado de dos procedencias: los alumnos de la ciudad y además los alumnos de los pueblos colindantes de Carrión de Calatrava, de Fernán Caballero y de Torralba de Calatrava. Las enseñanzas que se imparten son la ESO, el Bachillerato, FP Básica y Ciclos de Grado Medio y Superior de distintas familias profesionales como Comercio, Informática, Administración de empresas o Automoción. La mayor parte del alumnado cursa sus estudios en Ciclos y un tercio del alumnado aproximadamente cursa sus estudios en ESO y Bachillerato. El IES Maestro de Calatrava es un centro que se ve desfavorecido en el reparto del alumnado con relación al resto de centros de la localidad. En BTO se cuenta con un número reducido de alumnos por varios motivos: uno de ellos es que los alumnos que terminan 4º ESO prefieren mayoritariamente continuar en Ciclos de Grado Medio y solo una pequeña parte continúan su formación en el Bachillerato. Las consecuencias son de varios tipos. Por un lado los grupos son reducidos por lo que los alumnos se benefician de una atención muy personalizada por parte del profesorado. Por otro lado, la optatividad de las asignaturas es difícil de asumir porque no hay bastantes alumnos para que se impartan las materias optativas en condiciones normales. Nuestra asignatura es optativa en todos los cursos y niveles pero no siempre se puede impartir en todos los grupos porque no hay un número suficiente de alumnos que la cojan. Por ello, nos vemos afectados por estas circunstancias en todo momento. Los alumnos proceden de un entorno socio-económico y cultural medio-bajo aunque el hecho de haber decidido cursar Bachillerato denota un interés y una motivación por continuar sus estudios y quizás proseguirlos en la Universidad. De ahí la importancia de nuestra labor y de centros como el nuestro para que los alumnos alcancen las competencias necesarias para su integración posterior en la sociedad, como miembros activos y poseedores de las capacidades adecuadas para el normal desarrollo de su actividad profesional o universitaria. Este curso académico es muy importante para los alumnos porque cierra el ciclo de Bachillerato y prepara para la Selectividad. Pero Este año nuestra asignatura cuenta con 4 horas semanales, es decir, el doble de clases semanales de las que había tenido en la ESO. Esta mayor carga horaria hace posible ampliar y profundizar en la asignatura en todos los aspectos lingüísticos, de comprensión y expresión. Al finalizar el Bachillerato el alumno habrá adquirido el nivel A2 de competencia en el idioma según lo establecido por el Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues, CECRL. Y si lo desea podrá certificar su nivel de francés en la Escuela Oficial de Idiomas o con los exámenes del DELF de l'Alliance Française.

El IES Maestro de Calatrava se encuentra en Ciudad Real, un municipio de 74.000 habitantes aproximadamente situado en la comarca del Campo de Calatrava y en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, de la que es el quinto municipio más poblado. Ciudad Real es la capital de la provincia de dicho nombre y la actividad principal es el sector servicios y el comercio. El IES Maestro de Calatrava es un

centro de enseñanza urbano que recibe alumnado de dos procedencias: los alumnos de la ciudad y además los alumnos de los pueblos colindantes de Carrión de Calatrava, de Fernán Caballero y de Torralba de Calatrava. Las enseñanzas que se imparten son la ESO, el Bachillerato, FP Básica y Ciclos de Grado Medio y Superior de distintas familias profesionales como Comercio, Informática, Administración de empresas o Automoción. La mayor parte del alumnado cursa sus estudios en Ciclos y un tercio del alumnado aproximadamente cursa sus estudios en ESO y Bachillerato. El IES Maestre de Calatrava es un centro que se ve desfavorecido en el reparto del alumnado con relación al resto de centros de la localidad. En BTO se cuenta con un número reducido de alumnos por varios motivos: uno de ellos es que los alumnos que terminan 4º ESO prefieren mayoritariamente continuar en Ciclos de Grado Medio y solo una pequeña parte continúan su formación en el Bachillerato. Las consecuencias son de varios tipos. Por un lado los grupos son reducidos por lo que los alumnos se benefician de una atención muy personalizada por parte del profesorado. Por otro lado, la optatividad de las asignaturas es difícil de asumir porque no hay bastantes alumnos para que se impartan las materias optativas en condiciones normales. Nuestra asignatura es optativa en todos los cursos y niveles pero no siempre se puede impartir en todos los grupos porque no hay un número suficiente de alumnos que la cojan. Por ello, nos vemos afectados por estas circunstancias en todo momento. Los alumnos proceden de un entorno socio-económico y cultural medio-bajo aunque el hecho de haber decidido cursar Bachillerato denota un interés y una motivación por continuar sus estudios y quizás proseguirlos en la Universidad. De ahí la importancia de nuestra labor y de centros como el nuestro para que los alumnos alcancen las competencias necesarias para su integración posterior en la sociedad, como miembros activos y poseedores de las capacidades adecuadas para el normal desarrollo de su actividad profesional o universitaria. Este curso académico es muy importante para los alumnos porque cierra el ciclo de Bachillerato y prepara para la Selectividad. Pero Este año nuestra asignatura cuenta con 4 horas semanales, es decir, el doble de clases semanales de las que había tenido en la ESO. Esta mayor carga horaria hace posible ampliar y profundizar en la asignatura en todos los aspectos lingüísticos, de comprensión y expresión. Al finalizar el Bachillerato el alumno habrá adquirido el nivel A2 de competencia en el idioma según lo establecido por el Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues, CECRL. Y si lo desea podrá certificar su nivel de francés en la Escuela Oficial de Idiomas o con los exámenes del DELF de l'Alliance Française.

[Ir a Índice](#)

2 RELACION DE UNIDADES DIDÁCTICAS. SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN

Cada UT tiene un porcentaje sobre el total del curso y es el que se relaciona a continuación:

U.D.	OBJETIVOS	CONTENIDOS	% 1	EVALUACIÓN	Nº DE SESIONES
------	-----------	------------	--------	------------	----------------





¹Cada unidad tiene un porcentaje sobre el total utilizado para calcular la nota de cada evaluación: Calificación U0*0,20+ calificación U1*0,40+calificación U2*0,40 =Calificación 1ª evaluación. Los valores de cada evaluación son distintos y sirven para calcular la nota final de la asignatura: 30% 1ª evaluación, 35% 2ª evaluación y 35% 3ª evaluación.

U.D.	OBJETIVOS	CONTENIDOS	% 1	EVALUACIÓN	Nº DE SESIONES
ALTER EGO 2+ DOSSIE R 5	<p>.Describir las actividades de tiempo libre que realiza cada persona. .Justificar la elección de las actividades o pasatiempos en función de los gustos e intereses. .Exponer un proyecto .Expresar la causa de un problema .Expresar las razones de un fenómeno. .Describir una manifestación cultural</p>	<p>Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'adverbe dans les temps composés ▪ La place de l'adjectif ▪ Pronoms personnels après A/DE ▪ Pronoms EN et Y ▪ Les pronoms COI ▪ Le gérondif <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le ciné ▪ Les loisirs ▪ Pour inciter ▪ Tourisme <p>Fonética</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Encouragement / incitation ▪ Nasalisation / dénasalisation ▪ Gérondif phonétique 	5 0	1 ^a	24
ALTER EGO 2+ DOSSIE R 6	<p>. Exprimer l'avenir: des souhaits, des espoirs . Faire des suggestions .Présenter un projet . Parler de ses centres d'intérêts . Présenter un livre . Donner son avis . Exprimer l'accord et le désaccord</p>	<p>Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le souhait : indicatif / subjunctif / infinitif ▪ Le conditionnel → la suggestion ▪ Le but : subjunctif / infinitif ▪ Le conditionnel → projet / situation 	5 0	1 ^a	24

U.D.	OBJETIVOS	CONTENIDOS	% 1	EVALUACIÓN	Nº DE SESIONES
		<p>on irrèelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Connecteurs : conséquenc e et cause <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La musique ▪ Le souhait: formul es ▪ Verbes: les centres d'intérêt ▪ Verbes: un objectif ▪ Récit de voyage ▪ Accord et désaccord <p>Fonética</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le [r] ▪ Imparfait / conditionnel ▪ Opposition [] [] ▪ Les groupes consonnantiques ▪ Rythme du discours dans le récit 			
ALTER EGO 2+ DOSSIER 7	<p>.Comprender un manifiesto e incitar a la acción</p> <p>.Tomar posición y expresar una opinión</p> <p>.Comprender la historia de un acontecimiento</p> <p>.Hablar de sus lecturas</p> <p>.Pedir algo, hacer un reproche y expresar indignación</p> <p>.Comprender y dar argumentos para la prevención</p>	<p>Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pronoms indirects + Y + EN ▪ Rapports temporels ▪ Les hypothèse de 3ème degré ▪ Discours rapporté au passé ▪ Le passé récent et le futur proche dans un récit de passé <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Articulateurs chronologiques 	50	2ª	24

U.D.	OBJETIVOS	CONTENIDOS	% 1	EVALUACIÓN	Nº DE SESIONES
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ La biographie ▪ Les professions ▪ Les sentiments ▪ La chance et l'imprévu <p>Fonética</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Liaison et enchaînement ▪ La fluidité dans le discours ▪ Intonation : le découragement et la détermination ▪ Le regret et la satisfaction ▪ Les sons [] [] 			
ALTER EGO 2+ DOSSIER 8	<p>.Evocar un cambio de vida</p> <p>.Comprender una biografía</p> <p>.Contar/imaginar acontecimientos/haz años en pasado</p> <p>.Situar un acontecimiento en un relato del pasado</p> <p>.Utilizar el estilo indirecto para introducir el discurso de alguien</p> <p>.Expresar pesar, lamentarse</p> <p>.Descubrir expresiones idiomáticas</p>	<p>Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le subjonctif: la nécessité • Subjonctif / indicatif / complétives (opinion, certitude, doute, volonté, constat) • Rapports temporels • Les doubles pronoms • L'opinion / volonté / sentiment / probabilité / possibilité • Le contraste : par contre, en échange, alors que, ... <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'environnement / l'écologie ▪ Expressions impersonnelles: la nécessité ▪ Les livres et la lecture ▪ Le prêt et l'emprunt ▪ La scolarité et la parité <p>Fonética</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le subjonctif ▪ Le "e" caduc 	50	2 ^a	24
ALTER	. Hablar de la imagen	Gramática		3 ^a	24

U.D.	OBJETIVOS	CONTENIDOS	% 1	EVALUACIÓN	Nº DE SESIONES
EGO 3+ DOSSIE R 1	<p>. Caracterizar: ropa, carácter, comportamiento.</p> <p>. Dar su opinión sobre la imagen, la cirugía.</p> <p>. Dar órdenes y sugerir</p> <p>. Expresar sentimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les pronoms relatifs simples + les pronoms démonstratifs. • La mise en relief. • Le subjonctif présent. • Le subjonctif passé et l'infinifitif passé. • Subjonctif ou infinifitif après les verbes de sentiment. <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'image et les vêtements. ▪ Les comportements. ▪ Les qualités et les défauts professionnels. ▪ La chirurgie esthétique. ▪ Les sentiments d'amitié et d'amour. <p>Fonética</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le ton de l'ordre et de la suggestion. ▪ Les sons vocaliques. 	5 0		
ALTER EGO 3+ DOSSIE R 2	<p>.Hablar de consumo y de hábitos de compra</p> <p>.Caracterizar objetos y productos</p> <p>.Escribir una reclamación</p> <p>.Comprar online</p> <p>.Negociar y discutir un precio</p>	<p>Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les comparaisons et les degrés de la comparaison. • Les pronoms relatifs composés. • Le discours rapporté au présent. • Le discours rapporté au passé et la concordance des temps. <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lexique de la consommation. ▪ L'utilisation d'internet. ▪ Lexique de la 	5 0	3 ^a	24

	PLANIFICACION Y PRESENTACIÓN MATERIA	  
	MD 75010216	Página 9 de 33

U.D.	OBJETIVOS	CONTENIDOS	% 1	EVALUACIÓN	Nº DE SESIONES
		négociation. Fonética <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les accents. ▪ Les sons vocaliques nasales. 			

Para establecer la nota de cada evaluación se le aplicará el porcentaje
 Porcentaje Unidad: (%Unidad * 100) / % total_evaluación

[Ir a Índice](#)

3 PROCESO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN





El proceso de evaluación es complejo. Tenemos que señalar el tipo de evaluación que se lleva a cabo, los procedimientos a través de los cuales se realiza y los criterios que seguimos para la calificación de la asignatura.

El proceso de evaluación debe cumplir una serie de requisitos básicos:

- la evaluación debe ser formativa y continua.
- la evaluación debe servirse de procedimientos variados.
- los procedimientos deben ser fácilmente aplicables a situaciones habituales de la actividad escolar.
- la evaluación debe poder ser aplicada en situaciones de coevaluación o autoevaluación.

Los procedimientos de evaluación son los siguientes:

- Observación sistemática: a través de las hojas de observación elaboradas por el departamento, que recogen información sobre la actividad cotidiana y el proceso de aprendizaje, así como el grado de consecución de objetivos y contenidos.
- Pruebas objetivas: pruebas a realizar a lo largo de todo el curso que proporcionarán más información a profesores y alumnos sobre el grado de progreso y las posibles lagunas existentes en los diversos aspectos del proceso de aprendizaje.
- Evaluación inicial: la prueba preliminar de comienzo de curso servirá para diagnosticar al alumnado en su nivel mediante una serie de tareas que contemplen las cuatro destrezas del idioma y que darán cuenta del progreso final de cada alumno.
- Autoevaluación o coevaluación: se realizará a través de unos ejercicios de repaso cada cierto número de unidades. Cada alumno se autocorrigirá lo realizado. Además, a finales de cada unidad / trimestre, realizará una autoevaluación sobre su trabajo que ha realizado a lo largo de dicho periodo, que sirve como referencia para la calificación

	PLANIFICACION Y PRESENTACIÓN MATERIA	  
	MD 75010216	Página 10 de 33

El objeto de la evaluación serán las PRODUCCIONES DE LOS ALUMNOS: ejercicios del cuaderno de actividades, redacciones, actividades diversas propuestas por el profesor como realización de posters, búsqueda en Internet de información, debates, presentaciones, dramatizaciones...

Otros INSTRUMENTOS pueden ser grabaciones en video realizadas por los alumnos de sus producciones, entrevistas o puestas en común durante la clase.

Por supuesto no podemos dejar de lado los controles periódicos que deben servir de guía tanto al profesor como al alumno de los logros obtenidos, y en función de ellos dirigir así la enseñanza y aprendizaje.

De forma general se distingue entre PRUEBAS OBJETIVAS, que se realizan en clase o en condiciones que permiten evaluar y calificar con clara objetividad, y TRABAJOS/EJERCICIOS, que se realizan en casa o en clase. Tanto los trabajos como las pruebas objetivas pueden ser, según previa indicación del profesor, individuales o en grupo.

NÚMERO DE CONTROLES:





La realización de pruebas objetivas nos sirve para evaluar sistemáticamente El aprendizaje del alumno y el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para unificar los procedimientos de evaluación y calificación nos marcamos un número mínimo de pruebas y tipos de pruebas que realizaremos a lo largo de cada trimestre.

- 2 TEST léxico-gramaticales
- 1 comprensión lectora
- 1 prueba oral
- 1 redacción
- 1 comprensión auditiva

Criterios de calificación

El alumnado se califica a partir de las pruebas objetivas y de su trabajo diario en clase y en casa.

El trabajo en clase y en casa se mide mediante los diversos instrumentos de evaluación (cuaderno, deberes, participación general, observación cualitativa y dirigida...) y se plasma con los ESTANDARES de APRENDIZAJE. Se anotará en una hoja de evaluación en la que figuran todos los estándares. La media obtenida para el trabajo diario valdrá un 40 % de cada trimestre.

	PLANIFICACION Y PRESENTACIÓN MATERIA	  
MD 75010216		Página 11 de 33

Las PRUEBAS OBJETIVAS darán los restantes 60 % de la nota. Se calculará haciendo la media aritmética entre todas las pruebas realizadas a lo largo del trimestre. Los estándares de aprendizaje se aplican dentro de cada prueba objetiva.

Entre el **trabajo diario 40%** y las **pruebas objetivas 60%** se obtiene la nota del trimestre.

Para mantener la calificación por estos criterios se supone una asistencia regular a clase del estudiante. A partir de un 25 % de faltas injustificadas pierde el derecho a la evaluación continua y se evaluará únicamente a partir de las pruebas objetivas.

Si el alumno no trae con regularidad su material a clase, se considera como ABANDONO de asignatura.

Las INCIDENCIAS DE DISCIPLINA influyen en la calificación del estudiante. Por cada incidencia que conduce a una notificación formal se le resta hasta un punto entero de la nota global del trimestre.

Para el cálculo de la nota trimestral se redondea según el decimal que da la suma de los resultados en los nueve criterios de evaluación. Si el decimal es de 1 - 4, se redondea hacia abajo. Si el decimal es de 5 a 9, se redondea hacia arriba.

Entendemos que el aprendizaje de una lengua extranjera es acumulativo y que todo lo adquirido y aprendido sigue siendo necesario en cada momento a partir de su estudio. Del mismo modo todo lo que se aprende es objeto de evaluación y calificación en cualquier momento del año escolar y el conjunto da una nota final global de todo el curso en el mes de junio. Cada trimestre, sin embargo debe ser calificado de acuerdo a los siguientes porcentajes:

1º trimestre:	33,3%
2º trimestre	33,3%
3º trimestre	33,3 %





El sistema de redondeo trimestral se aplica de la misma forma para el cálculo de la nota global del año.

[Ir a Índice](#)

4	PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN
----------	---------------------------------------

Con los alumnos que no hayan alcanzado los objetivos mínimos y por lo tanto tengan una evaluación negativa se seguirán procedimientos diferentes según:

- Si el alumno no los consigue, en el transcurso de la evaluación siguiente se le proporcionarán actividades de refuerzo que estarán incluidas en un plan de

	PLANIFICACION Y PRESENTACIÓN MATERIA	  
	MD 75010216	Página 12 de 33

trabajo individualizado (PTI) en el que se especificará los trabajos que debe realizar, la fecha en que debe entregarlos y la fecha de examen. Todo ello seguido muy de cerca por el profesor.

- Si aun así el alumno no consigue alcanzar los objetivos mínimos en la evaluación del mes de junio, el profesor le entregará documentación donde le informe del trabajo de refuerzo que debe realizar durante los meses de verano que le ayude a prepararse para la prueba extraordinaria del mes de septiembre. El valor de la prueba es del 50% y el 50% restante corresponde a las actividades realizadas por el alumno que se le han señalado en el informe.
- Los alumnos con la asignatura **PENDIENTE**, son alumnos de 2º de Bachillerato con la asignatura pendiente de 1º de Bachillerato. En el caso de alumnos con el francés de 1º BTO pendiente, se seguirá el procedimiento de recuperación que se especifica a continuación:
 - Obtendrá un seguimiento personalizado por parte de un miembro del departamento de francés, con un plan de trabajo individualizado. Realizará las actividades y una prueba para la recuperación por trimestre.





[Ir a Índice](#)

5 PLAN DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

Los alumnos con la asignatura suspensa del curso anterior o de cursos anteriores pueden presentar dos situaciones diferenciadas debidas al carácter optativo de la asignatura, que repetimos, es contrario a su esencia misma:

- a) Los alumnos con el francés pendiente que siguen cursando la asignatura en 2º BTO realizarán los exámenes de recuperación trimestrales de la asignatura pendiente del curso anterior en fecha y forma a determinar por el Departamento. El examen consta de 4 partes: una comprensión oral, una comprensión escrita, una expresión oral y una expresión escrita. Para obtener la nota del examen se hará media aritmética entre cada una de las partes.
- b) Los alumnos con el francés pendiente que no cursan la asignatura, es decir que han abandonado el aprendizaje del francés lengua extranjera. Estos alumnos deben presentarse a tres exámenes de pendientes para recuperarla, uno por trimestre. Dichos exámenes se realizarán en fecha y forma a determinar por el Departamento. El alumno recibirá previamente un PTI para preparar la prueba de recuperación de la materia pendiente. El examen consta de 4 partes: una comprensión oral, una comprensión escrita, una expresión oral y una expresión escrita. Para obtener la nota del examen se hará media aritmética entre cada una de las partes.

[Ir a Índice](#)

	PLANIFICACION Y PRESENTACIÓN MATERIA	  
	MD 75010216	Página 13 de 33

6 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

El desarrollo de esta programación didáctica requiere para la adquisición de las destrezas lingüísticas y de los cuatro bloques de contenido, de acuerdo con el currículo de la LOMCE, la utilización de los materiales y recursos siguientes:

1. Livre de l'élève « Alter Ego 2 + ». *Hachette. (digital y en papel)*
2. Livre de l'élève « Alter Ego 3 + ». *Hachette. (digital y en papel)*
3. Cahier d'activités « Alter Ego 2+ ». *Hachette.*
4. Cahier d'activités « Alter Ego 3+ ». *Hachette.*
4. Cuaderno personal (clasificador) para ordenar las producciones personales, tomar apuntes.
5. Blog del departamento <http://maestre-fle.over-blog.com>
6. La plataforma E-twinning con actividades específicas para el grupo

Otros recursos didácticos serán:

- El Aula de idiomas: en su vertiente de herramienta de comunicación, ya sea a través de recursos disponibles en Internet: desde los sitios de las editoriales, tanto españolas como francesas, donde los alumnos pueden repasar y consolidar sus aprendizajes, por medio de ejercicios que se corrigen automáticamente, hasta los sitios que ofrecen actividades más complejas.
- Recursos audiovisuales que acompañan habitualmente a los métodos de francés más recientes: DVD, CD del alumno, CD-ROM, audio y video.
- Actividades complementarias de la guía didáctica del profesor.
- Actividades extraídas de los materiales complementarios fotocopiables.
- Documentos auténticos: prensa, grabaciones en audio (no sólo diálogos sino también canciones) y video (películas, series video musicales...), diversos tipos de soportes publicitarios (anuncios, folletos, carteles, etc.)
- Diccionarios bilingües adaptados a las necesidades lingüísticas de los alumnos.
- El libro de lectura.

Para el trabajo individual del alumno:

- Libros de lectura de carácter progresivo, adaptados a los conocimientos e intereses de los adolescentes.

[Ir a Índice](#)

7 NORMAS QUE EL ALUMNO DEBE RESPETAR

- Asistencia a clase obligatoria y puntualidad.
- Traer los materiales: libro, cuaderno y cuaderno de ejercicios.

- Mantener una actitud correcta en clase, respetuosa, participativa y colaboradora con profesores y compañeros.
- No interrumpir el normal desarrollo de la clase ni el trabajo del resto de los compañeros.
- Realizar los trabajos propuestos por el profesor.
- Usar el francés como lengua de comunicación en clase.
- No utilizar móviles ni dispositivos electrónicos durante la clase.

[Ir a Índice](#)

8	RELACIÓN DE ESTÁNDARES
----------	-------------------------------

Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos.							
U. Didáctica	U D	% ²	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAV E	INSTRUMENTO DE EVALUACION

² Peso del criterio de evaluación, la suma de todos los pesos de todos los criterios debe de ser 100%. Para valorar los criterios de evaluación se utilizan unos instrumentos de evaluación que nos permiten obtener una calificación sobre la que aplicaremos el peso establecido, obteniendo así la calificación final de la materia. **No olvidemos que en nuestra asignatura los criterios de evaluación se evalúan a través de unas hojas de cálculo trimestrales que recogen las calificaciones de las unidades que componen el trimestre y nos suministran la nota trimestral de cada alumno. En total son tres hojas de cálculo por curso académico y por alumno, las que usaremos para obtener la nota final haciendo la media aritmética de cada trimestre en base al valor de 33,3 % que se les ha otorgado.**

Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
		<p>profesionales de carácter habitual y predecible.</p> <p>6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en el ámbito educativo o profesional.</p> <p>7. <i>Identifica aspectos significativos de noticias y lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas, siempre que sean articulados con claridad y las imágenes faciliten la comprensión.</i></p> <p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades o normas de seguridad o convivencia (en un evento cultural, en una residencia de estudiantes...).</p> <p>2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo, relacionados con asuntos de su interés personal, educativo o profesional (sobre cursos, becas, ofertas de trabajo...).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal (foros, blogs...) donde se describe, narra e intercambia con cierto detalle, información sobre hechos, experiencias, impresiones, sentimientos, ideas y opiniones de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende la información suficiente de correspondencia formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. <i>Reconoce las ideas significativas de artículos divulgativos sencillos e identifica la información específica y las conclusiones principales en textos periodísticos de carácter argumentativo (p. e. noticias glosadas).</i></p> <p>6. <i>Entiende información específica importante en páginas web y otros materiales de consulta sobre temas educativos o profesionales de su especialidad o interés (enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones...)</i></p> <p>7. <i>Comprende historias de ficción graduadas (argumento, carácter y relaciones de los personajes...) valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</i></p>			

Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
6	16	<p>C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9.</p> <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de instrucciones e indicaciones incluso de tipo técnico (mensajes en un buzón de voz, utilización de un dispositivo de uso menos habitual...).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos...) y menos habituales (farmacia, hospital, comisaría, organismo público...).</p> <p>3. Comprende explicaciones y opiniones justificadas sobre asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales en una conversación informal en la que participa.</p> <p>4. Comprende la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos o temas de actualidad en una conversación informal en la que participa (música, cine, literatura...).</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas y profesionales de carácter habitual y predecible.</p> <p>6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en el ámbito educativo o profesional.</p> <p>7. Identifica aspectos significativos de noticias y lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas, siempre que sean articulados con claridad y las imágenes faciliten la comprensión.</p> <p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades o normas de seguridad o de convivencia (en un evento cultural, en una residencia de estudiantes...).</p> <p>2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo, relacionados con asuntos de su interés personal, educativo o profesional (sobre</p>		<p>CCL</p> <p>CMT</p> <p>C</p> <p>CEC</p> <p>CPA</p> <p>A</p> <p>CSC</p> <p>SIE</p> <p>CD</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>/</p>	<p>.Prueba objetiva.</p> <p>.Observación en clase.</p> <p>.Trabajo personal del alumno.</p> <p>.Presentación.</p> <p>.Debate.</p>

Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
		<p>3. Comprende correspondencia personal (foros, blogs...) donde se describe, narra e intercambia con cierto detalle, información sobre hechos, experiencias, impresiones, sentimientos, ideas y opiniones de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende la información suficiente de correspondencia formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Reconoce las ideas significativas de artículos divulgativos sencillos e identifica la información específica y las conclusiones principales en textos periodísticos de carácter argumentativo (p. e. noticias glosadas).</p> <p>6. Entiende información específica importante en páginas web y otros materiales de consulta sobre temas educativos o profesionales de su especialidad o interés (enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones...)</p> <p>7. Comprende historias de ficción graduadas (argumento, carácter y relaciones de los personajes...) valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>			
7	16	<p>C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9.</p> <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de instrucciones e indicaciones incluso de tipo técnico (mensajes en un buzón de voz, utilización de un dispositivo de uso menos habitual...).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos...) y menos habituales (farmacia, hospital, comisaría, organismo público...).</p> <p>3. Comprende explicaciones y opiniones justificadas sobre asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales en una conversación informal en la que participa.</p> <p>4. Comprende la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos o temas de actualidad en una conversación informal en la que participa (música, cine, literatura...).</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos</p>	B A /	<p>CCL .Prueba CMT objetiva. C .Observación en clase. CEC CPA .Trabajo personal A del CSC alumno. SIE .Presentación. CD .Debate</p>	

Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
		<p>relativos a actividades educativas y profesionales de carácter habitual y predecible.</p> <p>6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en el ámbito educativo o profesional.</p> <p>7. <i>Identifica aspectos significativos de noticias y lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas, siempre que sean articulados con claridad y las imágenes faciliten la comprensión.</i></p> <p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades o normas de seguridad o convivencia (en un evento cultural, en una residencia de estudiantes...).</p> <p>2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo, relacionados con asuntos de su interés personal, educativo o profesional (sobre cursos, becas, ofertas de trabajo...).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal (foros, blogs...) donde se describe, narra e intercambia con cierto detalle, información sobre hechos, experiencias, impresiones, sentimientos, ideas y opiniones de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende la información suficiente de correspondencia formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. <i>Reconoce las ideas significativas de artículos divulgativos sencillos e identifica la información específica y las conclusiones principales en textos periodísticos de carácter argumentativo (p. e. noticias glosadas).</i></p> <p>6. <i>Entiende información específica importante en páginas web y otros materiales de consulta sobre temas educativos o profesionales de su especialidad o interés (enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones...)</i></p> <p>7. <i>Comprende historias de ficción graduadas (argumento, carácter y relaciones de los personajes...) valorando la lectura como fuente</i></p>			

Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
		<i>de conocimiento y disfrute.</i>			
8	16	<p>C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9.</p> <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de instrucciones e indicaciones incluso de tipo técnico (mensajes en un buzón de voz, utilización de un dispositivo de uso menos habitual...).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos...) y menos habituales (farmacia, hospital, comisaría, organismo público...).</p> <p>3. Comprende explicaciones y opiniones justificadas sobre asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales en una conversación informal en la que participa.</p> <p>4. Comprende la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos o temas de actualidad en una conversación informal en la que participa (música, cine, literatura...).</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas y profesionales de carácter habitual y predecible.</p> <p>6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en el ámbito educativo o profesional.</p> <p>7. Identifica aspectos significativos de noticias y lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas, siempre que sean articulados con claridad y las imágenes faciliten la comprensión.</p> <p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades o normas de seguridad o de convivencia (en un evento cultural, en una residencia de estudiantes...).</p> <p>2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo, relacionados con asuntos de su interés</p>	B A /	<p>CCL .Prueba objetiva.</p> <p>CMT .Observación en clase.</p> <p>C .Observación en clase.</p> <p>CEC .Trabajo personal del alumno.</p> <p>CPA .Trabajo personal del alumno.</p> <p>A .Presentación.</p> <p>CSC .Debate</p> <p>SIE</p> <p>CD</p>	

Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
		<p>personal, educativo o profesional (sobre cursos, becas, ofertas de trabajo...).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal (foros, blogs...) donde se describe, narra e intercambia con cierto detalle, información sobre hechos, experiencias, impresiones, sentimientos, ideas y opiniones de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende la información suficiente de correspondencia formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Reconoce las ideas significativas de artículos divulgativos sencillos e identifica la información específica y las conclusiones principales en textos periodísticos de carácter argumentativo (p. e. noticias glosadas).</p> <p>6. Entiende información específica importante en páginas web y otros materiales de consulta sobre temas educativos o profesionales de su especialidad o interés (enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones...)</p> <p>7. Comprende historias de ficción graduadas (argumento, carácter y relaciones de los personajes...) valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>			
1	16	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de instrucciones e indicaciones incluso de tipo técnico (mensajes en un buzón de voz, utilización de un dispositivo de uso menos habitual...).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos...) y menos habituales (farmacia, hospital, comisaría, organismo público...).</p> <p>3. Comprende explicaciones y opiniones justificadas sobre asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales en una conversación informal en la que participa.</p> <p>4. Comprende la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos o temas de actualidad en una conversación informal en la que participa (música, cine, literatura...).</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal o</p>	B A /	<p>CCL</p> <p>CMT</p> <p>C</p> <p>CEC</p> <p>CPA</p> <p>A</p> <p>CSC</p> <p>SIE</p> <p>CD</p>	<p>.Prueba objetiva.</p> <p>.Observación en clase.</p> <p>.Trabajo personal del alumno.</p> <p>.Presentación.</p> <p>.Debate.</p>

Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
		<p>entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas y profesionales de carácter habitual y predecible.</p> <p>6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en el ámbito educativo o profesional.</p> <p>7. <i>Identifica aspectos significativos de noticias y lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas, siempre que sean articulados con claridad y las imágenes faciliten la comprensión.</i></p> <p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades o normas de seguridad o convivencia (en un evento cultural, en una residencia de estudiantes...).</p> <p>2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo, relacionados con asuntos de su interés personal, educativo o profesional (sobre cursos, becas, ofertas de trabajo...).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal (foros, blogs...) donde se describe, narra e intercambia con cierto detalle, información sobre hechos, experiencias, impresiones, sentimientos, ideas y opiniones de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende la información suficiente de correspondencia formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. <i>Reconoce las ideas significativas de artículos divulgativos sencillos e identifica la información específica y las conclusiones principales en textos periodísticos de carácter argumentativo (p. e. noticias glosadas).</i></p> <p>6. <i>Entiende información específica importante en páginas web y otros materiales de consulta sobre temas educativos o profesionales de su especialidad o interés (enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones...)</i></p> <p>7. <i>Comprende historias de ficción graduadas</i></p>			

Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
		<i>(argumento, carácter y relaciones de los personajes...)</i> valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.			
2	16	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de instrucciones e indicaciones incluso de tipo técnico (mensajes en un buzón de voz, utilización de un dispositivo de uso menos habitual...).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos...) y menos habituales (farmacia, hospital, comisaría, organismo público...).</p> <p>3. Comprende explicaciones y opiniones justificadas sobre asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales en una conversación informal en la que participa.</p> <p>4. <i>Comprende la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos o temas de actualidad en una conversación informal en la que participa (música, cine, literatura...).</i></p> <p>5. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas y profesionales de carácter habitual y predecible.</p> <p>6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en el ámbito educativo o profesional.</p> <p>7. <i>Identifica aspectos significativos de noticias y lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas, siempre que sean articulados con claridad y las imágenes faciliten la comprensión.</i></p> <p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades o normas de seguridad o de convivencia (en un evento cultural, en una residencia de estudiantes...).</p> <p>2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de</p>	B A /	<p>CCL .Prueba objetiva.</p> <p>CMT .Observación en clase.</p> <p>C .Observación en clase.</p> <p>CEC .Trabajo personal del alumno.</p> <p>CPA .Presentación.</p> <p>A .Debate.</p> <p>CSC</p> <p>SIE</p> <p>CD</p>	

Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
		<p>carácter público, institucional o corporativo, relacionados con asuntos de su interés personal, educativo o profesional (sobre cursos, becas, ofertas de trabajo...).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal (foros, blogs...) donde se describe, narra e intercambia con cierto detalle, información sobre hechos, experiencias, impresiones, sentimientos, ideas y opiniones de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende la información suficiente de correspondencia formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Reconoce las ideas significativas de artículos divulgativos sencillos e identifica la información específica y las conclusiones principales en textos periodísticos de carácter argumentativo (p. e. noticias glosadas).</p> <p>6. Entiende información específica importante en páginas web y otros materiales de consulta sobre temas educativos o profesionales de su especialidad o interés (enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones...)</p> <p>7. Comprende historias de ficción graduadas (argumento, carácter y relaciones de los personajes...) valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>			

Bloque 2. Producción de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
5	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10.	<p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Se desenvuelve con eficacia en gestiones cotidianas o menos habituales durante un</p>	B / A	CCL CMT C CEC CPA	Prueba objetiva. .Observación en clase. .Trabajo personal del

³ Peso del criterio de evaluación, la suma de todos los pesos de todos los criterios debe de ser 100%. Para valorar los criterios de evaluación se utilizan unos instrumentos de evaluación que nos permiten obtener una calificación sobre la que aplicaremos el peso establecido, obteniendo así la calificación final de la materia.

Bloque 2. Producción de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACION
		<p>viaje o estancia en otros países (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), solicita información o ayuda y realiza una reclamación u otro trámite formal si fuera necesario.</p> <p>3. <i>Hace presentaciones breves, bien estructuradas y ensayadas, con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre aspectos concretos de temas educativos o profesionales de su interés, y responde a preguntas sencillas (exposición sobre el diseño de un aparato, una obra literaria...).</i></p> <p>4. <i>Participa en conversaciones informales sobre asuntos cotidianos y menos habituales, donde intercambia información y expresa y justifica opiniones; narra y describe hechos pasados o futuros; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura o temas de actualidad.</i></p> <p>5. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter educativo o profesional, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando y justificando sus opiniones, acciones y planes (p. e. defender el uso del transporte público).</p> <p>1. <i>Completa un cuestionario detallado con información personal, educativa o profesional (p. e. para solicitar una beca).</i></p> <p>2. <i>Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves donde transmite y solicita información y opiniones sencillas y resalta los aspectos importantes (en una página web, foro, blog...)</i></p> <p>3. <i>Escribe textos breves y sencillos sobre un tema educativo o profesional, cotidiano o menos habitual, dando información esencial, describiendo situaciones, personas, objetos y lugares, narrando acontecimientos de forma lineal y explicando los motivos de ciertas acciones (p. e. un accidente).</i></p> <p>4. <i>Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias</i></p>		A CSC SIE CD	alumno.

Bloque 2. Producción de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACION
		<p><i>pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando sus opiniones sobre los mismos.</i></p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla.</p>			
6	15	<p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Se desenvuelve con eficacia en gestiones cotidianas o menos habituales durante un viaje o estancia en otros países (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), solicita información o ayuda y realiza una reclamación u otro trámite formal si fuera necesario.</p> <p><i>3. Hace presentaciones breves, bien estructuradas y ensayadas, con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre aspectos concretos de temas educativos o profesionales de su interés, y responde a preguntas sencillas (exposición sobre el diseño de un aparato, una obra literaria...).</i></p> <p><i>4. Participa en conversaciones informales sobre asuntos cotidianos y menos habituales, donde intercambia información y expresa y justifica opiniones; narra y describe hechos pasados o futuros; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura o temas de actualidad.</i></p> <p>5. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter educativo o profesional, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando y justificando sus opiniones, acciones y planes</p>	B A I	CCL CMT C CEC CPA A CSC SIE CD	Prueba objetiva. .Observación en clase. .Trabajo personal del alumno.

Bloque 2. Producción de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACION
		<p>(p. e. defender el uso del transporte público).</p> <p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, educativa o profesional (p. e. para solicitar una beca).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves donde transmite y solicita información y opiniones sencillas y resalta los aspectos importantes (en una página web, foro, blog...)</p> <p>3. <i>Escribe textos breves y sencillos sobre un tema educativo o profesional, cotidiano o menos habitual, dando información esencial, describiendo situaciones, personas, objetos y lugares, narrando acontecimientos de forma lineal y explicando los motivos de ciertas acciones (p. e. un accidente).</i></p> <p>4. <i>Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando sus opiniones sobre los mismos.</i></p> <p>5. <i>Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla.</i></p>			
7	15	<p>C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10.</p> <p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Se desenvuelve con eficacia en gestiones cotidianas o menos habituales durante un viaje o estancia en otros países (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), solicita información o ayuda y realiza una reclamación u otro trámite formal si fuera necesario.</p> <p>3. <i>Hace presentaciones breves, bien estructuradas y ensayadas, con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre aspectos</i></p>	B A /	CCL CMT C CEC CPA A CSC SIE CD	Prueba objetiva. .Observación en clase. .Trabajo personal del alumno.

Bloque 2. Producción de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACION
		<p>concretos de temas educativos o profesionales de su interés, y responde a preguntas sencillas (exposición sobre el diseño de un aparato, una obra literaria...).</p> <p>4. Participa en conversaciones informales sobre asuntos cotidianos y menos habituales, donde intercambia información y expresa y justifica opiniones; narra y describe hechos pasados o futuros; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura o temas de actualidad.</p> <p>5. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter educativo o profesional, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando y justificando sus opiniones, acciones y planes (p. e. defender el uso del transporte público).</p> <p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, educativa o profesional (p. e. para solicitar una beca).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves donde transmite y solicita información y opiniones sencillas y resalta los aspectos importantes (en una página web, foro, blog...)</p> <p>3. Escribe textos breves y sencillos sobre un tema educativo o profesional, cotidiano o menos habitual, dando información esencial, describiendo situaciones, personas, objetos y lugares, narrando acontecimientos de forma lineal y explicando los motivos de ciertas acciones (p. e. un accidente).</p> <p>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o</p>			

Bloque 2. Producción de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACION
		entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla.			
8	15	<p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Se desenvuelve con eficacia en gestiones cotidianas o menos habituales durante un viaje o estancia en otros países (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), solicita información o ayuda y realiza una reclamación u otro trámite formal si fuera necesario.</p> <p>3. Hace presentaciones breves, bien estructuradas y ensayadas, con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre aspectos concretos de temas educativos o profesionales de su interés, y responde a preguntas sencillas (exposición sobre el diseño de un aparato, una obra literaria...).</p> <p>4. Participa en conversaciones informales sobre asuntos cotidianos y menos habituales, donde intercambia información y expresa y justifica opiniones; narra y describe hechos pasados o futuros; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura o temas de actualidad.</p> <p>5. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter educativo o profesional, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando y justificando sus opiniones, acciones y planes (p. e. defender el uso del transporte público).</p> <p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, educativa o profesional (p. e. para solicitar una beca).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves donde transmite y solicita información y opiniones sencillas y resalta los aspectos importantes (en una página web, foro, blog...)</p>	B A /	<p>CCL</p> <p>CMT</p> <p>C</p> <p>CEC</p> <p>CPA</p> <p>A</p> <p>CSC</p> <p>SIE</p> <p>CD</p>	<p>Prueba objetiva.</p> <p>.Observación en clase.</p> <p>.Trabajo personal del alumno.</p>

Bloque 2. Producción de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACION
		<p>3. <i>Escribe textos breves y sencillos sobre un tema educativo o profesional, cotidiano o menos habitual, dando información esencial, describiendo situaciones, personas, objetos y lugares, narrando acontecimientos de forma lineal y explicando los motivos de ciertas acciones (p. e. un accidente).</i></p> <p>4. <i>Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando sus opiniones sobre los mismos.</i></p> <p>5. <i>Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla.</i></p>			
1	15	<p>1. <i>Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</i></p> <p>2. <i>Se desenvuelve con eficacia en gestiones cotidianas o menos habituales durante un viaje o estancia en otros países (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), solicita información o ayuda y realiza una reclamación u otro trámite formal si fuera necesario.</i></p> <p>3. <i>Hace presentaciones breves, bien estructuradas y ensayadas, con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre aspectos concretos de temas educativos o profesionales de su interés, y responde a preguntas sencillas (exposición sobre el diseño de un aparato, una obra literaria...).</i></p> <p>4. <i>Participa en conversaciones informales sobre asuntos cotidianos y menos habituales, donde intercambia información y expresa y justifica opiniones; narra y describe hechos pasados o futuros; formula hipótesis; hace sugerencias;</i></p>	B A /	CCL CMT C CEC CPA A CSC SIE CD	Prueba objetiva. .Observación en clase. .Trabajo personal del alumno.

Bloque 2. Producción de textos orales y escritos.						
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACION	
		<p><i>pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura o temas de actualidad.</i></p> <p>5. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter educativo o profesional, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando y justificando sus opiniones, acciones y planes (p. e. defender el uso del transporte público).</p> <p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, educativa o profesional (p. e. para solicitar una beca).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves donde transmite y solicita información y opiniones sencillas y resalta los aspectos importantes (en una página web, foro, blog...)</p> <p>3. <i>Escribe textos breves y sencillos sobre un tema educativo o profesional, cotidiano o menos habitual, dando información esencial, describiendo situaciones, personas, objetos y lugares, narrando acontecimientos de forma lineal y explicando los motivos de ciertas acciones (p. e. un accidente).</i></p> <p>4. <i>Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando sus opiniones sobre los mismos.</i></p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla.</p>				
2	15	C1, C2, C3, C4, C5, C6,	1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula,	B A	CCL CMT	Prueba objetiva. .Observación en

Bloque 2. Producción de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACION
	C7, C8, C9, C10.	<p>usandola lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Se desenvuelve con eficacia en gestiones cotidianas o menos habituales durante un viaje o estancia en otros países (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), solicita información o ayuda y realiza una reclamación u otro trámite formal si fuera necesario.</p> <p><i>3. Hace presentaciones breves, bien estructuradas y ensayadas, con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre aspectos concretos de temas educativos o profesionales de su interés, y responde a preguntas sencillas (exposición sobre el diseño de un aparato, una obra literaria...).</i></p> <p><i>4. Participa en conversaciones informales sobre asuntos cotidianos y menos habituales, donde intercambia información y expresa y justifica opiniones; narra y describe hechos pasados o futuros; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura o temas de actualidad.</i></p> <p>5. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter educativo o profesional, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando y justificando sus opiniones, acciones y planes (p. e. defender el uso del transporte público).</p> <p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, educativa o profesional (p. e. para solicitar una beca).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves donde transmite y solicita información y opiniones sencillas y resalta los aspectos importantes (en una página web, foro, blog...)</p> <p><i>3. Escribe textos breves y sencillos sobre un tema educativo o profesional, cotidiano o menos habitual, dando información esencial, describiendo situaciones, personas, objetos y lugares, narrando acontecimientos de forma lineal y explicando los motivos de ciertas acciones (p. e. un accidente).</i></p> <p><i>4. Escribe correspondencia personal y participa</i></p>	/	C CEC CPA A CSC SIE CD	clase. .Trabajo personal del alumno.

Bloque 2. Producción de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACION
		<p><i>en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando sus opiniones sobre los mismos.</i></p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla.</p>			
4	15	<p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Se desenvuelve con eficacia en gestiones cotidianas o menos habituales durante un viaje o estancia en otros países (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), solicita información o ayuda y realiza una reclamación u otro trámite formal si fuera necesario.</p> <p>3. Hace presentaciones breves, bien estructuradas y ensayadas, con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre aspectos concretos de temas educativos o profesionales de su interés, y responde a preguntas sencillas (exposición sobre el diseño de un aparato, una obra literaria...).</p> <p>4. Participa en conversaciones informales sobre asuntos cotidianos y menos habituales, donde intercambia información y expresa y justifica opiniones; narra y describe hechos pasados o futuros; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura o temas de actualidad.</p> <p>5. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter educativo o profesional, intercambiando información</p>	B A I	<p>CCL</p> <p>CMT</p> <p>C</p> <p>CEC</p> <p>CPA</p> <p>A</p> <p>CSC</p> <p>SIE</p> <p>CD</p>	<p>Prueba objetiva.</p> <p>.Observación en clase.</p> <p>.Trabajo personal del alumno.</p>

Bloque 2. Producción de textos orales y escritos.					
U. Didáctica	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	P	C. CLAVE	INSTRUMENTO DE EVALUACION
		<p>pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando y justificando sus opiniones, acciones y planes (p. e. defender el uso del transporte público).</p> <p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, educativa o profesional (p. e. para solicitar una beca).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves donde transmite y solicita información y opiniones sencillas y resalta los aspectos importantes (en una página web, foro, blog...)</p> <p>3. <i>Escribe textos breves y sencillos sobre un tema educativo o profesional, cotidiano o menos habitual, dando información esencial, describiendo situaciones, personas, objetos y lugares, narrando acontecimientos de forma lineal y explicando los motivos de ciertas acciones (p. e. un accidente).</i></p> <p>4. <i>Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando sus opiniones sobre los mismos.</i></p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla.</p>			

[Ir a Índice](#)