PROGRAMACIÓN

DE FRANCÉS

2ª L.E.

CURSO 2021/22

I.E.S. *SAN FERNANDO*

CONSTANTINA

INDICE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DEPARTAMENTO DE FRANCES DEL “IES SAN FERNANDO**” |  |  |
| 1.- | INTRODUCCION | Pag | 3 |
| 2.- | PROGRAMACIÓN PARA LA ESO | Pag | 4 |
|  | 2.1 CONTRIBUCION DE LA MATERIA AL DESARROLLO DE LAS C.CLAVES |  |  |
|  | 2.2 OBJETIVOS | Pag | 5 |
|  | 2.3 CONTENIDOS, STANDARES DE APRENDIZAJE,CRITERIOS EVALUACIÓN | Pag | 6 |
|  | 1º E.S.O | Pag | 68 |
|  | 2ª E.S.O |  |  |
|  | 3º E.S.O | Pag | 133 |
|  | 4º E.S.O. | Pag | 189 |
|  | 2.4 TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | Pag | 244 |
|  | 2.5 TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES | Pag | 244 |
|  | 2.6 TRABAJOS MONOGRÁFICOS INTERDISCIPLINARES | Pag | 246 |
| 3.- | PROGRAMACIÓN PARA EL BACHILLERATO | Pag | 246 |
|  | 3.1 OBJETIVOS | Pag | 247 |
|  | 3.2 CRITERIOS DE EVALUACION, ESTÁNDARES APRENDIZAJE Y CONTENIDOS |  |  |
|  | 1º Bachillerato | Pag | 250 |
|  | 2º Bachillerato | Pag | 331 |
|  | 3.3 TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | Pag | 340 |
|  | 3.4 TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES | Pag | 342 |
| 4.- | PROGRAMACIÓN PARA EL BAHILLERATO SEMIPRESENCIAL | Pag | 343 |
|  | 4.1 OBJETIVOS | Pag | 345 |
|  | 4.2 CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN TEMPORAL | Pag | 345 |
|  | 4.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN | Pag | 347 |
| 5.- | LIBROS DE LECTURA Y ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ORAL | Pag | 359 |
| 6.- | LIBROS DE TEXTO, RECURSOS TIC Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS | Pag | 359 |
| 7.- | ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EXTRAESCOLARES | Pag | 360 |
| 8.- | METODOLOGÍA | Pag | 360 |
| 9.- | MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD | Pag | 361 |
| 10.- | PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN | Pag | 362 |
| 11.- | RECUPERACIÓN DE CONTENIDOS NO SUPERADOS EN EVALUACIONES PRECEDENTES Y ALUMNOS/AS CON EL ÁREA DE PENDIENTE DE CURSOS PRECEDENTES | Pag | 364 |
| 12.- | EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE | Pag | 364 |
| 13.- | MEDIDAS COVID. ENSEÑANZA TELEMÁTICA | Pag | 365 |
| 14. | PLAGIO Y COPIADO DE EXÁMENES | Pag | 366 |
| 15.- | AUTOEVALUACIÓN | Pag | 366 |
| 16.- | BIBLIOGRAFÍA | Pag | 367 |

**0.- DEPARTAMENTO DE FRANCÉS DEL “I.E.S *SAN FERNANDO*”**

El departamento de francés está compuesto por dos miembros: Robledo Valdivieso Morilla y Rosa M.Rodríguez Mejías que se encarga de la jefatura del departamento

Robledo Valdivieso Morilla imparte los siguientes cursos:

* 2º Bachillerato A (29 alumnos ) 4 horas semanales
* 2ª Bachillerato B ( 10 alumnos) 4 horas semanales

Rosa María Rodríguez Mejías tiene asignados los siguientes grupos:

1º E.S.O A-B (20 alumnos ) 2 horas semanales

* 2º E.S.O A-B ( 23 alumnos) 2 horas semanales
* 3º E.S.O. A-B ( 15 alumnos) 2 horas semanales
* 4º E.S.O. A-B (10 alumnos) 3 horas semanales
* 1º Bachillerato A ( 32 alumnos ) 2 horas semanales
* 1º Bachillerato B ( 29 alumnos ) 2 horas semanales
* El horario del departamento se completa con las 2 horas semanales del 1º de Bachillerato Semipresencial ( alumnos), que son impartidas por la profesora del departamento de Lengua y Literatura Española, Mª José Coronado.

1.-INTRODUCCIÓN

En el I.E.S. *San Fernando* se imparte la materia Francés 2ª L.E. en todos los cursos de la E.S.O. como optativa. En el presente curso, los cursos de la Eso han bajado lSU ratio, en cuanto a bachillerato se mantiene aproximadamente la del año pasado.

Se consolida Francés 2ª Lengua Extranjera como optativa dentro de las materias ofertadas en 2º de Bachillerato. Al ser variada la oferta, este departamento entiende que el motivo más importante ha sido el buen resultado obtenido por los alumnos que escogieron este idioma, frente al inglés, en la EVAU, antigua Selectividad.

**2.- PROGRAMACIÓN PARA LA E.S.O.**

**2.1.- CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVES**

Los objetivos planteados para el primer ciclo de la ESO en el área de Segunda lengua extranjera se traducen en un currículo básico que, integrando todos los aspectos que conforman la comunicación lingüística, se estructura en cuatro bloques correspondientes a las distintas actividades de la lengua, tal como éstas se describen en el MCER: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

De modo que la competencia de comunicación en lengua extranjera es de por sí una competencia clave. Pero, por su propia naturaleza, la asignatura de lengua extranjera permite de manera transversal, ayudar al desarrollo de las demás competencias clave y contribuir al desarrollo de los alumnos y las alumnas como personas, estudiantes, ciudadanos y profesionales. Las competencias garantizarán el aprendizaje a lo largo de toda la vida de las personas, cuyo proceso no debe detenerse en las etapas obligatorias de su educación.

**2.2.- OBJETIVOS**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y en las alumnas las capacidades que les permitan:

a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido

crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

**2.3.- CONTENIDOS, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**1º E.S.O.**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación: comprensión oral**  - Comprender de forma oral mini-diálogos escuchados en un parque.  - Reconocer preguntas para poder presentarse. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  **-**Escuchar y aprender a escuchar.  - Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - Saludos.  - Personajes francófonos célebres. |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  - Saludar.  - Presentarse, presentar a alguien.  - Contar hasta 20.  - Decir cuál es su color favorito. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  - *Comment tu t’appelles ?*  - *S’appeler : je, tu, il / elle*  - *Comment ça va ?*  - *Qui est-ce ? C’est…* |
| **Léxico de uso frecuente**  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). |  | **Léxico de uso frecuente**  - Palabras transparentes.  - Los saludos.  - El alfabeto.  - Los colores.  - Los números del 0 à 20. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  - El ritmo en la frase.  - Sensibilización a las entonaciones interrogativa y exclamativa. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción**  Expresión  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación **cara** a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  Expresión  - Entrenarse en la pronunciación del vocabulario estudiado.  - Imitar las entonaciones de los textos memorizados.  - Presentar a sus compañeros, reutilizando la estructura que se acaba de descubrir  Interacción  - Escenificar un diálogo memorizado por parejas.  - Contestar a una pregunta personal  - Imaginar e interpretar un diálogo a partir de un modelo  - Jugar a adivinar quién ha hablado |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  - Memorizar diálogos y fórmulas comunicativas  -Ayudarse de los gesto y de la mímica. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - Saludos.  - Personajes francófonos célebres. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  - Saludar.  - Presentarse, presentar a alguien.  - Contar hasta 20.  - Decir cuál es su color favorito. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  - *Comment tu t’appelles ?*  - *S’appeler : je, tu, il / elle*  - *Comment ça va ?*  - *Qui est-ce ? C’est…* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  - Palabras transparentes.  - Los saludos.  - El alfabeto.  - Los colores.  - Los números del 0 à 20. |
| **Patrones sonoros**  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. |  | -Imitar entonaciones. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  - Comprender palabras transparentes con ayuda de la grafía y de la ilustración.  - Comprender diálogos cortos con ayuda de la imagen.  - Comprender preguntas |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Ayudarse de las ilustraciones y de las palabras transparentes. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - Observar elementos socioculturales en una ilustración (ropa, taxi, juegos)  - Salutations.  - Personnages francophones célèbres. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas**  - Saludar.  - Presentarse, presentar a alguien.  - Contar hasta 20.  - Decir cuál es su color favorito. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  - *Comment tu t’appelles ?*  - *S’appeler : je, tu, il / elle*  - *Comment ça va ?*  - *Qui est-ce ? C’est…* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. |  | **Léxico de uso frecuente**  - Palabras transparentes.  - Los saludos.  - El alfabeto.  - Los colores.  - Los números del 0 à 20. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre  temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar  a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y  sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado  de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar  un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves,  simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | **Estándares de aprendizaje**  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 etiqueta 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. | | **Contenidos** |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | | **Estrategias de comprensión**  -Comprender un texto corto y aprender a extraer de él información |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - Saludos.  - Personajes francófonos célebres. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | | **Funciones comunicativas**  - Saludar.  - Presentarse, presentar a alguien.  - Contar hasta 20.  - Decir cuál es su color favorito. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | | **Patrones sintácticos y discursivos**  - *Comment tu t’appelles ?*  - *S’appeler : je, tu, il / elle*  - *Comment ça va ?*  - *Qui est-ce ? C’est…* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  | | **Léxico de uso frecuente**  - Palabras transparentes.  - Los saludos.  - El alfabeto.  - Los colores.  - Los números del 0 à 20. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |
| **Competencias clave(además de la competencia lingüística)** | | **Contenidos** | |
| **Competencia matemática**  **y competencias clave en ciencia**  **y tecnología** | | - Aprender a contar en francés (de 1 a 20)  - Utilizar estos números en un contexto comunicativo, jugando con la noción de cantidad, inferior o superior. | |
| **Competencias sociales y cívicas** | | -Favorecer una implicación individual y una dinámica de grupo. Entrenarse a trabajar en grupos pequeños, estar a gusto con los demás realizando estas actividades.(representaciones en pareja)  **-** Reutilizar los contenidos de la unidad en un contexto más lúdico (juegos). | |
| **Aprender a aprender** | | - Perder el « miedo » a la lengua desconocida: tomando consciencia de las semejanzas entre francés y español; comprobando que hay maneras fáciles y divertidas de aprender (canciones, juego). | |

UNIDAD 1

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | -Escuchar, observar ilustraciones para descubrir el vocabulario.  -Extraer informaciones específicas de un diálogo.  -Escuchar y comprender un cómic.  -Asociar una ilustración a una frase.  -Comprender mensajes orales. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Con el apoyo de las informaciones sacadas de una ilustración, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva.  -Comprender el sentido general y localizar las palabras clave em um diálogo simple. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -La escuela en Francia: sistema escolar, horarios y asignaturas, instalaciones… |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  -Nombrar el material escolar.  -Identificar a una persona u objeto.  -Describir un objeto.  -Hablar del horario escolar (días de la semana, asignaturas).  -Hablar de sus asignaturas favoritas. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos definidos.  -Los artículos indefinidos.  -*Qu’est-ce que c’est? C’est…*  -*Il y a…* |
| **Léxico de uso frecuente**  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). |  | **Léxico de uso frecuente**  -El material escolar.  -Los colores.  -Las asignaturas.  -Los días de la semana. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -Le son [ɔ̃].  *-Je lis, je dis : ai* = [ɛ]. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción**  Expresión  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación **cara** a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  Expresión  -Hablar de sí mismo.  - Ejercitar la memoria para repasar el vocabulario visto.  -Buscar semejanzas, diferencias, anomalías a partir de una ilustración.  -Contestar a preguntas personales.  -Presentarse, hablar de sus preferencias.  Interacción  -A partir de un modelo memorizar un diálogo por parejas y representarlo ante la clase. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  -Jugar con los ritmos para aprender de una forma lúdica y desinhibida.  - Memorizar diálogos y fórmulas comunicativas |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -La escuela en Francia: sistema escolar, horarios y asignaturas, instalaciones… |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Nombrar el material escolar.  -Identificar a una persona u objeto.  -Describir un objeto.  -Hablar del horario escolar (días de la semana, asignaturas).  -Hablar de sus asignaturas favoritas. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos definidos.  -Los artículos indefinidos.  -*Qu’est-ce que c’est? C’est…*  -*Il y a…* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -El material escolar.  -Los colores.  -Las asignaturas.  -Los días de la semana. |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  -Imitar entonaciones.  -Leer en voz alta e imitar las entonaciones y trabajar el sonido [ɛ].  -Le son [ɔ̃].  *-Je lis, je dis : ai* = [ɛ]. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  -Leer y comprender preguntas, buscar información en textos cortos.  -Comprender un texto corto y aprender a extraer información de él. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Comprender un texto corto y aprender a extraer de él información. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -La escuela en Francia: sistema escolar, horarios y asignaturas, instalaciones… |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas**  -Nombrar el material escolar.  -Identificar a una persona u objeto.  -Describir un objeto.  -Hablar del horario escolar (días de la semana, asignaturas).  -Hablar de sus asignaturas favoritas. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos definidos.  -Los artículos indefinidos.  -*Qu’est-ce que c’est? C’est…*  -*Il y a…* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. |  | **Léxico de uso frecuente**  -El material escolar.  -Los colores.  -Las asignaturas.  -Los días de la semana. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre  temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar  a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y  sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado  de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar  un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves,  simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las  convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | **Estándares de aprendizaje**  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 etiqueta 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. | **Contenidos**  -Redactar una presentación.  -Personalizar una página de su cuaderno presentándose. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -La escuela en Francia: sistema escolar, horarios y asignaturas, instalaciones… |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Nombrar el material escolar.  -Identificar a una persona u objeto.  -Describir un objeto.  -Hablar del horario escolar (días de la semana, asignaturas).  -Hablar de sus asignaturas favoritas. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos definidos.  -Los artículos indefinidos.  -*Qu’est-ce que c’est? C’est…*  -*Il y a…* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -El material escolar.  -Los colores.  -Las asignaturas.  -Los días de la semana. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave(además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencia matemática**  **y competencias clave en ciencia**  **y tecnología** | - Aprender a contar en francés (de 0 a 21).  -Razonar de forma lógica. |
| **Competencias sociales y cívicas** | -Sensibilizar a los alumnos al reciclaje.  -Observar con curiosidad el comportamiento de los demás y respetar. Ser tolerantes  -Participar en los intercambios orales, respetar el turno de los demás.  -Descubrir el sistema escolar francés. Hablar de sí mismo.  -Valorar la diversidad y el respeto a los demás. Trabajar de forma disciplinada y activa. Respetar el material común y personal. |
| **Aprender a aprender** | -Desarrollar la capacidad de observación, deducción y de memoria.  -Utilizar estrategias de comprensión oral, reflexionar sobre una regla gramatical, desarrollar el sentido de la observación.  - Perder el « miedo » a la lengua desconocida: siendo consciente de las semejanzas entre el francés y el español; comprobando que hay maneras fáciles y divertidas de aprender (canciones, juego).  -Utilizar estrategias de comprensión oral. Ejercitar la memoria. Reconocer la importancia el juego de rol y del lenguaje no verbal en el aprendizaje.  -Distinguir la lengua oral de la escrita y valorarlo como una ventaja. Valorar la importancia de la interacción e el aprendizaje. |
| **Sensibililidad y expresión culturales** | -Representar una escena  -Descubrir un autor francés.  -Interesarse por la cultura francesa. Desarrollar su creatividad y su habilidad manual. |
| **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor** | -Contestar a preguntas personales |
| **Competencia digital** | -Realizar búsqueda de información por Internet. Escribir en un blog. |

UNIDAD 2

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | -Escuchar mensajes orales y saber reconocer las fechas.  -Comprender un diálogo corto y contestar a preguntas sencillas sobre asuntos personales.  -Saber reconocer preguntas sencillas para poder contestarlas.  -Comprensión exhaustiva de expresiones ya conocidas.  -Identificar situaciones y hacer hipótesis. Identificar los personajes del diálogo.  -Comprender mensajes orales de jóvenes que expresan sus gustos.  -Comprender una situación con ayuda de indicios no verbales. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  **-**Escuchar y aprender a escuchar.  -Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Los deportes  -Fiestas francesas  -Símbolos franceses |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  -Pedir información sencilla a alguien como su nombre, clase…  - Expresar los gustos.  -Describir a alguien.  -Saber decir la fecha |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Verbos en –er: je,tu, il, elle.  -Verbo *être*.  -Formación del femenino de los adjetivos.  -Formación del plural. |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  -Meses  -Números del 20 al 31  -Deportes y tiempo libre.  -Adjetivos descripción. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -el sonido [y]  - el sonido [R]  - ou = [u]  - “e” mudo |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción**  Expresión  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación **cara** a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  Expresión  - Entrenarse en la pronunciación del vocabulario estudiado.  - Ejercitar la memoria para encontrar las respuestas adecuadas.  -Expresar gustos personales.  -Describir a su mejor amigo.  Interacción  -Memorizar un diálogo por parejas y representarlo ante la clase.  - Jugar y adivinar de quién se está hablando.  - Jugar y adivinar una fecha.  -Preguntar informaciones personales. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  - Memorizar diálogos y fórmulas comunicativas |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Los deportes  -Fiestas francesas  -Símbolos franceses |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Pedir información sencilla a alguien como su nombre, clase…  - Expresar los gustos.  -Describir a alguien.  -Saber decir la fecha |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Verbos en –er: je ,tu, il, elle.  -Verbo *être*.  -Formación del femenino de los adjetivos.  -Formación del plural. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Meses  -Números del 20 al 31  -Deportes y tiempo libre.  -Adjetivos descripción |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  -Imitar entonaciones y trabajar la liaison.  -Trabajar la expresividad.  -Leer en voz alta e imitar las entonaciones.  -el sonido [y]  - el sonido [R]  -*ou*= [u]  - “e” mudo |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  -Leer y comprender a personajes que se presentan y hablan de sus gustos.  -Comprender un texto corto y aprender a extraer información de él.  -Reconocer informaciones ya conocidas por el alumno. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Comprender un texto corto y aprender a extraer de él información.  -Comprender textos cortos con ayuda de las ilustraciones y de palabras transparentes. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Los deportes  -Fiestas francesas  -Símbolos franceses |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas**  -Pedir información sencilla a alguien como su nombre, clase…  - Expresar los gustos.  -Describir a alguien.  -Saber decir la fecha |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Verbos en –er: je ,tu, il, elle.  -Verbo *être*.  -Formación del femenino de los adjetivos.  -Formación del plural. |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Meses  -Números del 20 al 31  -Deportes y tiempo libre.  -Adjetivos descripción |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre  temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar  a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y  sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de  cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado  de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar  un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves,  simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las  convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | **Estándares de aprendizaje**  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 etiqueta 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. | **Contenidos**  **Comunicación**  -Redactar una presentación describiendo a su mejor amigo/a. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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 etiqueta más importantes en los contextos respectivos. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Los deportes  -Fiestas francesas  -Símbolos franceses |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Pedir información sencilla a alguien como su nombre, clase…  - Expresar los gustos.  -Describir a alguien.  -Saber decir la fecha |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Verbos en –er*: je ,tu, il, elle.*  -Verbo *être*.  -Formación del femenino de los adjetivos.  -Formación del plural. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Meses  -Números del 20 al 31  -Deportes y tiempo libre.  -Adjetivos descripción |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave(además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencia matemática**  **y competencias clave en ciencia**  **y tecnología** | - Aprender a contar en francés (de 21 a 31) |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Enseñar a los alumnos a tolerar, expresar y comprender puntos de vista diferentes a los suyos.  -Ser capaz de trabajar en grupo. Valorar la diversidad y el respeto a los demás. Trabajar de forma disciplinada y activa. Respetar el material común y personal.  -Respetar el turno de palabra.  **-** Hacer ver al alumno la importancia de respetar las reglas del juego.  -Desarrollar el conocimiento de los valores democráticos y la reflexión crítica de las nociones de justicia, igualdad, ciudadanía y de los derechos civiles.  -Dar gran valor a la amistad. |
| **Aprender a aprender** | - Perder el « miedo » a la lengua desconocida: siendo consciente de las semejanzas entre el francés y el español; comprobando que hay maneras fáciles y divertidas de aprender (canciones, juego).  -Utilizar estrategias de comprensión oral. Ejercitar la memoria. Reconocer la importancia el juego de rol y del lenguaje no verbal en el aprendizaje.  -Distinguir la lengua oral de la escrita y valorarlo como una ventaja. Valorar la importancia de la interacción e el aprendizaje.  -Desarrollar estrategias para asociar elementos. Trabajar la memoria. Dar importancia al juego en el aprendizaje. |
| **Sensibilización y expresión cultural** | -Mostrar interés por Francia así como por sus símbolos. |
| **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor** | -Contestar a preguntas personales |

UNIDAD 3

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación**  -Observar ilustraciones, escuchar y relacionar.  -Identificar situaciones comprender vocabulario.  -Comprender el sentido general de diálogos cortos y contestar a preguntas sencillas.  -Comprensión exhaustiva de expresiones ya conocidas. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  **-**Escuchar y aprender a escuchar.  -Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  **-**Gestos ecológicos en el día a día.  -Geografía de Francia. |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  -Hacer valoraciones.  -Describir acciones  -Hablar de ecología |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Verbos en –*er: nous, vous, ils/elles*  -Oraciones negativas.  -La elisión.  -*on=nous* |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  -Verbos de acción  -Reciclaje y ecología  -Los números del 40 al 100  . |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -el sonido [Ʒ]  - el sonido [ã]  -*au, eau*= [o] |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción**  Expresión  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación **cara** a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  Expresión  - Entrenarse en la pronunciación del vocabulario estudiado.  -Familiarizarse con la utilización del *nous* y *vous*.  - Ejercitar la memoria para encontrar las respuestas adecuadas.  -Describir una escena.  -Presentación de la tarea final.  Interacción  -Preguntar informaciones a sus compañeros sobre su vida en el colegio. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  -Crear frases a partir de un modelo sintáctico.  - Memorizar diálogos y fórmulas comunicativas |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  **-**Gestos ecológicos en el día a día.  -Geografía de Francia. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Hacer valoraciones.  -Describir acciones  -Hablar de ecología |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Verbos en –er: nous, vous, ils/elles  -Oraciones negativas.  -La elisión.  -*on=nous* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  | **éxico de uso frecuente**  -Verbos de acción  -Reciclaje y ecología  -Los números del 40 al 100 |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  Trabajar la pronunciación y la entonación. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  **-**Leer y comprender un test sobre el tema de la ecología.  -Ser capaz de extraer información a partir de un mapa de Francia.  -Leer información en una página web sobre un campamento de verano.  - Leer información de un blog. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Comprender un mapa y aprender a extraer información.  -Comprender textos cortos con ayuda de las ilustraciones y de palabras transparentes. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  **-**Gestos ecológicos en el día a día.  -Geografía de Francia. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas**  -Hacer valoraciones.  -Describir acciones  -Hablar de ecología |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Verbos en *–er: nous, vous, ils/elles*  -Oraciones negativas.  -La elisión.  -*on=nous* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Verbos de acción  -Reciclaje y ecología  -Los números del 40 al 100 |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre  temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporara la producción del texto escrito los conocimientossocioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas decortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado  de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,  elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar  un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves,  simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | **Estándares de aprendizaje**  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 etiqueta 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. | **Contenidos**  -Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes.  -Preparar un concurso relacionado con la ecología. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  -Redactar una lista con las acciones necesarias para preparar una presentación reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  **-**Gestos ecológicos en el día a día.  -Geografía de Francia. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Hacer valoraciones.  -Describir acciones  -Hablar de ecología |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Verbos en *–er: nous, vous, ils/elles*  -Oraciones negativas.  -La elisión.  -*on=nous* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Verbos de acción  -Reciclaje y ecología  -Los números del 40 al 100 |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave(además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencia matemática**  **y competencias clave en ciencia**  **y tecnología** | - Aprender a contar en francés (de 40 a 100)  -Reutilizar números de forma lúdica utilizando la lógica. |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Respetar el medio ambiente y valorar los gestos ecológicos en casa y en el colegio.  -Repartir se las tareas. Proponer ideas al grupo. Respetar el trabajo de los demás. Aceptar las críticas. Compartir el mérito y la responsabilidad  -Respetar el turno de palabra.  -Hablar de las relaciones entre amigos. |
| **Aprender a aprender** | - Manejar el libro, saber observar. Utilizar el juego como modo de aprendizaje. Reconocer la importancia del lenguaje no verbal. Desarrollar la capacidad de hacerse entender por medio de la mímica.  -Utilizar estrategias de comprensión oral. Desarrollar la capacidad de deducción, saber observar y localizar elementos fundamentales.  -Diferenciar la gramática de la lengua oral de la de la lengua, compararla con la estructura gramatical en su lengua.  -Desarrollar estrategias para asociar elementos. Trabajar la memoria. Dar importancia al juego en el aprendizaje.  - Trabajar la capacidad de observación. Cuidar la pronunciación y la entonación.  - Autoevaluarse, desarrollar el sentido de la observación.  - Aceptar la evaluación de los demás y las críticas. |
| **Sensibilidad y expresión culturales** | -Mostrar interés por Francia, adquirir conocimientos geográficos.  -Utilizar la lengua con fines poéticos.  -Observar y comentar una ilustración. |
| **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor** | -colaborar en un proyecto común. Expresar su opinión sobre el comportamiento personal en clase. |
| **Competencia digital** | -Preparar un soporte de presentación para la tarea final. |

UNIDAD 4

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | -Observar ilustraciones , escuchar y relacionar.  -Comprender e identificar consejos asociando a una ilustración.  -Comprender el sentido general de diálogos cortos y contestar a preguntas sencillas.  -Comprensión del sentido general de un mensaje, localizar palabras clave.  - Comprender mensajes publicitarios.  -Comprender órdenes.  -Comprender un mensaje radiofónico. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  **-**Entrenarse en la comprensión oral.  -Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.  -Comprender el sentido general de frases grabadas para contestar a preguntas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  **-**Los medios de comunicación y la publicidad.  -El origen de los apellidos más usuales e insólitos en Francia. |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  -Situarse en el espacio.  -Preguntar y decir la edad.  - Hablar de la familia.  -Dar órdenes o consejos.  -Expresar la posesión. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Las preposiciones de lugar.  -Los determinantes posesivos.  -El verbo *avoir*.  -El imperativo afirmativo. |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las partes del cuerpo.  -La familia  -Los medios de comunicación. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -Identificar la entonación del imperativo.  -La liaison.  -El sonido [Ø]  -El sonido[z] |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción**  Expresión  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación **cara** a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  Expresión  - Hablar de la familia  -Presentación de la tarea final.  -Reutilizar el léxico de las partes del cuerpo y las preposiciones  Interacción  -Preparar un diálogo por parejas. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  **-**-Crear frases a partir de un modelo sintáctico. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  **-**Los medios de comunicación y la publicidad.  -El origen de los apellidos más usuales e insólitos en Francia. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Situarse en el espacio.  -Preguntar y decir la edad.  - Hablar de la familia.  -Dar órdenes o consejos.  -Expresar la posesión. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Las preposiciones de lugar.  -Los determinantes posesivos.  -El verbo *avoir*.  -El imperativo afirmativo |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las partes del cuerpo.  -La familia |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  -Entrenar la lectura expresiva.  -Imitar la entonación  -La liaison.  -El sonido [Ø]  -El sonido[z] |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  -Leer y comprender un árbol genealógico.  -Comprender un texto sobre el origen de los apellidos.  -Ser capaz de extraer información a partir de un sobre artístico  - Leer información de un blog. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Comprender un texto corto y aprender a extraer información.  -Comprender textos cortos con ayuda de las ilustraciones y de palabras transparentes. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  **-**Los medios de comunicación y la publicidad.  -El origen de los apellidos más usuales e insólitos en Francia. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas**  -Situarse en el espacio.  -Preguntar y decir la edad.  - Hablar de la familia.  -Dar órdenes o consejos.  -Expresar la posesión. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Las preposiciones de lugar.  -Los determinantes posesivos.  -El verbo *avoir*.  -El imperativo afirmativo |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las partes del cuerpo.  -La familia |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre  temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal,  utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar  a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y  sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado  de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar  un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las  convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | **Estándares de aprendizaje**  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 etiqueta 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. | **Contenidos**  **Comunicación**  -Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes.  -Preparar un anuncio publicitario |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  --Desarrollar el sentido de la observación y la capacidad de deducción |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  **-**Los medios de comunicación y la publicidad.  -El origen de los apellidos más usuales e insólitos en Francia. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Situarse en el espacio.  -Preguntar y decir la edad.  - Hablar de la familia.  -Dar órdenes o consejos.  -Expresar la posesión. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Las preposiciones de lugar.  -Los determinantes posesivos.  -El verbo *avoir*.  -El imperativo afirmativo |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las partes del cuerpo.  -La familia |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave(además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencia matemática**  **y competencias clave en ciencia**  **y tecnología** | - Aplicar un razonamiento lógico. Contar.  -Saber utilizar herramientas tecnológicas para filmar. |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Interesarse por el bienestar personal.  -Respetar las reglas de un juego en clase.  - Valorar la diversidad y respetar las diferencias. Hablar de alguien a quien quieres.  -Respetar el turno a la hora de hablar.  -Repartir se las tareas. Proponer ideas al grupo. Respetar el trabajo de los demás. Aceptar las críticas. Compartir el mérito y la responsabilidad |
| **Aprender a aprender** | -Saber observar, desarrollar estrategias para asociar elementos. Reconocer la importancia del juego y del lenguaje no verbal en el aprendizaje  -Desarrollar la observación, analizar una estructura gramatical.  -Desarrollar estrategias para asociar elementos y utilizarlas de forma crítica y sistemática.  - Autoevaluarse, desarrollar el sentido de la observación.  - Aceptar la evaluación de los demás y saber defender una opinión. |
| **Sensibilidad y expresión culturales** | -Conocimiento elemental de elementos históricos.  -Desarrollar la capacidad de hacerse comprender por gestos  -Saber comentar una ilustración. |
| **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor** | -Capacidad para trabajar en solitario.  -Colaborar en un proyecto común. Expresar su opinión sobre el comportamiento personal en clase. |
| **Competencia digital** | -Saber buscar información en Internet y utilizarla de forma crítica y sistemática. |

UNIDAD 5

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación**  -Observar ilustraciones, escuchar para asimilar y memorizar.  -Comprender e identificar el vocabulario de la ropa a través de una canción.  -Comprender mensajes orales con el fin de reconocer a los interlocutores.  -Comprensión del sentido general de un diálogo, localizar palabras clave y expresiones para realizar compras.  - Escuchar una situación y contestar a preguntas de comprensión. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  **-**Entrenarse en la comprensión oral.  -Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.  -Localizar expresiones útiles.  -Paralelismo entre L1 y L2: Expresión de la causa y de la hora. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Los diferentes estilos a la hora de vestir.  -París: monumentos, museos, arquitectura, gastronomía… |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  -Hacer compras y comentarios sobre la ropa.  -Preguntar y expresar la causa.  -Preguntar y decir la hora.  -Hablar de las tareas cotidianas. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los determinantes demostrativos.  -El verbo m*ettre*.  *-Pourquoi… parce que…*  -El verbo*faire*. |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ropa.  -La hora.  -Las fórmulas de cortesía *(tu* ou  *vous, je voudrais).* |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -El sonido [v].  -El sonido [oeʀ].  *-Je lis, je dis* : *oi* = [wa]. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción**  Expresión  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  Expresión  - Hablar de la ropa y tus gustos.  -Reutilizar estructuras para explicar qué haces antes de una fiesta.  -Presentación de la tarea final.  -Reutilizar el léxico de la ropa, las compras y la hora.  Interacción  -Dar una opinión sobre la ropa.  -Memorizar un diálogo. De compras.  -Jugar y reutilizar vocabulario y estructuras con el fin de formular preguntas para encontrar de qué personaje se trata. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  -Crear frases a partir de un modelo sintáctico.  -Cantar una canción para memorizar y asimilar el vocabulario. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Los diferentes estilos a la hora de vestir.  -París: monumentos, museos, arquitectura, gastronomía… |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Hacer compras y comentarios sobre la ropa.  -Preguntar y expresar la causa.  -Preguntar y decir la hora.  -Hablar de las tareas cotidianas. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los determinantes demostrativos.  -El verbo m*ettre*.  *-Pourquoi… parce que…*  -El verbo*faire*. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ropa.  -La hora.  -Las fórmulas de cortesía *(tu* ou*vous, je voudrais).* |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  -Entrenarse en la pronunciación del [v] e imitar las entonaciones de los textos memorizados.  -Entrenarse en la pronunciación del [oeʀ] e imitar las entonaciones de los textos memorizados.  -Leer en voz alta, marcar bien las pausas de la puntuación y las entonaciones. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  -Leer y comprender mensajes escritos, identificando a su autor.  -Comprender preguntas con el fin de contestarlas.  -Comprender de forma global un texto (diario de viajes), saber buscar información específica.  - Leer información de un blog. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Comprender un texto corto y aprender a extraer información.  - Comprender de forma global un texto (diario de viajes), saber buscar información específica. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Los diferentes estilos a la hora de vestir.  -París: monumentos, museos, arquitectura, gastronomía… |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas**  -Hacer compras y comentarios sobre la ropa.  -Preguntar y expresar la causa.  -Preguntar y decir la hora.  -Hablar de las tareas cotidianas. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los determinantes demostrativos.  -El verbo m*ettre*.  *-Pourquoi… parce que…*  -El verbo *faire*. |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ropa.  -La hora.  -Las fórmulas de cortesía *(tu* ou  *vous, je voudrais).* |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre  temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal,  utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas decortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar  un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves,  simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | **Estándares de aprendizaje**  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 etiqueta 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. | **Contenidos**  **Comunicación**  -Redactar un texto de opinión a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes.  -Preparar una presentación de su ciudad. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  --Desarrollar el sentido de la observación y la capacidad de deducción |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Los diferentes estilos a la hora de vestir.  -París: monumentos, museos, arquitectura, gastronomía… |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Ir de compras y hacer comentarios sobre la ropa.  -Preguntar y expresar la causa.  -Preguntar y decir la hora.  -Hablar de las tareas cotidianas. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los determinantes demostrativos.  -El verbo m*ettre*.  *-Pourquoi… parce que…*  -El verbo *faire*. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ropa.  -La hora.  -Las fórmulas de cortesía *(tu* ou *vous, je voudrais).* |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ompetencias clave(además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencia matemática**  **y competencias clave en ciencia**  **y tecnología** | - Aplicar un razonamiento lógico.  -Saber utilizar herramientas tecnológicas para filmar. |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Saber vestirse en función de las situaciones.  -Interesarse por el precio de la ropa y saber cuándo hablar de usted.  - Reconocer la tipología de documentos escritos.  -Interesarse por el país del que estamos aprendiendo la lengua. Hablar de la moda y saber vencer los prejuicios.  -Proponer ideas al grupo, escuchar y respetar la presentación de los demás compañeros, saber aceptar críticas |
| **Aprender a aprender** | -Saber observar, desarrollar estrategias para asociar elementos. Reconocer la importancia del juego y del lenguaje no verbal en el aprendizaje.  -Utilizar estrategias de comprensión oral. Utilizar el juego de rol como aprendizaje, ejercitar la memoria.  -Diferenciar la gramática de la lengua oral de la escrita.  -Reflexionar sobre una regla gramatical, desarrollar la capacidad de observación y comparar una estructura gramatical con su lengua materna.  -Desarrollar el sentido de la observación. Utilizar estrategias de comprensión oral.  - Autoevaluarse, desarrollar el sentido de la observación.  - Aceptar la evaluación de los demás y saber defender una opinión. |
| **Sensibilidad y expresión culturales** | -Desarrollar la creatividad y las habilidades manuales: fabricar un reloj.  -Apreciar la cultura y el arte francés.  -Apreciar y aprender canciones y adivinanzas  -Interesarse por la vida cultural de su ciudad.  -Observar y comentar una ilustración. |
| **Sentido de Iniciativa y espíritu emprendedor** | -Dar su opinión sobre la ropa y sobre sus gustos.  -Colaborar en un proyecto común. Expresar su opinión sobre el comportamiento personal en clase. |
| **Competencia digital** | -Saber buscar información en Internet.  -Saber utilizar herramientas tecnológicas para hacer un reportaje. |

UNIDAD 6

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación**  -Memorizar el alfabeto y los alimentos asociando las letras del alfabeto a un alimento  -Comprensión del sentido general de un diálogo con el fin de contestar a preguntas. Comprender vocabulario que sirve para aceptar y rechazar un alimento.  -Localizar informaciones precisas en un diálogo.  - Escuchar y asociar.  - Ejercitar la facultad de concentración auditiva y visual.  -Comprender un mensaje oral de forma más exhaustiva explicando si las frases son verdaderas o falsas. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  - Ayudarse de pistas no verbales, ilustraciones, para situarse en una situación.  **-**Entrenarse en la comprensión oral.  -Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.  -Localizar expresiones útiles. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Alimentación y dietética.  -Las vacaciones en Francia: estancias, solidaridad y minusvalías. |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  -Proponer, pedir y rechazar alimentos.  -Hablar de las comidas.  -Hablar de las actividades cotidianas. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos partitivos.  -El verbo *prendre*  -Los verbos pronominales. |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  -El alfabeto.  -Los alimentos.  -Las comidas.  -Las actividades cotidianas. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -El sonido [ɛ̃].  -El sonido [ʃ].  *-Je lis, je dis : in, ein, ain, aim*= [ɛ̃]. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción**  Expresión  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  Expresión  - Deletrear divirtiéndose.  -Describir ilustraciones.  -Presentación de la tarea final.  Interacción  -Reutilizar vocabulario para memorizarlo.  -Hacer proposiciones para merendar. Proponer, rechazar, aceptar.  -Memorizar un diálogo. Escenificarlo.  -Expresarse de forma libre. Escenificar un diálogo inventado. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  -Trabajar la expresividad gestual para representar diálogos, |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Alimentación y dietética.  -Las vacaciones en Francia: estancias, solidaridad y minusvalías. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Proponer, pedir y rechazar alimentos.  -Hablar de las comidas.  -Hablar de las actividades cotidianas. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos partitivos.  -El verbo *prendre*  -Los verbos pronominales. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -El alfabeto.  -Los alimentos.  -Las comidas.  -Las actividades cotidianas. |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  -El sonido [ɛ̃].  -El sonido [ʃ].  *-Je lis, je dis* : in, ein, ain, aim= [ɛ̃].  -Imitez les intonaions. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  -Localizar y comprender informaciones a través del juego.  -Ordenar cronológicamente informaciones.  -Comprender de forma global un texto, saber buscar información específica.  -Comprender títulos y asociarlos a un testimonio.  - Leer información de un blog. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Deducir informaciones precisas de un documento. Localizar las palabras clave y las palabras transparentes.  - Aprender a extraer informaciones en los textos. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Alimentación y dietética.  -Las vacaciones en Francia: estancias, solidaridad y minusvalías. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas**  -Proponer, pedir y rechazar alimentos.  -Hablar de las comidas.  -Hablar de las actividades cotidianas. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos partitivos.  -El verbo *prendre*  -Los verbos pronominales. |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. |  | **Léxico de uso frecuente**  -El alfabeto.  -Los alimentos.  -Las comidas.  -Las actividades cotidianas. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre  temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal,  utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar  a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y  sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de  cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado  de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,  elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar  un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves,  simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las  convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | **Estándares de aprendizaje**  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 etiqueta 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. | **Contenidos**  **Comunicación**  -Escribir un mini-reportaje o un cómic  -Redactar una presentación explicando qué es lo que haces por la mañana.  -Utilizar las estructuras interrogativas. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  -Fijar la atención en la grafía.  - Seguir un modelo reutilizando lo aprendido en la unidad. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Alimentación y dietética.  -Las vacaciones en Francia: estancias, solidaridad y minusvalías. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Proponer, pedir y rechazar alimentos.  -Hablar de las comidas.  -Hablar de las actividades cotidianas. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos partitivos.  -El verbo *prendre*  -Los verbos pronominales. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -El alfabeto.  -Los alimentos.  -Las comidas.  -Las actividades cotidianas. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave(además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Escuchar a los demás, respetar las reglas del juego y de la clase.  -Saber proponer, aceptar y rechazar alimentos educadamente. Interesarse por una alimentación rica y equilibrada.  -Hablar de sí mismo, de sus hábitos, escuchar a los compañeros. Conocer aspectos del modo de vida francés.  -Comprender las dimensiones multiculturales y socioeconómicas de las sociedades europeas. Escuchar a lo demás y ser tolerante.  -Proponer ideas al grupo, escuchar y respetar la presentación de los demás compañeros, saber aceptar críticas |
| **Aprender a aprender** | -Reconocer la importancia del lenguaje no verbal en el aprendizaje. Adquirir nuevos conocimientos, trabajar la memoria. Desarrollar la capacidad gestual para hacerse entender.  -Memorizar frases importantes. Reconocer la importancia del juego y del lenguaje no verbal en el aprendizaje. Cuidar la entonación y la pronunciación.  -Reflexionar sobre una regla gramatical, desarrollar la capacidad de observación y comparar una estructura gramatical con su lengua materna.  -Desarrollar el sentido de la observación.  - Autoevaluarse, desarrollar el sentido de la observación.  - Aceptar la evaluación de los demás. |
| **Sensibilidad y expresión culturales** | -Utilizar formas de cortesía.  -Comprender referencias culturales.  -Situar regiones de Francia. Interesarse por las vacaciones escolares de Francia. |
| **Sentido de Iniciativa y espíritu emprendedor** | -Trabajar por parejas  -Colaborar en un proyecto común. Expresar su opinión sobre el comportamiento personal en clase. Desarrollar la creatividad y la imaginación. |
| **Competencia digital** | -Saber buscar información en Internet. |

**2º ESO**

UNIDAD 0

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación: comprensión oral**  - 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).  - Comprender la presentación mínima de una persona y sus circunstancias: estudios, familia.  - Escuchar y reconocer los números hasta 100.  - Escuchar unos resultados deportivos por la radio y asociarlos con los números del marcador.  - Escuchar y reconocer quién habla según las frases.  - Escuchar y contestar a unas preguntas de comprensión.  - Escuchar las grabaciones para comprobar si se han realizado correctamente determinadas actividades.  - Reconocer a un personaje a partir de la observación de una ilustración.  - Contestar si son verdaderos o falsos los datos sobre los personajes. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  - Descubrir el significado de las palabras nuevas de vocabulario, encontrar analogías sonoras con su lengua materna u otra lengua conocida.  - Comparar el francés y la lengua del alumno desde el punto de vista estructural: función de los artículos; terminaciones del femenino en los adjetivos, singular y plural.  - Comparar español, francés e inglés la forma de expresar la hora y la edad.  - Repaso de los conocimientos adquiridos en el curso anterior.  - « Buenos consejos » para la memorización. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - Los estudios en Francia (materias, horarios) y el curso equivalente al de los alumnos: *le collège, quatrième*.  - El ocio de los adolescentes franceses: práctica de diferentes deportes (baloncesto, bicicleta), el ordenador y los juegos de ordenador, la lectura, la música. |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  - Saludar, presentarse.  - Identificar, presentar, describir a una persona.  - Describir el carácter de una persona.  - Pedir algo con educación.  - Describir una clase.  - Decir la hora.  - Contar.  - Hablar de aficiones, de profesiones. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  - 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.  - Repasar el presente de los verbos más frecuentes.  - Repasar los adjetivos posesivos *mon, ma, son, sa, ses.*  - Estructuras para interrogar: *qui, quel âge, de quelle matière, de quelle couleur, comment s’appelle, quelle heure…* |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  - Saludos y fórmulas de cortesía: *Bonjour ! S’il te plaît, S’il vous plaît, Excusez-moi, Salut ! Ça va ???*  - Adjetivos para la descripción física de una persona: *grand(e), petit(e), brun(e), blond(e).*  - Elementos para la descripción física: *les cheveux courts, longs*  - Adjetivos para describir el carácter: *antipathique, sociable, timide, bavard(e).*  - Expresiones para decir la edad: *Tu as quel âge ? Treize ans.*  - Actividades: *jouer au basket, lire, écouter de la musique, écouter des CD , faire du vélo, jouer à des jeux vidéo, regarder la télévision,regarder un match, naviguer sur Internet.*  - Elementos de una clase: *des tables, des chaises, un globe terrestre, un bureau, une corbeille à papier, une horloge, un ordinateur, un lecteur de CD, une fenêtre, un tableau blanc interactif, une carte d’Espagne, un portemanteau, un squelette.*  - Material escolar: *des sacs à dos, la trousse, la règle, le cahier, le livre, l’agenda, le stylo.*  - Los colores: *bleu, rouge, vert, jaune, orange, noir, gris, blanc, rose, marron.*  - Las asignaturas: *Mathématiques (Maths), Histoire, Anglais, Allemand, Espagnol, Français, Géographie, Physique, Chimie, SVT.*  - El horario de un estudiante: *À huit heures, j’ai anglais*….  - Los días de la semana: *lundi, mardi, mercredi, jeudi, samedi*.  - El ambiente de un estudiante: *la classe, le collège, le professeur, une (une) élève, (rentrer) en quatrième (être) en cours de… .*.  - La familia: *le père, la mère,la grand-mère, le frère, la sœur, les grands-parents, l’oncle, la tante, le cousin, la cousine, (être) fils unique.*  - Objetos personales: *un portable, des CD.*  - Las profesiones: *infirmière, vétérinaire, coiffeuse, pharmacienne.*  Y así mismo , el léxico « pasivo » que aparece en la unidad y que se activará sólo de forma progresiva:  casa *(l’ascenseur, l’immeuble, la chambre),* ciudades *(Orléans, Chalon, Pau, Poitiers, Marseille, Cannes, Lyon, Nancy, Toulon, Nantes),* exclamaciones de aprobación *(ouais, super).* |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  - Reconocer las entonaciones afirmativa, exclamativa e interrogativa. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción**  Expresión  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación **cara** a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  Expresión  - 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.  - Decir qué otras materias escolares se conocen además de las que figuran en un puzle.  - Decir en qué clase están Camille y Mariam (observar el aula, el material escolar).  - Comunicarse en clase.  - Decir la hora.  Interacción  - Contestar a las preguntas del profesor y a las del compañero.  - Saludar, disculparse, utilizar fórmulas de cortesía *(s’il te plaît, s’il vous plaît)*.  - Imaginar con el compañero/la compañera la conversación para presentar a Mariam.  - Preguntar al compañero/a la compañera sobre el aula y el horario. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción** |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”):** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  - Las entonaciones afirmativa, exclamativa e interrogativa.  - Reconocer las principales entonaciones del francés, imitarlas. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  - Comprender las instrucciones del Libro y del Cuaderno.  - 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 los diálogos.  - Entender los nombres de los colores.  - Leer unas indicaciones y dibujar un árbol genealógico. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  - Aprender a descubrir el significado de las palabras nuevas, encontrar analogías con su lengua materna. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - Los estudios en Francia (materias, horarios) y el curso equivalente al de los alumnos: *le collège, quatrième*.  - El ocio de los adolescentes franceses: práctica de diferentes deportes (baloncesto, bicicleta), el ordenador y los juegos de ordenador, la lectura, la música. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”):** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  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. |  |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía** |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación**  **Comunicación: expresión**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | **Estándares de aprendizaje**  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. | **Contenidos**  **Comunicación: expresión**  - 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. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción** |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, Funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”) y patrones sonoros:** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Ejercitarse en escribir correctamente el vocabulario nuevo, y de manera general, respetar las reglas de presentación y de ortografía. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| Competencia matemática  y competencias básicas en ciencia  y tecnología | * Repasar los números en francés. * Desarrollar la capacidad de observación, de asociación y de la lógica. * Interpretar un jeroglífico. |
| Aprender a aprender | * Descubrir y utilizar estrategias de aprendizaje (comprensión oral, memorización del vocabulario, comparación con estructuras de otras lenguas…). * Comprobar que hay muchas formas de aprender (repetir, copiar, jugar, representar…). |
| Competencias sociales y cívicas | * SABER ESTAR EN CLASE (respetar y escuchar al profesor y a los compañeros, participar activamente y de manera disciplinada en las actividades lúdicas, cuidar el material escolar común y el suyo propio). |
| Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor | * Vencer la timidez para hablar en otro idioma. |

UNIDAD 1

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación: comprensión oral**  - 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).  - 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 una adolescente que quiere convencer a su madre para renovar su vestuario y comprar ropa de su gusto.  - Escuchar y comprender las palabras de un presentador de un desfile de modas sobre la ropa de una modelo determinada.  - 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 las opiniones de varios amigos sobre la ropa lleva alguien.  - Escuchar y contestar utilizando pronombres COD y las expresiones de una lista.  - Escuchar las grabaciones para comprobar si se han realizado correctamente determinadas actividades.  - Variar las formas de demostrar que se h a comprendido los documentos: contestar si son verdaderas o falsas las frases relativas a Sarah (forma de ser, gustos) y a su madre; contestar a una pregunta sobre la relación de Sarah y su madre; contestar a unas preguntas sobre el desfile de modas al que asisten Sarah y su amiga. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  - Comparaciones entre el francés y la lengua del alumno: morfología de los adjetivos demostrativos (mismo plural para masculino y femenino); los pronombres personales COD y el uso de la elisión; el *futur proche*, formación en la conjugación afirmativa y la negativa.  - Comparaciones entre el francés y otras lenguas que conozcan los alumnos para hablar de la ropa, el gusto personal, el estilo propio.  - Prácticas de comprensión oral.  - « Les bons conseils » para la memorización del vocabulario sobre la ropa, la elisión de los pronombres *me, te, le, la*, y de la negación *ne,* y la costrucción del *futur proche*. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - Los gustos de los jóvenes franceses sobre la ropa.  - Las diferencias de criterio de padres e hijos respecto al aspecto personal.  - La moda y las marcas. |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  - Preguntar y opinar sobre la ropa.  - Expresar la intensidad.  - 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). |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  - Diferenciar entre las formas *très* y *beaucoup*para matizar el grado de intensidad.  - Los adjetivos demostrativos.  - Los pronombres personales COD.  - Los verbos *essayer, acheter, mettre*.  - Los verbos *vouloir* y *pouvoir*  - El *futur proche* en forma afirmativa y negativa. |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  - La ropa : *Les vêtements, une jupe, un pantalon, une robe, des leggings, un tee-shirt, des chaussettes, une chemise à manches longues, une veste, un survêtement, un blouson, un jean, un anorak, un pull, un sweat, un pyjama, un maillot de bain.*  - Adjetivos para describir la talla: *long, court, large, serré.*  - El calzado : *des baskets, des bottes, des sandales, des chaussures à talons.*  - Los accesorios : *une casquette, un chapeau, un bonnet, une écharpe, une ceinture, un collier, un sac.*  - Verbos relacionados : *porter , faire les boutiques, essayer, mettre, acheter, s’habiller, aimer, adorer, détester*  - Adjetivos : *joli (e), moche, original(e) super, génial(e), démodé(e), nul(le), horrible*.  - Expresiones : *Ça me va ? Ça te va (très) bien, ça ne te va pas (du tout).*  Y así mismo, el léxico « pasivo » que aparece en la unidad y que se activará sólo de forma progresiva :  Aspecto  *(style ,look,une tenue, un styliste, une collection),* actividades *(faire du jardinage, faire du roller)*  Lenuaje familiar *(m’man)* y coloquial *(ouaouh, bof, dis donc, ouais).* |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  - Identificar el sonido [∫] |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción**  Expresión  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación **cara** a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  Expresión  - Contestar a las preguntas del profesor / de la profesora y a las del compañero / de la compañera.  - Decir si son verdaderas o falsas unas frases que va a hacer el compañero o la compañera.  - 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.  - Opinar utilizando adjetivos. demostrativos.  - Completar unas frases usando un verbo de una lista en *futur proche*.  Interacción  - Contestar a las preguntas del profesor y a las del compañero.  - Elegir una situación y describir cómo ir vestido/a para que el compañero/la compañera adivine dónde se va a ir después.  - Elegir una actividad, encontrar la acción correspondiente y pedir permiso.  - Proponer al compañero / a la compañera una actividad común para después de la clase, él / ella contesta.  - Dar su opinión sobre moda y marcas y comentar con los compañeros (a partir de un documento que ayuda a posicionarse). |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  - Prestar especial atención a las entonaciones: ayudan a comprender y también a memorizar. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”):** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  - Escuchar, reconocer y repetir el sonido [∫]. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  - Comprender las instrucciones del Libro y del Cuaderno.  - Identificar diferentes tipos de documentos: sondeo, reportaje, foro escolar (Internet).  - Reconocer en transcripciones  lo que primero se descubrió oralemente: utilizar la transcripción para afinar la comprensión.  - Comprender un texto para poder matizar las informaciones que contiene usando *beaucoup* o *très*.  - 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 sondeo y poder contestar eligiendo la respuesta más adecuada.  - Comprender un reportaje sobre moda y poder comprender la información principal (la posición de los diferentes peresonajes frente a la moda). |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  - Aprender a descubrir el significado de las palabras nuevas, encontrar analogías con su lengua materna: ver cómo por escrito se perciben otras analogías que oralmente.  - Hacer una lectura para determinar las palbras clave o las palabras de determinado campo semántico. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - Los gustos de los jóvenes franceses sobre la ropa.  - Las diferencias de criterio de padres e hijos respecto al aspecto personal.  - La moda y las marcas. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”):** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  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. |  |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía** |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | | | **Estándares de aprendizaje**  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. | **Contenidos**  - Saber pasar de la lengua oral a la lengua escrita: asociar las palabras que se han descubierto con su transcripción.  - 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. |
| **Estrategias de producción**  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. | | |  | **Estrategias de producción** |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. | | |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, Funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”) y patrones sonoros:** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Funciones comunicativas**  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. | | |  |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). | | |  |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. | | |  |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. | | |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Saber copiar o completar frases sencillas, poniendo el signo de puntuación adecuado. |
|  | **Competencias clave (además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** | | |
|  | **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | * Utilizar la lógica para asociar elementos. * Poder hablar de las tallas relativas a la ropa. | | |
|  | **Aprender a aprender** | * Descubrir y utilizar estrategias de aprendizaje (comprensión oral, memorización del vocabulario, comparación con estructuras de otras lenguas…). * Diversificar las formas de aprender (repetir, copiar, jugar, representar…). | | |
|  | **Competencias sociales y cívicas** | * Interesarse sobre la forma de vestir de los adolescentes franceses, sobre la moda y las marcas. * Reflexionar sobre la importancia de expresar las opiniones propias de forma natural y escuchar con interés las de los demás. * **Saber estar en clase** (respetar y escuchar al profesor y a los compañeros, participar activamente y de manera disciplinada en las actividades lúdicas, cuidar el material escolar común y el suyo propio) | | |
|  | **Competencia digital** | * Participar en un foro escolar (Internet). * Buscar información en Internet. | | |
|  | **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor** | * Hablar de sus gustos en materia de ropa. “Negociaciones y tratos” con los padres, especialmente con la madre, a la hora de elegir un estilo o de comprar una prenda. * Autoevaluación: Portfolio (Cuaderno de ejercicios, pág. 95.) | | |

**UNIDAD 2**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación: comprensión oral**  - Descubrir abreviaturas corrientes del lenguaje (*déco, petit déj’*).  - Escuchar y comprender unos diálogos de un adolescente que enseña contento su nueva habitación a un amigo.  - Escuchar los comentarios sobre el mobiliario y la decoración de una habitación.  - Escuchar y comprender las palabras relativas a la casa y su distribución.  - Escuchar y comprender las expresiones relativas a las actividades cotidianas.  - Comprender opiniones sobre gustos y preferencias.  - Escuchar a Thomas y decir si los gustos son los mismos que los suyos.  -Comprender una entrevista a un creador de videojuegos.  - Escuchar las grabaciones para comprobar si se han realizado correctamente determinadas actividades. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  - Sistematizar la atención a la las marcas gramaticales orales: formas verbales en imperativo/infinitivo/ presente de imperativo.  - Comparaciones entre el francés y la lengua de los alumnos: parecidos entre la conjugación de los verbos pronominales en francés y en español, parecidos y diferencias en las formas de imperativo y en la expresión de la realización de una acción reciente con el passé récent.  - Comparaciones entre el francés y otras lenguas que conozcan los alumnos para hablar de la casa, las piezas de una vivienda, los muebles, las tareas domésticas, las actividades cotidianas y los videojuegos.  - Prácticas de comprensión oral y « Les bons conseils » para la memorización del vocabulario… |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - Los gustos de los jóvenes franceses: su entorno más personal (su habitación), el ocio (los videojuegos).  - La vivienda de una familia francesa. |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  - Describir sus actividades cotidianas.  - Comparar personas y objetos.  - Preguntar y decir sus preferencias.  - Pedir que se realice una acción / pedir que no se realice.  - Expresar una acción reciente. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  - La comparación (adjetivos: *plus… que / moins… que / aussi….que* ).  - El presente de indicativo: *préférer*.  - El imperativo en la forma afirmativa y negativa.  - Los verbos pronominales en presente de indicativo y en imperativo.  - El *passé récent : venir de*  + infinitivo. |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  - La casa, la habitación, muebles: *une armoire, un lit, un tiroir, un bureau, une chaise, une table de chevet, une étagère.*  - La casa, la habitación, decoración : *la décoration, les meubles*, *une corbeille à papier, un réveil, une lampe de chevet/ de bureau, un mobile, un coussin,un range-CD, des rideaux.*  - La casa, las distintas piezas : *le salon, la salle à manger,la salle de bains, les toilettes, la chambre, la cuisine.*  - Las tareas domésticas : *faire la vaisselle, mettre la table, ranger (sa chambre, les livres…), faire son lit, passer l’aspirateur, repasser.*  - Las actividades cotidianas : *se lever, se doucher, se laver les dents, s’habiller*, *prendre son petit déjeuner, déjeuner, goûter, faire ses devoirs, dîner, se coucher.*  - La informática: *la webcam, les jeux vidéo, une console, un écran, la souris* (*de l’ordinateur).*  - Verbos relacionados : *déménager, brancher (la webcam), s’installer.*  - Expresiones : *par ici la visite, une vue d’ensemble, ne t’inquiète pas*  Y asimismo, el léxico « pasivo » que aparece en la unidad y que se activará sólo de forma progresiva :  actividades *(garder son frère),* el universo *(le système solaire),* distribución del mobiliario *(la disposition)*, ubicación *(le quartier)* informática (*un concepteur de jeux vidéo,une manette de jeu, le clavier, une Wii).*  - Lenguaje familiar *(déco, petit déj’, sympas, ordi)* y coloquial *(ouah, super).*  Lenguaje relativo a la realización de un videojuego *(infographiste, animateur 3D, animateur sonore, testeur).*  Períodos históricos *(Préhistoire, Antiquité, Moyen Âge, Renaissance, le Grand siècle, le Siècle des Lumières)*  Estilos arquitectónicos : *(église romane, gothique).* |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  - El sonido [ε] y las grafías correspondientes. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción**  Expresión  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación **cara** a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  Expresión  - Contestar a las preguntas del profesor / de la profesora y a las del compañero / de la compañera.  - Contestar a las preguntas sobre Thomas y su amigo.  - Decir cómo es Thomas y cuáles son sus gustos (*il est ordonné, il est content, il aime le basket, la musique, son mobile du système solaire).*  - Contestar a unas preguntas de *vrai ou faux*.  - Recordar los muebles de la habitación de Thomas ; decir sin mirar al Libro cuáles son los muebles y los objetos comprados recientemente.  - Decir quién hace cada tarea en cada espacio, y reconocer de qué tarea se trata.  - Decir en qué actividad se ayuda en casa y en cuál no.  - Decir si se está de acuerdo o no con unas comparaciones.  - Decir qué se prefiere entre dos elementos parecidos, establecer la comparación entre ambos.  - Observar unos dibujos y contestar a la pregunta sobre qué acaban de hacer los personajes.  - Entre dos personas que han opinado sobre los videojuegos, decir con cuál de las dos se está de acuerdo.  - Contestar si se tiene un videojuego preferido, y decir cuál.  - Decir lo contrario que acaba de decir el compañero /la compañera respecto de las activididades diarias.  - Hablar de los monumentos franceses y relacionarlos con los períodos históricos.  Interacción  - Contestar a las preguntas del profesor y a las del compañero.  - Describir su habitación al compañero /la compañera.  - Observar las ilustraciones y elegir una hora, el compañero/la compañera indicará la actividad correspondiente.  - En pequeños grupos, preguntar y contestar sobre el carácter de cada uno en las horas de la mañana.  - Comentar las correcciones hechas por el compañero / la compañera en un mensaje para el foro escolar (Forum). |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  - Memorizar y escenificar los diálogos de la unidad. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”):** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros** |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  - Comprender las instrucciones del Libro y del Cuaderno.  - Identificar un tipo de documento: cuestionario, entrevista, foro escolar (Internet).  - Entender unas situaciones con el apoyo de las ilustraciones (descubrimiento de la habitación, de la casa, elección de muebles en un catálogo, realización de tareas domésticas).  - Reconocer en la transcripción de los diálogos lo que se ha escuchado; afinar la comprensión de los mismos.  - Aprender a descubrir el significado de las palabras nuevas, encontrar analogías con su lengua materna.  - Comprender la significación de abreviaturas corrientes del lenguaje (*déco, petit déj*).  - Leer una entrevista a un creador de videojuegos.  - Poner en orden cronológico unos hechos históricos.  - Acertar unas adivinanzas sobre monumentos franceses.  - Leer los mensajes de un foro escolar, el Forum Molière (Forum).  - Clasificar las actividades que se citan en el foro escolar (Forum). |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión** |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - El ocio de los jóvenes franceses: los videojuegos.  - Los monumentos franceses a través de la historia. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”):** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  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. |  |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - El sonido [ε] y las grafías correspondientes. |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | **Estándares de aprendizaje**  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. | **Contenidos**  ***-*** Completar, transformar frases.  - Saber pasar de la lengua oral a la lengua escrita: asociar las palabras que se han descubierto con su transcripción.  - Ejercitarse en escribir correctamente el vocabulario nuevo, y de manera general, respetar las reglas de presentación y de ortografía.  - 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). |
| **Estrategias**  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. |  | **Estrategias** |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, Funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”) y patrones sonoros:** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Saber copiar o completar frases sencillas, poniendo el signo de puntuación adecuado.  - El sonido [ε] ylas grafías correspondientes. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave (además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar la lógica para asociar elementos. |
| **Aprender a aprender** | - Descubrir y utilizar estrategias de aprendizaje (comprensión oral, memorización del vocabulario, comparación con estructuras de otras lenguas…).  - Diversificar las formas de aprender (repetir, copiar, jugar, representar…). |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Conocer la importancia de disponer de un ambiente cómodo para su trabajo y su descanso, ordenado y decorado de acuerdo con sus necesidades y su personalidad.  - Saber estar en clase (respetar y escuchar al profesor/a la profesora y a los compañeros, participar activamente y de manera disciplinada en las actividades lúdicas, cuidar el material escolar común y el suyo propio).  - Valorar el patrimonio cultural de un país, sus monumentos y su historia. |
| **Competencia digital** | - Valorar las posibilidades de comunicación que ofrece una webcam, un Smartphone…  - Interesarse por los videojuegos, leer y escuchar una entrevista a un creador de videojuegos.  - Participar en un foro escolar (Internet), buscar información en Internet. |
| **Conciencia y expresión culturales** | - Conocer los períodos históricos más importantes de la historia de Francia, el arte ylos monumentos significativos de los distintos estilos y épocas. |
| **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor** | - Hablar de sus gustos para la decoración de su ambiente personal.  - Hablar de la forma de ocupar su tiempo fuera de clase, de sus aficiones.  - Autoevaluación: Portfolio (Cuaderno de ejercicios, pág. 96). |

UNIDAD 3

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación: comprensión oral**  **-** 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).  - Descubrir el significado de las palabras nuevas de vocabulario, encontrar analogías sonoras con su lengua materna u otra lengua conocida.  - Descubrir abreviaturas corrientes del lenguaje, también del deportivo (*anniv’*, *hand*, *foot, gym*).  - 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 unas adivinanzas y saber de qué deporte se trata.  - Escuchar una entrevista hecha a Charlotte para el blog de deporte del colegio, y contestar a las preguntas de comprensión.  - Escuchar y leer el testimonio de Rose, una tenista de 14 años y contestar a las preguntas de comprensión.  - Escuchar las grabaciones para comprobar si se han realizado correctamente determinadas actividades. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  - Fijar la atención para reconocer las marcas gramaticales relevantes del sistema vebal: Escuchar una conjugación (verbo *préférer)* e identificar las marcas gramaticales de las diferentes personas así como las que diferencian el presente de indicativo y el imperativo: comparar con las marcas escritas y con lo que pasa en español.  - Comparar el francés y la lengua del alumno: parecidos y diferencias entre los adjetivos posesivos en francés y en español, parecidos y diferencias en los usos de los pronombres personales COD y COI, el uso de estos pronombres complemento con el imperativo, diferencias entre *oui* y *si* en la afirmación en francés.  - Comparaciones entre el francés y otras lenguas que conozcan los alumnos para hablar de los distintos deportes y las palabras y expresiones más usuales relativas a este centro de interés.  - Aprender a sintetizar: especialmente en el Cuaderno de ejercicios y en el Portfolio)  - Prácticas de comprensión oral, “ Les bons conseils » para la memorización del vocabulario (léxico del deporte) o reglas gramaticales (adjetivos posesivos masculinos con nombres femeninos de vocal inicial o h muda, construcción de *devoir* + infinitivo, los COD y COI. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - El deporte y los jóvenes franceses: deportes más practicados.  - La costumbre de abrevair palabras,sobre todo entre los jóvenes. |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  - Expresar la posesión.  - Proponer actividades, aceptarlas o rechazarlas.  - Expresar la obligación.  - Hablar de algo o de alguien sin nombrarlo (2).  - Dar órdenes.  - Decir qué deporte se prefiere, se practica. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  - Los adjetivos posesivos.  -Los pronombres personales COI.  - La afirmación y la negación: *oui / non / si*.  - El imperativo + los pronombres COD y COI.  - Las expresiones *faire du, de la, de l’* y *jouer au, à la.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  - Los deportes: *le basket\*, le volley\*, le hand\*, le foot\*, le rugby, le tennis, le ping-pong, le badminton, le judo, le karaté, l’escrime, le ski, le patinage, le surf, la planche à voile, la natation, l’athlétisme (m), la gymnastique\*, la course à pied, l’équitation (f), la randonnée, l’escalade (f), l’aviron, le cyclisme.*  *\**abreviaturas de: *basket-ball, volley-ball, handball, football.*  *\*\*gym,* abreviatura de *gymnastique.*  - Léxico relacionado con el deporte:  . personas: *une équipe, un(e) joueur(se), un(e) gardien(ne) de but, un(e) champion(ne), un(e) arbritre, un(e) entraîneur (euse)*  . realización: *un entraînement, un match, une compétition*  . objetos: *un maillot, un ballon, une balle, le filet*  . lugares: *le gymnase, la piscine, le stade, le terrain, la piste*  . verbos: *marcher, courir, monter, descendre, lancer\*, s’entraîner, gagner, perdre*  *\*nous lançons*  Y asimismo , el léxico « pasivo » que aparece en la unidad y que se activará sólo de forma progresiva :  Lenguaje familiar y coloquial *(ben, l’anniv’, ouais, sympa)* léxico deportivo (*un maillot, le pénalty, le canoë-kayak, le hockey sur glace, la luge, le bobsleigh, le curling et le biathlon,* le *deltaplane, le canyoning,*verbos *(râler, abandonner)* ropa de hogar *(une serviette).*Expresión de cortesía : *Passe-lui / leur le bonjour de ma part*. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros*)***  - Los sonidos nasales [ã] [õ] [ɛ̃] y las grafías correspondientes. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción**  Expresión  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación **cara** a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  Expresión  - Contestar a las preguntas del profesor / de la profesora y a las del compañero / de la compañera.  - Contestar a las preguntas sobre Charlotte y su amiga Marion.  - 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.  - Decir cuáles son las diferencias entre las JOJ y las Olimpiadas.  - Decir qué tema es más interesante en el programa « Programme Culture et Éducation », justificar su opinión.  Interacción  - Escuchar unas invitaciones y contestar afirmativamente variando las fórmulas; después, dar un a respuesta negativa según las fotos.  - Contestar a una entrevista para el blog del colegio.  - Entrevistar a un(a) compañero(a) en relación con su prácticas deportivas. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  - Memorización y esceniicación de los diálogos de la unidad**.** |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”):** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  - Los sonidos nasales [ã] [õ] [ɛ̃] y las grafías correspondientes.  - Las entonaciones asociadas al imperativo. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  - Comprender las instrucciones del Libro y del Cuaderno.  - Identificar un tipo de documento: quiz, foro escolar (Internet).  - Entender unas situaciones con el apoyo de la ilustraciones (Marion va a casa de Charlotte para ir las dos al gimnasio, a un entrenamiento).  - 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.  - Comprender el significado de abreviaturas corrientes del lenguaje (*anniv’, hand, foot, gym*).  - Leer un quiz y contestar.  - Leer un texto de revista sobre los JOJ y contestar a unas preguntas de comprensión.  - Completar un texto sobre los JOJ con palabras de una lista.  - Comprender el testimonio de una joven tenista y contestar a las preguntas.  - Comprender los mensajes de un foro escolar, el Forum Molière (Forum). |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  - Encontrar en un texto palabras relativas al deporte. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y *sociolingüísticos***  - Los Juegos Olímpicos de la Juventud. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario pasivo”):** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  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. |  |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Los sonidos nasales [ã] [õ] [ɛ̃] y las grafías correspondientes. |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | **Estándares de aprendizaje**  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. | **Contenidos**  - 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.  - Ejercitarse en escribir correctamente el vocabulario nuevo, y de manera general, respetar las reglas de presentación y de ortografía.  **-** Preparar unos argumentos sobre los deportes límite para el foro escolar (Forum). |
| **Estrategias**  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. |  | **Estrategias** |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos,** Funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”) y patrones sonoros: ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Saber copiar o completar frases sencillas, poniendo el signo de puntuación adecuado. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave (además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | Utilizar la lógica para asociar elementos. |
| **Aprender a aprender** | - Descubrir y utilizar estrategias de aprendizaje (comprensión oral, memorización del vocabulario, comparación con estructuras de otras lenguas…).  - Comprobar que hay muchas formas de aprender (repetir, copiar, jugar, representar, hacer una entrevista…).  - Reflexionar sobre las ventajas del trabajo en grupo.  - Reflexionar sobre la utilidad de la auto-evaluación. |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Conocer la importancia de practicar un deporte, debatir las ventajas e inconvenientes de los deportes límite. Tomar conciencia de los peligros del dopaje.  - Interesarse sobre la juventud francesa.  - Apreciar los valores sociales asociados al deporte y a los Juegos Olímpicos de la Juventud.  - Saber estar en clase (respetar y escuchar al profesor y a los compañeros, participar activamente y de manera disciplinada en las actividades lúdicas, cuidar el material escolar común y el suyo propio). |
| **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor** | Hablar de sus gustos en materia deportiva, del deporte preferido. Aceptar la disciplina que supone la práctica habitual de un deporte, asumir el sentido de colaboración en un equipo, la ejecución del juego limpio y los valores que debe tener un deportista. |
| **Competencia digital** | Participar en un foro escolar (Internet), buscar información en Internet. |

UNIDAD 4

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación: comprensión oral**  **-** 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).  - 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 al supermercado y compran unos helados por el camino.  - Escuchar y observar la ilustración, leer los textos e identificar a los personajes.  - Escuchar una lista y decir lo que Cyril ha olvidado comprar.  - Compender lo que dicen unos padres sobre la alimentación de sus hijos adolescentes.  - Escuchar las grabaciones para comprobar si se han realizado correctamente determinadas actividades. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  ***-*** Comparaciones entre el francés y la lengua del alumno: uso de elementos gramaticales que no existen en español y por lo tanto suele resultar difícil su asimilación y su empleo sistemático en el francés lengua extranjera (los artículos partitivos, y el pronombre *en*).  - Comparaciones entre el francés y otras lenguas que conozcan los alumnos para hablar de los alimentos y las palabras y expresiones más usuales relativas a este centro de interés. Algunos nombres de alimentos muy comunes tienen diferente género en francés respecto al español: *le lait, un raisin, une tomate, une huile.*  **-** Reflexión sobre el aprendizajecada vez más profunda, apreovechando en particular las evaluaciones de libro y cuaderno, recapitulaciones del Cuaderno de ejercicios y el Portfolio.  - Prácticas de comprensión oral, “ Les bons conseils ” para la memorización del vocabulario: alimentos que cambian de género en francés respecto del español, particularidad de los verbos terminados en *-ger*, el tratamiento de respeto *vous*.  - Observar las ilustraciones y hacer hipótesis. Comprobar las hipótesis. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y**  **sociolingüísticos**  - Los hábitos alimentarios en Francia: alimentos más comunes. |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  - Hablar de los alimentos.  - Comprar, preguntar / decir un precio.  - Expresar las cantidades.  - Hablar de algo o de alguien sin nombrarlo (3).  - Pedir algo con educación. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  - 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 con *Est-ce que* y las respuestas con *Oui /Non.*  - Las preguntas con *Quand, Où, Combien est-ce que ?*  - Las fórmulas de cortesía : uso de *vous* y *je voudrais*. |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  - Ssecciones de un supermercado : *confitures, biscuits, chocolat ; fruits et légumes ; pains et pâtisseries ; charcuterie ; boissons ; produits laitiers ; viandes ; riz, pâtes, légumes secs ; huiles ; produits de la mer.*  - Alimentos y bebidas : *le lait, le fromage, les yaourts, la viande, le poisson, les œufs, le jambon, le saucisson, le pain,le riz, les pâtes, les lentilles, la banane ,le raisin, la pomme, la fraise, l’ananas (m.),l’orange (f.), la tomate, l’avocat, la salade, la pomme de terre,la carotte, l’huile (f.),le beurre, la confiture, les biscuits, le chocolat, le jus de fruit.*  - Los helados : *parfums, une boule à l’ananas,à la fraise ;* con los helados : *les pépites, la chantilly.*  - sensaciones : *avoir faim, avoir soif*, con la expresión coloquial *j’ai une petite faim.*  - medidas y cantidades : *un litre, un gramme.*  - verbos relacionados : *manger\*, boire*  *\*nous mangeons*  -Diminutivos familiares (lenguaje infantil  referido a los abuelos: *papi, mami* )  Y asimismo , el léxico « pasivo » que aparece en la unidad y que se activará sólo de forma progresiva :  *Les produits surgelés, les produits céréaliers, les céréales, les noisettes, les crêpes, les pop-corn, le citron, l’eau gazeuse, l’eau minérale, les sucreries, les matières grasses, le surpoids, miam* (interjección onomatopéyica y familiar que indica comer con gusto, equivalente al « ñam » español). |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  - Los sonidos [s] y [z] y las grafías correspondientes. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción**  Expresión  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación **cara** a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  Expresión  - Contestar a las preguntas del profesor / de la profesora y a las del compañero / de la compañera.  - 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).  Interacción  - Contestar a las preguntas del profesor y a las del compañero/ de la compañera.  - Decir en pequeños grupos cuál es el alimento que prefiere cada uno dentro de cada categoría.  - Hacer unas frases con el compañero /la compañera sobre la alimentación tipo de una familia francesa, según los datos que se facilitan.  - Observar unos dibujos y representar la escena con el compañero /la compañera, ayudados por las palabras de una lista. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  - Entrenarse con modelos (los diálogos de las unidades) para reproducir cada vez mejor la pronunciación y las entonaciones. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”):** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  - Los sonidos [s] y [z] y las grafías correspondientes. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  - Comprender las instrucciones del Libro y del Cuaderno.  - Identificar varios tipos de documentos: tablas, símbolos (pirámide alimentaria), foro escolar (Internet).  - Aprender a descubrir el significado de las palabras nuevas, encontrar analogías con su lengua materna.  - Reordenar unas frases y encontrar el resumen del diálogo.  - Relacionar ilustraciones con textos (listas).  - Asociar preguntas y respuestas.  - Contestar a las preguntas y rectificar.  - Leer un texto sobre el programa de información a los jóvenes *Bien manger, c’est bien joué !*.  - 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.  - Comprender textos informativos sobre gastronomía, especialidades y platos tradicionales de la cocina francesa; textos sobre los horarios de las comidas en Francia y los menús familiares  - Leer los mensajes de un foro escolar, y contestar a las preguntas de comprensión (Forum). |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**-Buscar en un texto informaciones concretas,identificando palabras clave de un determinado campo semántico (alimentación y deporte) |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - Los hábitos alimentarios en Francia: alimentos más comunes.  - Los jóvenes y la alimentación: resultados de sondeos realizados sobre una alimentación equilibrada, programa de información nutricional *Bien manger, c’est bien joué* dirigido a los jóvenes deportistas, iniciativa de la Fondation du Sport, entre otros organismos, con el apoyo del Ministerio de Sanidad francés. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”):** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  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. |  |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Los sonidos [s] y [z] y las grafías correspondientes. |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textosescritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | **Estándares de aprendizaje**  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. | **Contenidos**  - 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. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción** |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, Funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”) y patrones sonoros:** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**- Saber copiar o completar frases sencillas, poniendo el signo de puntuación adecuado.  - Ejercitarse en escribir correctamente el vocabulario nuevo, y de manera general, respetar las reglas de presentación y de ortografía.  *-* Los sonidos [s] y [z] y las grafías correspondientes. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave (además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar la lógica para asociar elementos, deducir unas conclusiones.  - Trabajar con los números superiores a 100. |
| **Aprender a aprender** | - Descubrir y utilizar estrategias de aprendizaje (comprensión oral, memorización del vocabulario, comparación con estructuras de otras lenguas…).  - Comprobar que hay muchas formas de aprender (repetir, copiar, jugar, representar, leer un texto divulgativo…) |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Apreciar la importancia de seguir una correcta alimentación (comidas y menús equilibrados, tener una buena información nutricional, consumir alimentos adecuados a la actividad y a la edad de las personas), de la práctica regular de un deporte.  Conocer la repercusión social de una campaña a favor de la buena alimentación entre los jóvenes deportistas, extensiva a la juventud en general (Programa *Bien manger c’est bien joué*).  - Apreciar las buenas maneras en la mesa.  - Saber utilizar el trato de usted *(vouvouyer)* y el condicional de cortesía en situaciones de compra.  - SABER ESTAR EN CLASE (respetar y escuchar al profesor y a los compañeros, participar activamente y de manera disciplinada en las actividades lúdicas, cuidar el material escolar común y el suyo propio. |
| **Competencia digital** | - Investigar en Internet para ampliar información: alimentación equilibrada en la página web [www.bienmangercestbienjoue.com](http://www.bienmangercestbienjoue.com/)  - Valorar Internet como medio de comunicación: foros… |
| **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor** | - Exponer con aservitivad sus gustos y hábitos.  - Tener cada vez más autonomía para organizar las tareas personales, buscar información y/o consejos (alimentación equilibrada). |

UNIDAD 5

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación: comprensión oral**  - 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).  - Descubrir el significado de las palabras nuevas de vocabulario, encontrar analogías sonoras con su lengua materna u otra lengua conocida.  - Identificar el registro coloquial de un intercambio (*ben, ouah, ouais, quoi*).  - Comprender unos diálogos de unas 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.  - Observar las ilustraciones y contestar a unas preguntas; comprobar escuchando la grabación.  - Escuchar las grabaciones para comprobar si se han realizado correctamente determinadas actividades. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  - Comparaciones entre el francés y la lengua del alumno: parecidos y diferencias en la formación del *passé composé* francés y el pretérito perfecto español.  - Comparaciones entre el francés y otras lenguas que conozcan los alumnos para hablar del campo y la protección de la naturaleza, y las palabras y expresiones más usuales relativas a este centro de interés.  **-** Reflexión sobre el aprendizaje.  -Prácticas de comprensión oral, « Les bons conseils » para la asimilación de las reglas gramaticales (plurales de los singulares terminados en –*al*), memorizar la conjugación, deducir los verbos y las expresiones de vocabulario. |
| **Aspectos socioculturales y**  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). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - Interés de los jóvenes franceses por la naturaleza. |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  - Expresar las habilidades, lo que uno sabe hacer.  - Dar una respuesta negativa.  - Pedir y dar una explicación.  - Hablar en pasado (1). |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  - 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.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  - El campo: *la campagne, un pré, un champ (de blé, de maïs), une vigne, un potager*  - Los animales: *les animaux de la ferme, une vache, un cheval, un mouton, un agneau, une chèvre, un cochon, un lapin, un canard, une poule, un coq.*  - Pequeños animales : *les petites bêtes, un papillon, une abeille, une mouche, un moustique, une coccinelle, une fourmi, une araignée, un escargot, une souris.*  - Léxico relacionado con la naturaleza : *la faune, la flore, en forêt, au bord de la mer, les bois, un site naturel, un parc, un lac, une balade, une excursion, le sentier des fontaines, une grotte, une vallée, les vignobles, une rivière, une espèce d’arbre, de fleur, de champignon.*  - Léxico relacionado con una fiesta: *un déguisement*, *décorer la salle, installer la musique, danser comme des fous.*  - Verbos y expresiones relacionados con la ecología: *jardiner, trier les déchets, préserver l’environnement, la pollution, cycle de végétation, mode de reproduction, une fleur fragile.*  Y asimismo , el léxico « pasivo » que aparece en la unidad y que se activará sólo de forma progresiva :  Animales *(koala, lézard, cygne),* vegetale*s (haricot, edelweiss, orchidées)* y árboles *(chênes, pins, sapins,châtaigniers*).  Expresiones : *pondre des œufs, faire de la plongée.* |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  - El sonido nasal [ɲ[[](http://es.wikipedia.org/wiki/Transcripción_fonética_del_español_con_el_AFI" \l "cite_note-.C3.B1-20)] y su grafía correspondiente *gn*. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción**  Expresión  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación **cara** a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  Expresión  - Contestar a las preguntas del profesor / de la profesora y a las del compañero / de la compañera.  - Contestar a una pregunta personal sobre si el campo gusta y si se prefieren las actividades de Laure o de Jeanne.  - Decir qué animales faltan en una ilustración después de leer una lista de vocabulario.  - Hacer un quiz sobre los animales del campo.  - 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.  - Opinar sobre la celebración de « La Fête de la Nature ».  **Interacción**  - Contestar a las preguntas del profesor y a las del compañero/ de la compañera.  - Hacer preguntas al compañero / a la compañera sobre las fotos que Jeanne enseña a Bruno, en qué lugar están los animales.  - Con el compañero /la compañera, encontrar una explicación lógica a unas situaciones y hacer un minidiálogo.  - En pequeños grupos, crear un pequeño léxico sobre la naturaleza. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción** |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”):** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  - El sonido [ɲ[[](http://es.wikipedia.org/wiki/Transcripción_fonética_del_español_con_el_AFI" \l "cite_note-.C3.B1-20)] y su grafía correspondiente *gn*. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  - Comprender las instrucciones del Libro y del Cuaderno.  - Identificar un tipo de documento: díptico publicitario, blog, quiz, foro escolar (Internet).  - Entender unas situaciones con el apoyo de las ilustraciones (distintas actividades de Jeanne y Laure en el campo).  - Elegir la respuesta correcta entre dos posibilidades.  - 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.  - Comprender un programa informativo sobre « La Fête de la Nature ».  - Encontrar en qué párrafo del texto sobre « La Fête de la Nature » se pueden encontrar unas informaciones concretas.  - 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.  - Comprender los mensajes del Forum Molière (Forum) y contestar a las preguntas de comprensión.  - Después de leer los mesajes del foro, hacer una lista de ventajas e inconvenientes del campo y de la ciudad, primero individual, y luego aumentarla en grupos de 4. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  - Saber pasar de la lengua oral a la lengua escrita: asociar las palabras que se han descubierto con su transcripción.  - Aprender a descubrir el significado de las palabras nuevas, encontrar analogías con su lengua materna.  - Sistematizar la identificación de las palabras clave: palabras referentes a la naturaleza del texto sobre « La Fête de la Nature ». |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - Interés de los jóvenes franceses por la naturaleza.  - Actividades dirigidas a la protección de la naturaleza.  - La « fête de la Nature ».  - La preservación del patrimonio natural en Francia. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”):** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  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. |  |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  **-** El sonido nasal [ɲ[[](http://es.wikipedia.org/wiki/Transcripción_fonética_del_español_con_el_AFI" \l "cite_note-.C3.B1-20)] y su grafía correspondiente *gn*. |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | | | **Estándares de aprendizaje**  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. | **Contenidos**  - 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. |
| **Estrategias de produccicón**  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. | | |  | **Estrategias de producción** |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. | | |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, Funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”) y patrones sonoros:** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Funciones comunicativas**  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. | | |  |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). | | |  |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. | | |  |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. | | |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Saber copiar o completar frases sencillas, poniendo el signo de puntuación adecuado.  - Ejercitarse en escribir correctamente el vocabulario nuevo, y de manera general, respetar las reglas de presentación y de ortografía.  - El sonido nasal [ɲ[[](http://es.wikipedia.org/wiki/Transcripción_fonética_del_español_con_el_AFI" \l "cite_note-.C3.B1-20)] y su grafía correspondiente *gn*. |
|  | **Competencias clave (además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** | | |
|  | **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar la lógica para asociar elementos.  - Hacer cálculos en un cuestionario sobre la naturaleza.  - Razonar con lógica, explicar el por qué de las cosas. | | |
|  | **Aprender a aprender** | - Descubrir y utilizar estrategias de aprendizaje (comprensión oral, memorización del vocabulario, comparación con estructuras de otras lenguas…).  - Comprobar que hay muchas formas de aprender (repetir, copiar, jugar, representar, hacer una entrevista…). | | |
|  | **Competencias sociales y cívicas** | - Conocer el mundo agrícola y ganadero.  - Cuidar la naturaleza, valorar la vida en el campo; respetar la biodiversidad.  - Saber estar en clase (respetar y escuchar al profesor y a los compañeros, participar activamente y de manera disciplinada en las actividades lúdicas, cuidar el material escolar común y el suyo propio). | | |
|  | **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor** | - Participar en acciones para proteger el medio ambiente.  - Valorar la colaboración de los participantes en la organización de una fiesta en un pueblo o en la ciudad, y el desarrollo de la misma. | | |
|  | **Competencia digital** | - Participar en un foro escolar (Internet), buscar información en Internet, redactar un correo electrónico enviando fotos de una excursión o consultar un blog. | | |

UNIDAD 6

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación: comprensión oral**  ***-*** 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).  - 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 un chico con su madre que le encarga unas compras en la calle, se encuentra a un amigo y se entretiene con él viendo una competición de patinadores; acaba olvidando las compras que tiene que hacer.  - 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. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión** - Entrenarse a interpretar los ruidos ambientales como ayudas y no estorbos para la comprensión (escuchar los ruidos para identificar el medio de transporte).  - Asociar unas preguntas con las respuestas correspondientes, y escuchar la grabación para comprobar los resultados.  - Comparaciones entre el francés y la lengua del alumno: uso de elementos gramaticales que no existen en español y por lo tanto suele resultar difícil su asimilación y su empleo sistemático en el francés lengua extranjera (el pronombre *y,* la preposición *chez* la expresión *avoir mal à*, el uso de las preposiciones *en* y *à*, diferentes a veces del uso en español).  - Comparaciones entre el francés y otras lenguas que conozcan los alumnos para hablar de las tiendas y de los medios de transporte, y las palabras y expresiones más usuales relativas a estos centros de interés. Algunos nombres de transportes muy comunes tienen diferente género en francés respecto al español: *une voiture, le vélo.*  *-* Reflexión sobre el aprendizaje (evaluaciones, recapitulaciones, l Portfolio).  - Prácticas de comprensión oral.  - “Les bons conseils “para la memorización del vocabulario, sufijos en *–rie* para los nombres de diferentes tiendas, práctica para la conjugación de verbos *attendre, répondre, descendre*, uso de *en* y *à* en los medios de transporte, uso de la preposición *chez*, uso del *passé composé,*uso de *s* enla 2ª persona del imperativo + *y.* |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y**  **Sociolingüísticos**  - 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**  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). |  | **Funciones comunicativas**  ***-*** Hablar de los medios de transportes.  - Expresar el dolor físico, expresar sensaciones.  - Decir dónde se esta, adónde se va.  - Contar en pasado (2).  - Hablar de un lugar sin nombrarlo. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  **-** 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). |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  - Tiendas de alimentación: *un magasin de fruits et légumes, une boulangerie, une pâtisserie, une poissonnerie, une boucherie, une charcuterie, une épicerie.*  - Tiendas de servicios : *une librairie, une pharmacie, un magasin de vêtements, un magasin de chaussures.*  - Expresiones relacionadas: *faire des courses* (ir compras en general), *faire les courses* (ir a la compra, hacer la compra diaria).  - Medios de transporte: *le vélo, la voiture, l’autobus (le bus), l’autocar (le car), la moto, le taxi, le métro, le train, le tramway (le tram), le bateau, l’avion.*  - Verbos relacionados: *attendre, descendre, prendre, monter* + un medio de transporte.  - Expresiones para desplazarse : *se déplacer* :  *en bus /avion /car / métro / bateau / tranway / train /voiture /moto /vélo.*  *à pied /cheval /moto/ bicyclette.*  - En casa de alguien: *chez +* nombre propio / nombre común / pronombre tónico.  - Dolor físico : *avoir (très) mal au/à la/ à l’/ aux* + partes del cuerpo.  - Sensaciones : *avoir (très) peur, avoir (très) froid / chaud*.  - Expresiones : *ça ne va pas* ?*, ça ne va pas*  *fort.*  - Diminutivos coloquiales : *le bus, le car, le tram*.  - Dinero : *l’argent de poche, dépenser, faire des économies, verser une somme, rendre la monnaie, une pièce de monnaie, un billet, gérer son budget, le forfait, le coût de la vie.*  - Exclamaciones : *ouílle, aïe*, au secours, (Cuaderno).  - Onomatopeyas: *gla, gla, gla* (Cuaderno).  Y asimismo , el léxico « pasivo » que aparece en la unidad y que se aativará sólo de forma progresiva :  *une aspirine, une falaise, un tournesol, un flamant, un tournesol, le blé, un jeu en chaîne*, *animaux en cage* (Cuaderno) |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  - El sonido [wa] y la grafía correspondiente. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción**  Expresión  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación **cara** a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  Expresión  - Contestar a las preguntas del profesor / de la profesora y a las del compañero / de la compañera.  - 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.  Interacción  - Contestar a las preguntas del profesor y a las del compañero/ de la compañera.  - Comentar con el compañero / la compañera si Lucas va a poder hacer las compras antes de que cierren las tiendas, según la situación.  - Contestar a unas preguntas con el compañero / la compañera, dando siempre unas respuestas contrarias a las suyas. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  - Ir desarrollando la capacidad de producción en la fase de entrenamiento a la comprensión: observar las ilustraciones y contestar por qué la madre de Lucas está acostada, qué medio de transporte ha tomado Lucas; hacer hipótesis sobre el encuentro de Lucas y su amigo, sobre si han quedado en verse esta mañana; observar la ilustración y decir qué hacen Lucas y su amigo al llegar a la competición de patinadores; observar la ilustración de la calle y los medios de transporte, y decir a quién se reconoce (a Lucas, en bicicleta).  - Expresar cómo se sienten los personajes de las ilustraciones, obligándose a reutilizarse con corrección las expresiones precisas (*avoir mal au…, avoir peur, avoir chaud, avoir froid…).* |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”):** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  - El sonido [wa] y la grafía correspondiente. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  *-* Comprender las instrucciones del Libro y del Cuaderno.  - 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.  - Comprender un texto sobre la situación de Lucas y completar con las palabras de una lista.  - 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.  - Encontrar unas informaciones concretas en un texto.  - Escuchar y leer unos testimonios de adolescentes sobre el dinero.  - Comprender las preguntas de un quiz sobre el euro.  - Comprender los pies de foto y los textos sobre distintos paisajes franceses.  - Comprender los mensajes del foro escolar y encontrar unas respuestas equivocadas (respuestas a un juego en cadena).  -Responder a las adivinanzas de uno de los foreros. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  - Encontrar en un texto palabras relacionadas con el dinero.  - Aprender a descubrir el significado de las palabras nuevas, encontrar analogías con su lengua materna. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - Los adolescentes y el dinero de bolsillo; pedir a los alumnos que comparen las situaciones con las que pueden conocer.  - Los paisajes franceses: comparar con los que conocen en su país o en otros que haya visitado. ilustraciones y las que pueden haber conocido..  - La Place Boileau: Nicolas Boileau es uno de los escritores del siglo XVII francés, protegido por Luis XIV, crítico y poeta; lideró la polémica entre los « antiguos y los modernos » abogando por los « antiguos », dos posturas que dividieron la estética y la literatura en la Francia la época. Su obra *Art poétique* (1674) reune todos los principios del estilo clásico. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”):** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  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. |  |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - El sonido [wa] y la grafía correspondiente. |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textosescritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientossocioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | **Estándares de aprendizaje**  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. | **Contenidos**  - 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, leido previamente, y escuchar a la vez la grabación con el Libro cerrado (actividad del Cuaderno). |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción** |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, Funciones comunicativas, patrones sintácticos y discursivos, léxico de uso frecuente (excluyendo el vocuabulario “pasivo”) y patrones sonoros:** ver COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Saber copiar o completar frases sencillas, poniendo el signo de puntuación adecuado.  - El sonido [wa] y la grafía correspondiente. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave (además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar la lógica para la deducción, para la asociación de elementos.  - Hablar del dinero de bolsillo, de qué cantidades puede disponer un adolescente para sus gastos semanales y en qué las invierte. |
| **Aprender a aprender** | - Descubrir y utilizar estrategias de aprendizaje (comprensión oral, memorización del vocabulario, comparación con estructuras de otras lenguas…).  - Comprobar que hay muchas formas de aprender (repetir, copiar, jugar, representar, leer un texto divulgativo…). |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Interesarse por la salud de alguien, expresar sensaciones (dolor, frío, calor, miedo).  - Descubrir paisajes franceses y comentar: decir cuál se prefiere, comparar con los paisajes de su región.  - Tener una buena actitud ante el consumo, saber organizarse hacer una gestión inteligente de los pequeños ahorros.  - SABER ESTAR EN CLASE (respetar y escuchar al profesor y a los compañeros, participar activamente y de manera disciplinada en las actividades lúdicas, cuidar el material escolar común y el suyo propio). |
| **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor** | -Hablar del consumo: qué dinero se recibe de los padres para los pequeños gastos y qué compras o en qué se invierte ese dinero. |
| **Competencia digital** | - Participar en un foro escolar (Internet), buscar información en Internet, usar Internet para practicar el nivel de francés, en concreto el *passé composé* : http//www.lesclesjunior.com/ |

**3º E.S.O.**

**UNIDAD 0**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación: comprensión oral**  - Comprender de forma oral mini-diálogos escuchados en un colegio a comienza del curso.  -Comprender de forma global un diálogo con el fin de definir la situación.  **-**Escuchar poemas |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  **-** Escuchar y aprender a escuchar.  - Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El colegio en Francia.  -Algunos poetas del siglo XX. |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  -Hablar de la vuelta al colegio y de los horarios de clase.  -Conocer a los compañeros.  -Hablar de sus gustos y costumbres. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los tiempos verbales: presente y passé composé.  -Palabras interrogativas |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los sentimientos.  -Vida cotidiana: el colegio las actividades extraescolares, los gustos. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  - Las entonaciones del francés. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  **Expresión**  - Entrenarse en la pronunciación de las expresiones estudiadas.  - Hacer comparaciones.  - Memorizar y recitar un poema.  **Interacción**  -Hablar de las sensaciones del primer día de clase.  - Contestar a una pregunta personal. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  - Memorizar un poema corto para liberar progresivamente la expresión oral.  -Entrenarse en pronunciar una misma frase con diferentes tonos. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El colegio en Francia.  -Algunos poetas del siglo XX |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Hablar de la vuelta al colegio y de los horarios de clase.  -Conocer a los compañeros.  -Hablar de sus gustos y costumbres. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los tiempos verbales: presente y passé composé.  -Palabras interrogativas |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los sentimientos.  -Vida cotidiana: el colegio las actividades extraescolares, los gustos. |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  - Las entonaciones del francés. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  - Comprender textos cortos con ayuda de la grafía y de la ilustración.  - Observar un horario y extraer información de él. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El colegio en Francia.  -Algunos poetas del siglo XX |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas**  -Hablar de la vuelta al colegio y de los horarios de clase.  -Conocer a los compañeros.  -Hablar de sus gustos y costumbres. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los tiempos verbales: presente y passé composé.  -Palabras interrogativas |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los sentimientos.  -Vida cotidiana: el colegio las actividades extraescolares, los gustos. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El colegio en Francia.  -Algunos poetas del siglo XX |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Hablar de la vuelta al colegio y de los horarios de clase.  -Conocer a los compañeros.  -Hablar de sus gustos y costumbres. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los tiempos verbales: presente y passé composé.  -Palabras interrogativas |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los sentimientos.  -Vida cotidiana: el colegio las actividades extraescolares, los gustos. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave(además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Competencias sociales y cívicas** | -Participar y respetar el turno de palabra de los demás. |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha. Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.  -Reflexionar sobre una regla gramatical.  -Buscar el adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos. Perseverar en el aprendizaje. |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Descubrir los poetas franceses del siglo XX  -Descubrir cómo es el colegio en Francia. |

**UNIDAD 1**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación: comprensión oral**  -Escuchar, comprender e identificar un itinerario ilustrado.  - Identificar músicas de diferentes países.  -Comprender descripciones de personajes para identificarlos.  -Extraer informaciones específicas de un diálogo para poder corregir los errores.  -Dictado: saber pasar de lo oral a lo escrito. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Con el apoyo de las informaciones sacadas de una ilustración, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva.  -Comprender el sentido general y localizar las palabras clave en un diálogo simple para poder corregir la información. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - La Francofonia : La Reunion y otros DROM.  -Los acrósticos |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  -Presentarse y decir la nacionalidad.  -Presentar y describir a alguien.  -Hablar de la personalidad de alguien.  - Dar datos precisos de alguien.  - Decir cuáles son las cualidades y los defectos de alguien. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  - Los adjetivos de personalidad.  - *il / elle est,c’est / c’est un(e)…*  - *Il / Elle* est + nationalidad.  - Los pronombres relativos *(qui, que)*.  - Revision : *à, en, au(x).*  - Los adjetivos calificativos.  - El género de los adjetivos. |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los países y las nacionalidades.  -Los adjetivos de personalidad (cualidades y defectos).  - Los signos del zodiaco. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -Los sonidos [ɛ] / [ə].  -Los sonidos [ɛ̃] / [in]. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  **Interacción**  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  **Expresión**  -Presentar y describir a alguien.  -Hablar de sí mismo.  - Ejercitar la memoria para repasar el vocabulario visto. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  -Jugar con los ritmos para aprender vocabulario de una forma lúdica y desinhibida.  - Memorizar informaciones para expresarlas de forma oral |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - La Francofonia : La Reunion y otros DROM.  -Los acrósticos |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  - Presentarse y decir la nacionalidad.  -Presentar y describir a alguien.  -Hablar de la personalidad de alguien.  - Dar datos precisos de alguien.  - Decir cuáles son las cualidades y los defectos de alguien. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los adjetivos de personalidad.  - *il / elle est,c’est / c’est un(e)…*  - *Il / Elle* est + nationalidad.  - Los pronombres relativos *(qui, que)*.  - Revisión : *à, en, au(x).*  - Los adjetivos calificativos.  - El género de los adjetivos. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los países y las nacionalidades.  -Los adjetivos de personalidad (cualidades y defectos).  - Los signos del zodiaco. |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  -Trabajar la entonación y la prosodia  -Los sonidos [ɛ] / [ə].  -Los sonidos [ɛ̃] / [in].  *-Je lis, je dis : ai* = [ɛ]. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  -Asociar fotos con un país.  -Leer descripciones buscando informaciones precisas y asociarlas a una foto.  -Identificar personajes célebres a partir de descripciones.  -Comprender un texto corto y aprender a extraer información de él.  -Leer acrósticos. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Comprender un texto corto y aprender a extraer de él información.  -Comprender palabras nuevas utilizando estrategias de lectura global. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - La Francofonia: La Reunion y otros DROM.  -Los acrósticos |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas**  - Presentarse y decir la nacionalidad.  -Presentar y describir a alguien.  -Hablar de la personalidad de alguien.  - Dar datos precisos de alguien.  - Decir cuáles son las cualidades y los defectos de alguien. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivo**  - Los adjetivos de personalidad.  - *il / elle est,c’est / c’est un(e)…*  - *Il / Elle* est + nationalidad.  - Los pronombres relativos *(qui, que)*.  - Revisión : *à, en, au(x).*  - Los adjetivos calificativos.  - El género de los adjetivos. |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los países y las nacionalidades.  -Los adjetivos de personalidad (cualidades y defectos).  - Los signos del zodiaco. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.  -Reconocer palabras homónimas. |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación  **Comunicación: producción**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre  temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar  a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y  sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado  de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar  un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves,  simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las  convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | Estándares de aprendizaje  **Comunicación: producción**  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 etiqueta 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. | Contenidos  -Redactar una presentación.  -Hacer una presentación de un personaje célebre.  -Escribir un acrónimo. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes. Liberar progresivamente la expresión escrita. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  - La Francofonia: La Reunion y otros DROM.  -Los acrósticos |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  - Presentarse y decir la nacionalidad.  -Presentar y describir a alguien.  -Hablar de la personalidad de alguien.  - Dar datos precisos de alguien.  - Decir cuáles son las cualidades y los defectos de alguien. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  - Los adjetivos de personalidad.  - *il / elle est,c’est / c’est un(e)…*  - *Il / Elle* est + nationalidad.  - Los pronombres relativos *(qui, que)*.  - Revision : *à, en, au(x).*  - Los adjetivos calificativos.  - El género de los adjetivos. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los países y las nacionalidades.  -Los adjetivos de personalidad (cualidades y defectos).  - Los signos del zodiaco. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.  -Paso de la lengua oral a la escrita. Dictado. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave(además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Competencia matemática**  **y competencias clave en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor. |
| **Competencias sociales y cívicas** | -Participar y respetar el turno de los demás.  -Conocer la francofonía.  -Observar con curiosidad el comportamiento de los demás y respetar. Ser tolerantes.  -Hablar de sí mismo.  -Proponer ideas al grupo. Escuchar y respetar las presentaciones de los demás. Aceptar la crítica. Saber defender una opinión. |
| **Aprender a aprender** | -Desarrollar la capacidad de observación, Trabajar la capacidad de observación. Reforzar los automatismos de deducción de las palabras transparentes. Desarrollar estrategias para asociar elementos. Implicarse en el aprendizaje.  -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.  -Cantar. Trabajar la pronunciación y la capacidad de memoria.  -Querer adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos.  -Desarrollar estrategias de lectura y asimilar nuevos conocimientos. Emitir hipótesis. Confrontar su opinión a la de sus compañeros.  -Autoevaluarse. Desarrollar el sentido de la observación.  -Organizar su trabajo. |
| **Sensibilización y expresión cultural** | -Descubrir culturas y nacionalidades diferentes a través de la música, la cocina y el patrimonio arquitectónico…  - Conocer la francofonía. Desarrollar la creatividad.  -Conocer personalidades históricas y del mudo cultural.  -Hacer rimar las palabras para dar una dimensión musical a la lengua.  -Reconocer la tipología de documentos escritos. |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Ser capaz de trabajar en grupo |
| **Competencia digital** | -Realizar búsqueda de información por Internet. |

**UNIDAD 2**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación: comprensión oral**  -Comprender un diálogo e identificar la persona.  -Saber reconocer preguntas sencillas para poder contestarlas.  -Comprender un diálogo sobre los diferentes gustos a la hora de vestir.  -Comprender con precisión un mensaje de un contestador automático, |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -La moda en los adolescentes.  -El origen y la historia de ciertas prendas de vestir y de accesorios. |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  -Describir a alguien.  -Hablar de los diferentes estilos a la hora de vestir, de la moda en los jóvenes.  -Hablar con pasión de sus gustos.  -Participar en un casting.  -Expresar matices, intensidad.  -Contar una actividad en pasado. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los adverbios de intensidad.  -La negación (1):*ne…rien, ne… jamais.*  -El passé composé (afirmativo/ negativo, verbos pronominales).  -Los conectores de tiempo. |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ropa.  -Los adverbios de intensidad.  -Los conectores de tiempo (cronología). |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  - Los sonidos [ɔ̃] / [ɑ̃] / [ɛ̃].  -Los sonidos [v] / [f] et [p] / [b]. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  **Expresión**  -Reformular información de forma precisa describiendo la forma de vestir de unos jóvenes.  - Dar una opinión.  -Expresar gustos personales.  -Contar una anécdota.  -Cantar una canción.  -Describir a alguien.  -Presentación de la tarea final a la clase.  **Interacción**  -Por parejas, denuncia en una comisaría por robo.  - Hacer preguntas sobre un viaje que hayan hecho y contestar utilizando el passé composé. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  -Describir fotos con ayuda de una lista de vocabulario.  -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.  -Reutilizar las estructuras vistas de forma creativa. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -La moda en los adolescentes.  -El origen y la historia de ciertas prendas de vestir y de accesorios. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Describir a alguien.  -Hablar de los diferentes estilos a la hora de vestir, de la moda en los jóvenes.  -Hablar con pasión de sus gustos.  -Participar en un casting.  -Expresar matices, intensidad.  -Contar una actividad en pasado |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los adverbios de intensidad.  -La negación (1):*ne…rien, ne… jamais.*  -El passé composé (afirmativo/ negativo, verbos pronominales).  -Los conectores de tiempo. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ropa.  -Los adverbios de intensidad.  -Los conectores de tiempo (cronología). |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  -Diferenciar entonaciones practicar la negación.  - Los sonidos [ɔ̃] / [ɑ̃] / [ɛ̃].  -Los sonidos [v] / [f] et [p] / [b]. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  -Observar una ilustración y mediante esta ordenar cronológicamente un texto.  -Comprender un texto corto y buscar ilustraciones con el fin de identificar a los personajes.  -Leer un informe policial y buscar diferencias respecto a otro texto leído con anterioridad.  - Comprender un texto de forma global y en la segunda lectura de forma más precisa con el fin de comprender nuevas palabras.  -Leer y comprender un texto cercano a la forma oral (mail). |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Comprender un texto corto y aprender a extraer de él información.  -Comprender palabras nuevas utilizando estrategias de lectura global. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -La moda en los adolescentes.  -El origen y la historia de ciertas prendas de vestir y de accesorios. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas**  -Describir a alguien.  -Hablar de los diferentes estilos a la hora de vestir, de la moda en los jóvenes.  -Hablar con pasión de sus gustos.  -Participar en un casting.  -Expresar matices, intensidad.  -Contar una actividad en pasado |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los adverbios de intensidad.  -La negación (1):*ne…rien, ne…*  *jamais.*  -El passé composé (afirmativo/ negativo, verbos pronominales).  -Los conectores de tiempo. |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ropa.  -Los adverbios de intensidad.  -Los conectores de tiempo (cronología). |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos  -Reconocer palabras homónimas. |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre  temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar  a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y  sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de  cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado  de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar  un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves,  simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las  convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | Estándares de aprendizaje  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 etiqueta 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. | Contenidos  -Redactar una presentación personal en la que se describa con el fin de participar en un casting para una serie de televisión.  - Escribir el final de una historia.  -Redactar el origen de una prenda de vestir.  -Redactar un mail.  -Buscar un título para u texto.  -Escribir un acrónimo. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  -Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -La moda en los adolescentes.  -El origen y la historia de ciertas prendas de vestir y de accesorios. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Describir a alguien.  -Hablar de los diferentes estilos a la hora de vestir, de la moda en los jóvenes.  -Hablar con pasión de sus gustos.  -Participar en un casting.  -Expresar matices, intensidad.  -Contar una actividad en pasado |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los adverbios de intensidad.  -La negación (1):*ne…rien, ne… jamais.*  -El passé composé (afirmativo/ negativo, verbos pronominales).  -Los conectores de tiempo. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ropa.  -Los adverbios de intensidad.  -Los conectores de tiempo (cronología). |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.  -Paso de la lengua oral a la escrita. Dictado. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave(además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Competencia matemáticaycompetencias clave en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir, aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.  -Aplicar un razonamiento matemático.  -Saber utilizar herramientas tecnológicas. |
| **Competencias sociales y cívicas** | -Participar y respetar el turno de palabra.  -Proponer ideas al grupo. Escuchar y respetar la presentación de los demás. Aceptar una crítica. |
| **Aprender a aprender** | -Desarrollar la capacidad de observación, Trabajar la capacidad de observación. Reforzar los automatismos de deducción de las palabras transparentes. Desarrollar estrategias para asociar elementos. Implicarse en el aprendizaje.  -Cuidar la pronunciación y la entonación. Trabajar la memoria.  -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.  -Reconocer la importancia del juego y del lenguaje no verbal en la comunicación.  -Cantar. Trabajar la pronunciación y la capacidad de memoria.  -Querer adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos.  -Desarrollar estrategias para asociar elementos. Trabajar la memoria. Dar importancia al juego en el aprendizaje.  -Desarrollar el sentido de la observación, saber autoevaluarse.  -Reconocer cuáles son sus puntos fuertes o débiles. |
| **Sensibilización y expresión cultural** | -Descubrir diferentes formas de vestir.  -Implicarse a través de la creación de ideas.  -Desarrollar su creatividad. |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Dar su opinión.  -Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje.  -Implicarse en el trabajo de aprendizaje.  -Conversar en francés.  -Ser capaz de trabajar en grupo. |
| **Competencia digital** | Buscar información en Internet sobre la historia de las prendas de vestir |

**UNIDAD 3**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación: comprensión oral**  -Observar ilustraciones, escuchar y localizar diferencias.  -Identificar expresiones comprender vocabulario.  -Comprender el sentido general de diálogos cortos e identificar a la persona que habla.  -Comprensión exhaustiva de expresiones ya conocidas.  -Saber localizar información en un discurso para poder contestar preguntas sobre este.  -Entender opiniones sobre el medio ambiente. Asociar las opiniones a un tema.  -Desarrollar la memoria auditiva. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Comprender una situación con ayuda de pistas sonoras y visuales para localizar diferencias.  -Automatizar expresiones de uso cotidiano. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Ecología y alimentación: insectos en el menú.  -El lenguaje sms |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  -Expresar sensaciones y emociones.  -Hacer recomendaciones.  -Dar su opinión sobre el futuro del planeta.  -Hablar del futuro.  -Hablar de sus intenciones y proyectos. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -*Avoir besoin de +* nombre/ + infinitivo.  *-Il fait/ on doit*+ infinitivo.  -El verbo *devoir*.  -El futuro simple (formación, verbos irregulares). |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las sensaciones y las emociones.  -La expresión de la opinión.  -La expresión del tiempo.  -El medio ambiente.  -El lenguaje sms. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -Los sonidos [ɛ] / [oe].  -Los sonidos [ʃ] / [ʒ] et [z] / [s].  -Escuchar, repetir y trabajar las diferentes entonaciones. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  **Expresión**  -Reutilizar las expresiones de sensaciones y emociones de forma lúdica.  - Entrenarse en la pronunciación del vocabulario estudiado.  -Hablar de los sentimientos y emociones.  -Hacer recomendaciones.  - Ejercitar la memoria para encontrar las respuestas adecuadas.  -Dar su opinión en un debate.  -Expresar sentimientos sobre un tema subjetivo, la comida.  -Presentación del proyecto final: hablar de cómo será el futuro.  **Interacción**  -Hablar de proyectos futuros por parejas. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  -Reutilizar las estructuras estudiadas de forma lúdica.  -Reutilizar las estructuras  estudiadas de forma libre. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Ecología y alimentación: insectos en el menú.  -El lenguaje sms. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Expresar sensaciones y emociones.  -Hacer recomendaciones.  -Dar su opinión sobre el futuro  del planeta.  -Hablar del futuro.  -Hablar de sus intenciones y proyectos. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -*Avoir besoin de +* nombre/ + infinitivo.  *-Il fait/ on doit*+ infinitivo.  -El verbo *devoir*.  -El futuro simple (formación, verbos irregulares). |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las sensaciones y las emociones.  -La expresión de la opinión.  -La expresión del tiempo.  -El medio ambiente.  -El lenguaje sms. |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  -Los sonidos [ɛ] / [oe].  -Los sonidos [ʃ] / [ʒ] et [z] / [s].  -Escuchar, repetir y trabajar las diferentes entonaciones. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  -Atribuir frases relacionadas con los sentimientos a cada personaje.  -Comprensión global de un texto con datos estadísticos.  -Entender el lenguaje de los sms a través de un cómic. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Comprender datos estadísticos de un texto.  -Comprender textos cortos con ayuda de las ilustraciones y de palabras transparentes. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Ecología y alimentación: insectos en el menú.  -El lenguaje sms. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas**  -Expresar sensaciones y emociones.  -Hacer recomendaciones.  -Dar su opinión sobre el futuro del planeta.  -Hablar del futuro.  -Hablar de sus intenciones y proyectos. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -*Avoir besoin de +* nombre/ + infinitivo.  *-Il fait/ on doit*+ infinitivo.  -El verbo *devoir*.  -El futuro simple (formación, verbos irregulares). |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las sensaciones y las emociones.  -La expresión de la opinión.  -La expresión del tiempo.  -El medio ambiente.  -El lenguaje sms. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  -Las encuestas, los porcentajes.  -Reconocer palabras homónimas |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación  **Comunicación: producción**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre  temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal,  utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar  a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y  sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de  cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado  de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,  elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar  un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves,  simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las  convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | Estándares de aprendizaje  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 etiqueta 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. | Contenidos  **Comunicación: producción**  -Realizar una encuesta en clase. Redactar los resultados utilizando porcentajes.  -Descodificar un sms y transcribirlo al lenguaje estándar.  -Buscar información y explicar cómo se puede luchar contra el hambre en el mundo. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  Redactar una lista con las acciones necesarias para preparar una presentación reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Ecología y alimentación: insectos en el menú.  -El lenguaje sms. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Expresar sensaciones y emociones.  -Hacer recomendaciones.  -Dar su opinión sobre el futuro del planeta.  -Hablar del futuro.  -Hablar de sus intenciones y proyectos. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -*Avoir besoin de +* nombre/ + infinitivo.  *-Il fait/ on doit*+ infinitivo.  -El verbo *devoir*.  -El futuro simple (formación, verbos irregulares). |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las sensaciones y las emociones.  -La expresión de la opinión.  -La expresión del tiempo.  -El medio ambiente.  -El lenguaje sms. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  -Porcentajes  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.  -Paso de la lengua oral a la escrita. Dictado. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave(además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Competencia matemática**  **y competencias clave en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.  -Saber utilizar la tecnología. |
| **Competencias sociales y cívicas** | -Participar, colaborar y respetar el turno de palabra.  -Participar en un debate, respetar otras opiniones diferentes a la suya. |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar su capacidad de observación. Reforzar los automatismos de deducción de las palabras transparentes. Desarrollar estrategias para asociar elementos. Implicarse en el aprendizaje.  -Cuidar la pronunciación y la entonación. Trabajar la memoria.  -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.  - Adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos. Cuidar la pronunciación.  - Autoevaluarse, y en caso contrario, buscar consejo, información. Coger seguridad a la hora de hablar.  - Proponer ideas al grupo. Escuchar y respetar la presentación de los demás. Aceptar la evaluación de los demás y las críticas. |
| **Sensibilización y expresión cultural** | -Hacerse entender por medio de la mímica.  -Descubrir el lenguaje de los sms.  -Desarrollar su creatividad. |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Hablar sobre sus actividades y emociones.  - Implicarse en su propio aprendizaje.  -Desarrollar la capacidad de trabajar en grupo. |
| **Competencia digital** | -Buscar información en Internet. |

**UNIDAD 4**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación: comprensión oral**  -Ayudarse de una ilustración para introducir el vocabulario de la ciudad.  -Comprender una micro conversación e identificar una situación.  -Comprender el sentido general de diálogos cortos y contestar a preguntas sencillas.  -Comprensión del sentido general de un diálogo con el fin d identificar una situación.  - Comprender indicaciones y situarse en el espacio.  -Escuchar un slam. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Con el apoyo de las informaciones sacadas de una ilustración, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva.  -Comprender el sentido general de un diálogo para contestar a preguntas concretas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -La vida en Marsella.  - Arte y literatura en la Provenza. |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  -Orientarse en una ciudad, describir lugares.  -Preguntar e indicar un camino.  -Construir una narración en pasado. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -El pronombre y.  -El imperfecto y el passé composé (situar una acción/ describir acciones succesivas). |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ciudad.  -Preposiciones de lugar.  -Expresiones para plantar el decorado de una acción en una narración. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -Los sonidos [o] / [oe] / [ə].  -Los sonidos [p] / [t] / [k]. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  **Expresión**  -Hablar de su ciudad utilizando adivinanzas.  -Contar una anécdota utilizando el pasado.  -Observar un cuadro y describir una situación.  -Preparar y cantar un slam.  -Describir una situación o acciones en pasado.  -Presentación de la tarea final.  **Interacción**  -Preparar un diálogo por parejas. Preguntar e indicar u camino. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  -Reutilizar estructuras de forma libre.  -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -La vida en Marsella.  - Arte y literatura en la Provenza. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Orientarse en una ciudad, describir lugares.  -Preguntar e indicar un camino.  -Construir una narración en pasado. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -El pronombre y.  -El imperfecto y el passé composé (situar una acción/ describir acciones succesivas). |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ciudad.  -Preposiciones de lugar.  -Expresiones para plantar el decorado de una acción en una narración. |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  -Imitar patrones sonoros, y el acento marsellés.  -Los sonidos [o] / [oe] / [ə].  -Los sonidos [p] / [t] / [k]. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  -Entender un itinerario con ayuda de un plano.  -Comprender un texto de forma global descubriendo en él informaciones erróneas.  -Las postales.  -Reconstruir una historia en pasado. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Aprender la estructura de una narración.  -Utilizar la lógica y la comprensión para entender la alternancia del imperfecto/ passé composé en las narraciones.  -Comprender textos cortos con ayuda de las ilustraciones y de palabras transparentes. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -La vida en Marsella.  - Arte y literatura en la Provenza. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas**  -Orientarse en una ciudad, describir lugares.  -Preguntar e indicar un camino.  -Construir una narración en pasado. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -El pronombre y.  -El imperfecto y el passé composé (situar una acción/ describir acciones succesivas). |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ciudad.  -Preposiciones de lugar.  -Expresiones para plantar el decorado de una acción en una narración. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.  -Reconocer palabras homónimas |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación  **Comunicación: producción**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre  temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal,  utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar  a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y  sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de  cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado  de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,  elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar  un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves,  simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las  convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | Estándares de aprendizaje  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 etiqueta 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. | Contenidos  **Comunicación: producción**  -Inventar una historia a partir de un cuadro.  -Escribir una postal. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  -Redactara partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -La vida en Marsella.  - Arte y literatura en la Provenza. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Orientarse en una ciudad, describir lugares.  -Preguntar e indicar un camino.  -Construir una narración en pasado. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -El pronombre y.  -El imperfecto y el passé composé (situar una acción/ describir acciones succesivas). |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ciudad.  -Preposiciones de lugar.  -Expresiones para plantar el decorado de una acción en una narración. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.  -Paso de la lengua oral a la escrita. Dictado. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave(además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Competencia matemática**  **y competencias clave en ciencia**  **y tecnología** | - Aplicar un razonamiento lógico para deducir, aplicar las reglas aprendidas con rigor y concentración.  -Aplicar un razonamiento matemático.  -Saber utilizar herramientas tecnológicas para filmar. |
| **Competencias sociales y cívica** | -Respetar las reglas de seguridad y de convivencia, participar y respetar el turno de palabra de los demás. Tomar confianza a la hora de hablar. |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar su capacidad de observación. Reforzar los automatismos de deducción de las palabras transparentes. Desarrollar estrategias para asociar elementos. Implicarse en el aprendizaje.  -Cuidar la pronunciación y la entonación. Trabajar la memoria.  -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.  - Adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos. Perseverar en el aprendizaje.  -Utilizar el juego como método de aprendizaje.  - Desarrollar el sentido de la observación, autoevaluarse. Coger seguridad a la hora de hablar. |
| **Sensibilización y expresión cultural** | -Descubrir pintores y cuadros franceses.  -Descubrir la Provenza.  -Desarrollar la creatividad. Implicarse en la creación de ideas. |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Implicarse en el aprendizaje.  -Participar y respetar el turno de palabra.  -Conversar en francés.  -Capacidad para trabajar en solitario. |
| **Competencia digital** | -Saber buscar información en Internet y utilizarla de forma crítica y sistemática. |

**UNIDAD 5**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.  5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje. | **Comunicación: comprensión oral**  -Observar ilustraciones, escuchar para localizar y asimilar el vocabulario.  -Comprender mensajes orales con el fin de reconocer a los personajes.  -Comprensión del sentido general de un diálogo, localizar palabras clave y expresiones de frecuencia.  - Escuchar una situación y contestar a preguntas de comprensión. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Entrenarse en la comprensión oral.  -Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.-Localizar expresiones útiles. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Actuar para ayudar a los demás: ayuda humanitaria, asociaciones junior... |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  -Hablar de las tareas del hogar y de pequeños servicios.  -Expresar su enfado, su indignación.  -Expresar la frecuencia.  -Dar las gracias. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La negación (2):*plus, personne*  -Construcciones verbales con pronombres de complemento directo e indirecto. |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  - Las tareas del hogar.  - Las relaciones personales.  - La frecuencia. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -Los sonidos [b] / [d] / [g].  -Los sonidos [ɔ̃] / [ɔn].  -Escuchar entonaciones: el enfado, la indignación. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  **Expresión**  - Expresar enfado e indignación contra alguien.  -Hablar de uno mismo utilizando frases negativas.  -Reutilizar expresiones para adivinar las respuestas de los compañeros.  -Elegir un objeto para contar como es su día a día.  -Elegir un proverbio y explicar en qué situaciones puede ser utilizado.  -Hablar de alguien sin decir su nombre.  -Presentación de la tarea final.  **Interacción**  -Presentar vuestros talentos e intercambiar servicios. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  -Reutilizar las estructuras estudiadas de forma lúdica.  -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Actuar para ayudar a los demás: ayuda humanitaria, asociaciones junior... |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Hablar de las tareas del hogar y de favores.  -Expresar su enfado, su indignación.  -Expresar la frecuencia.  -Dar las gracias. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La negación (2):*plus, personne*  -Construcciones verbales con pronombres de complemento directo e indirecto. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  - Las tareas del hogar.  - Las relaciones personales.  - La frecuencia. |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  -Los sonidos [b] / [d] / [g].  -Los sonidos [ɔ̃] / [ɔn].  -Imitar entonaciones: enfado, indignación. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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).  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  -Comprender mensajes por palabras y completarlos con vocabulario visto.  -Leer y comprender un test.  -Comprender de forma global un cómic y saber buscar información específica.  -Comprender diferentes textos y distinguir en ellos expresiones para dar las gracias.  -Comprender proverbios y saber en qué situaciones utilizarlos. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Comprender un texto corto y aprender a extraer información.  Comprender de forma global un texto cómic, saber buscar información específica |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Actuar para ayudar a los demás: ayuda humanitaria, asociaciones junior... |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas**  -Hablar de las tareas del hogar y de favores.  -Expresar su enfado, su indignación.  -Expresar la frecuencia.  -Dar las gracias. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La negación (2):*plus, personne*  -Construcciones verbales con pronombres de complemento directo e indirecto. |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. |  | **Léxico de uso frecuente**  - Las tareas del hogar.  - Las relaciones personales.  - La frecuencia. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.  -Reconocer palabras homónimas |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación  **Comunicación: producción**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre  temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal,  utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de  cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado  de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,  elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizar  un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves,  simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.  Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los  signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las  convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital. | Estándares de aprendizaje  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 etiqueta 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. | Contenidos  **Comunicación: producción**  -Redactar un texto imaginando el final de una historia.  -Redactar u mensaje de agradecimiento.  -Preparar una presentación de una asociación solidaria. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  -Redactar un mensaje de agradecimiento a partir de varios modelos y de la utilización de los conocimientos adquiridos en esta unidad y las anteriores. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Actuar para ayudar a los demás: ayuda humanitaria, asociaciones junior. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Hablar de las tareas del hogar y de favores.  -Expresar su enfado, su indignación.  -Expresar la frecuencia.  -Dar las gracias. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La negación (2):*plus, personne*  -Construcciones verbales con pronombres de complemento directo e indirecto. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  - Las tareas del hogar.  - Las relaciones personales.  - La frecuencia. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.  -Paso de la lengua oral a la escrita. Dictado. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave(además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Competencia matemática**  **y competencias clave en ciencia**  **y tecnología** | - Aplicar un razonamiento lógico para deducir, aplicar las reglas aprendidas con rigor y concentración.  -Aplicar regla aprendidas con rigor.  -Saber utilizar herramientas tecnológicas para filmar. |
| **Competencias sociales y cívicas** | -Proponer ayuda (servicios, implicarse en una asociación…) Participar y respetar el turno de palabra.  - Interesarse por el bienestar personal.  -Participar y colaborar.  -Valorar la participación constructiva y el compromiso en las actividades cívicas.  -Tomar confianza a la hora de hablar. |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar su capacidad de observación. Reforzar los automatismos de deducción de las palabras transparentes. Desarrollar estrategias para asociar elementos. Implicarse en el aprendizaje.  -Cuidar la pronunciación y la entonación. Trabajar la memoria.  - Trabajar su capacidad de observación. Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.  - Adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos. Perseverar en el aprendizaje. Cuidar la pronunciación.  - Desarrollar el sentido de la observación, autoevaluarse. Coger seguridad a la hora de hablar. |
| **Sensibilización y expresión cultural** | -Inventar la continuación de una historia  -Ser sensibles a la creación de ideas. Descubrir proverbios franceses.  -Desarrollar su creatividad. Valorar la importancia de compromiso en actividades cívicas. |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Implicarse en el aprendizaje.  -Implicarse en un proyecto solidario.  -Ser capaz de trabajar en grupo. |
| **Competencia digital** | -Saber buscar información en Internet.  -Saber utilizar herramientas tecnológicas para hacer un reportaje. |

**UNIDAD 6**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión oral**  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. | 1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.  2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  4. Comprende, en una conversación formal en la que participa, 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. | **Comunicación: comprensión oral**  -Descubrir las redes sociales a partir de la escucha de textos cortos.  -Comprensión del sentido general y global de un diálogo con el fin de contestar a preguntas.  -Localizar informaciones precisas en un diálogo.  - Escuchar y verificar información.  - Escuchar y asociar.  -Escuchar un cuento africano. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.  -Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual y auditiva.  -Localizar expresiones útiles. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El arte de la palabra ayer y hoy, desde los bardos a los cantantes de slam y “youtubers”. |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  -Explorar el universo digital.  -Participar a u concurso televisivo.  -Comparar objetos.  -Hablar del pasado y de los recuerdos de la infancia. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -El comparativo y el superlativo.  -El imperfecto (construcción). |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las redes sociales.  -Las herramientas digitales.  -Expresiones de tiempo (pasado).  -La escuela de antaño. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -Los sonidos [ʮi] / [wɛ̃].  -Los sonidos [sk] / [sp] / [st].  -Narración de un cuento. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.  Interacción  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. | 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. 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).  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. | **Comunicación: producción**  **Expresión**  -Ventajas e inconvenientes de la bicicleta.  -Hablar del colegio (pasado).  -Hablar de cómo era la vida de nuestros abuelos.  -Hablar d recuerdos de la infancia.  -Hablar utilizando el imperfecto.  -Presentar un narrador actual,  cantante, rapero/a, humorista…  -Narración teatralizada de un cuento africano.  **Interacción**  -Concurso de televisión preguntas respuestas. |
| **Estrategias de producción**  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. |  | **Estrategias de producción**  -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.  -Reutilizar las estructuras vistas de forma creativa. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | Aspectos socioculturales y sociolingüísticos  -El arte de la palabra ayer y hoy, desde los bardos a los cantantes de slam y “youtubers”. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Explorar el universo digital.  -Participar en un concurso  televisivo.  -Comparar objetos.  -Hablar del pasado y de los recuerdos de la infancia. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -El comparativo y el superlativo.  -El imperfecto (construcción). |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las redes sociales.  -Las herramientas digitales.  -Expresiones de tiempo (pasado).  -La escuela de antaño. |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  -Los sonidos [ʮi] / [wɛ̃].  -Los sonidos [sk] / [sp] / [st].  -Lectura teatralizada de un cuento. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 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).  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.  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.  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.  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 | **Comunicación: comprensión**  -Localizar y comprender informaciones a través del juego.  -Comprender de forma global un texto, saber buscar información específica.  -Comprender textos y asociarlos a una ilustración.  -Ordenar cronológicamente. Asociar ilustraciones al vocabulario. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  - Trabajar el vocabulario a partir de la asociación con ilustraciones.  -Deducir informaciones precisas de un documento. Localizar las palabras clave y las palabras transparentes.  - Aprender a extraer informaciones en los textos. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El arte de la palabra ayer y hoy, desde los bardos a los cantantes de slam y “youtubers”. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas**  -Explorar el universo digital.  -Participar a u concurso televisivo.  -Comparar objetos.  -Hablar del pasado y de los recuerdos de la infancia. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -El comparativo y el superlativo.  -El imperfecto (construcción). |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las redes sociales.  -Las herramientas digitales.  -Expresiones de tiempo (pasado).  -La escuela de antaño. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.  -Reconocer palabras homónimas |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación  **Comunicación: producción**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre  temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal,  utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.  Conocer y aplica estrategias adecuadas para elaborar textos  escritos breves y de estructura  simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  Incorporar  a la producción del texto escrito los conocimientos  socioculturales y  sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y  convenciones sociales, respetando las normas de  cortesía y de la etiqueta más importantes en los contextos respectivos.  Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los  exponentes más frecuentes  de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.  Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).  Conocer y utilizarun 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. | Estándares de aprendizaje  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 etiqueta 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. | Contenidos  **Comunicación: producción**  -Comparar su escuela con la de antaño  -Redactar un recuerdo de la infancia.  -Presentar un narrador actual, cantante, rapero/a, humorista…  -Escribir un cuento. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  -A partir de un modelo escribir un cuento reutilizando los conocimientos adquiridos en la unidad. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El arte de la palabra ayer y hoy, desde los bardos a los cantantes de slam y “youtubers”. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Explorar el universo digital.  -Participar a u concurso televisivo.  -Comparar objetos.  -Hablar del pasado y de los recuerdos de la infancia. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  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). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -El comparativo y el superlativo.  -El imperfecto (construcción). |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las redes sociales.  -Las herramientas digitales.  -Expresiones de tiempo (pasado).  -La escuela de antaño. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.  -Paso de la lengua oral a la escrita. Dictado. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave(además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Competencia matemática**  **y competencias clave en ciencia**  **y tecnología** | - Aplicar un razonamiento lógico para deducir, aplicar las reglas aprendidas con rigor y concentración.  -Aplicar regla aprendidas con rigor. |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Participar y respetar el turno de palabra.  -Mostrar interés en contestar preguntas. Coger seguridad a la hora de hablar |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar su capacidad de observación y de escucha. Reforzar los automatismos de deducción de palabras transparentes. Desarrollar estrategias para contestar preguntas. Implicarse en el aprendizaje  -Cuidar la pronunciación y la entonación. Trabajar la capacidad de escucha y de memoria.  -Reflexionar sobre una regla gramatical. Desarrollar su sentido de la observación.  -Desarrollar su capacidad de escucha y observación, buscar adquirir, obtener y asimilar nuevos conocimientos. Perseverar en el aprendizaje.  -Desarrollar las estrategias de comprensión para completar un texto, analizar una estructura gramatical, cuidar la pronunciación, adquirir nuevos conocimientos.  -Utilizar el juego como modo de aprendizaje.  - Desarrollar el sentido de la observación, autoevaluarse. Coger seguridad a la hora de hablar. |
| **Sensibilización y expresión cultural** | -Descubrir la red social de un colegio.  -Profundizar conocimientos sobre el mundo animal.  -Desarrollar su creatividad.  - Descubrir diferentes narradores a través de las diferentes épocas.  -Implicarse en la creación de ideas. |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Conversar en francés.  -Implicarse en el aprendizaje.  -Ser capaz de trabajar en grupo. |
| **Competencia digital** | -Saber buscar información en Internet. |

**4º ESO**

UNIDAD 0

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | | | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral** | | | | |
| 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. | 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 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. | | | - Practicar la comprensión oral escuchando:  - unas indicaciones;  - un poema.  - Comprender los documentos orales presentados. |
| **Estrategias de comprensión** | | | | |
| 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. |  | | | - Practicar la concentración auditiva. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | | | |
| Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | | | - Conocer aspectos de la concentración y la relajación.  - Conocer un poeta francés del siglo XX: Jacques Prévert. |
| **Funciones comunicativas** | | | | |
| 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). |  | | | - Expresión de emociones, sentimientos y sensaciones.  - Descripción y comentario de fotografías.  - Expresión de instrucciones.  - Expresión de la necesidad.  - Expresión de la obligación.  - Narración de actividades cotidianas.  - Descripciones físicas. |
| **Estructuras sintácticas** | | | | |
| 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). |  | | | - Los tiempos: presente, passé composé, futuro simple e imperfecto.  - El imperativo.  - La necesidad y la obligación. |
| **Léxico de uso común** | | | | |
| 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. |  | | | - Las emociones, sentimientos y sensaciones.  - La vida cotidiana: colegio, actividades extra escolares, gustos.  - El cuerpo.  - Maquillaje y disfraces. |
| **Patrones sonoros** | | | | |
| Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | | | - La entonación en francés. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | | | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción oral** | | | | |
| **Expresión**  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.  **Interacción**  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.  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. | | | 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. | **Expresión**  - Redescubrir la entonación en francés.  - Compartir experiencias con el grupo-clase.  **Interacción**  - Practicar diálogos, realizar preguntas y responder.  - Comunicarse en la lengua extranjera.  - Leer un poema en voz alta. |
| **Estrategias de producción** | | | | |
| 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. | |  | | - Implicar al cuerpo en el aprendizaje.  - Favorecer la implicación individual y la dinámica de grupo. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | | | |
| 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. |  | | | - Conocer aspectos de la concentración y la relajación.  - Conocer un poeta francés del siglo XX: Jacques Prévert. |
| **Funciones comunicativas** | | | | |
| 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. |  | | | - Expresión de emociones, sentimientos y sensaciones.  - Descripción y comentario de fotografías.  - Expresión de instrucciones.  - Expresión de la necesidad.  - Expresión de la obligación.  - Narración de actividades cotidianas.  - Descripciones físicas. |
| **Estructuras sintácticas** | | | | |
| 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, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). |  | | | - Los tiempos: presente, passé composé, futuro simple e imperfecto.  - El imperativo.  - La necesidad y la obligación. |
| **Léxico de uso común** | | | | |
| 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. |  | | | - Las emociones, sentimientos y sensaciones.  - La vida cotidiana: colegio, actividades extra escolares, gustos.  - El cuerpo.  - Maquillaje y disfraces. |
| **Patrones sonoros** | | | | |
| Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. |  | | | - La entonación en francés. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | | | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión** | | | | |
| 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. | 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).  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.  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).  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.  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. | | | - Analizar las imágenes e interpretarlas.  - Comprender los documentos escritos, con ayuda de las imágenes.  - Comprender las preguntas y saber buscar la información en los documentos leídos previamente. |
| **Estrategias de comprensión** | | | | |
| 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. |  | | | - Ayudarse de las imágenes para facilitar la comprensión de los textos escritos. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | | | |
| Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | | | - Conocer aspectos de la concentración y la relajación.  - Conocer un poeta francés del siglo XX: Jacques Prévert. |
| **Funciones comunicativas** | | | | |
| 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). |  | | | - Expresión de emociones, sentimientos y sensaciones.  - Descripción y comentario de fotografías.  - Expresión de instrucciones.  - Expresión de la necesidad.  - Expresión de la obligación.  - Narración de actividades cotidianas.  - Descripciones físicas. |
| **Estructuras sintácticas** | | | | |
| 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). |  | | | - Los tiempos: presente, passé composé, futuro simple e imperfecto.  - El imperativo.  - La necesidad y la obligación. |
| **Léxico de uso común** | | | | |
| 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. |  | | | - Las emociones, sentimientos y sensaciones.  - La vida cotidiana: colegio, actividades extra escolares, gustos.  - El cuerpo.  - Maquillaje y disfraces. |
| **Convenciones ortográficas** | | | | |
| Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. %), y sus significados asociados. |  | | |  |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | | | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción** | | | | |
| Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p.e. para suscribirse a una publicación digital).  2. Escribe notas y mensajes (SMS, 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.  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.  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. | | | - Escribir un poema al estilo de Jacques Prévert. |
| **Estrategias de producción** | | | | |
| 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. |  | | | - Seguir un modelo para las producciones propias. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | | | |
| Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. |  | | | - Conocer aspectos de la concentración y la relajación.  - Conocer un poeta francés del siglo XX: Jacques Prévert. |
| **Funciones comunicativas** | | | | |
| 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 escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. |  | | | - Expresión de emociones, sentimientos y sensaciones.  - Descripción y comentario de fotografías.  - Expresión de instrucciones.  - Expresión de la necesidad.  - Expresión de la obligación.  - Narración de actividades cotidianas.  - Descripciones físicas. |
| **Estructuras sintácticas** | | | | |
| 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, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). |  | | | - Los tiempos: presente, passé composé, futuro simple e imperfecto.  - El imperativo.  - La necesidad y la obligación. |
| **Léxico de uso común** | | | | |
| Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. |  | | | - Las emociones, sentimientos y sensaciones.  - La vida cotidiana: colegio, actividades extra escolares, gustos.  - El cuerpo.  - Maquillaje y disfraces. |
| **Patrones ortográficos** | | | | |
| Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico. |  | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave (además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Participar, respetar los gustos y los estados de ánimo de los demás.  - Colaborar en las actividades de grupo.  - Respetar el turno de palabra. |
| **Aprender a aprender** | - Trabajar la capacidad de observación.  - Practicar la pronunciación y la entonación.  - Trabajar la capacidad de escuchar y memorizar.  - Desarrollar estrategias para localizar información en un texto.  - Implicarse en el aprendizaje. |
| **Sensibilización y expresión cultural** | - Descubrir un poeta del siglo XX.  - Escribir un poema. |
| **Competencia digital** | - Utilizar Internet para buscar la información específica. |

UNIDAD 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral** | | |
| 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. | 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 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. | - Practicar la comprensión oral escuchando:  - situaciones y anuncios en una estación;  - el relato de un viaje;  - unas descripciones sobre cambios de hábitos;  - un dictado;  - Comprender los documentos orales presentados. |
| **Estrategias de comprensión** | | |
| 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. |  | - Practicar la concentración auditiva. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | - Familiarizarse con consejos para viajar por poco dinero.  - La experimentación del lenguaje a través de la obra *Exercices de style*de Raymond Queneau.  - Descubrimiento del autor y del movimientos literario que representa. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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). |  | - Narración de hechos presentes y pasados.  - Descripción de hábitos. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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). |  | - El passé composé y el imperfecto.  - El imperfecto habitual.  - Los pronombres relativos. |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - Los medios de transporte.  - Ciudades y países.  - Expresiones de tiempo para elaborar un relato. |
| **Patrones sonoros** | | |
| Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | - Los sonidos [o] / [ɔ̃], [a] / [ɑ̃].  - Los sonidos [p] / [b], [d] / [t]. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción oral** | | |
| **Expresión**  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.  **Interacción**  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.  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. | 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. | **Expresión**  - Practicar la pronunciación de los sonidos [o] / [ɔ̃], [a] / [ɑ̃] et [p] / [b], [d] / [t].  - Practicar los monólogos de la unidad.  - Hacer un comentario positivo sobre un viaje.  **Interacción**  - Comunicarse en la lengua extranjera.  - Describir el medio de transporte empleado para ir a clase. |
| **Estrategias de producción** | | |
| 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. |  | - Favorecer la implicación individual y la dinámica de grupo.  - Memorizar expresiones para utilizarlos en diferentes situaciones. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| 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. |  | - Familiarizarse con consejos para viajar por poco dinero.  - La experimentación del lenguaje a través de la obra *Exercices de style*de Raymond Queneau.  - Descubrimiento del autor y del movimientos literario que representa. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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. |  | - Narración de hechos presentes y pasados.  - Descripción de hábitos. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). |  | - El passé composé y el imperfecto.  - El imperfecto habitual.  - Los pronombres relativos. |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - Los medios de transporte.  - Ciudades y países.  - Expresiones de tiempo para elaborar un relato. |
| **Patrones sonoros** | | |
| Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. |  | - Los sonidos [o] / [ɔ̃], [a] / [ɑ̃].  - Los sonidos [p] / [b], [d] / [t]. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión** | | |
| 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. | 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).  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.  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).  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.  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. | - Comprender los documentos, los diálogos breves con ayuda de la imagen.  - Saber establecer la relación entre las fotografías y los textos.  - Desarrollar la competencia de comprensión escrita a partir de documentos auténticos o semi-auténticos.  - Comprender las preguntas y saber buscar la información específica en los documentos. |
| **Estrategias de comprensión** | | |
| 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. |  | - Leer las preguntas para identificar el tipo de información que han de buscar y comprender en el texto.  - Leer para obtener la idea global del texto. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | - Familiarizarse con consejos para viajar por poco dinero.  - La experimentación del lenguaje a través de la obra *Exercices de style*de Raymond Queneau.  - Descubrimiento del autor y del movimientos literario que representa. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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). |  | - Narración de hechos presentes y pasados.  - Descripción de hábitos. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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). |  | - El passé composé y el imperfecto.  - El imperfecto habitual.  - Los pronombres relativos. |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - Los medios de transporte.  - Ciudades y países.  - Expresiones de tiempo para elaborar un relato. |
| **Convenciones ortográficas** | | |
| Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. %), y sus significados asociados. |  | - Los homófonos gramaticales a / à, du / dû, la / là, ou / où, sur / sûr. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción** | | |
| Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p.e. para suscribirse a una publicación digital).  2. Escribe notas y mensajes (SMS, 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.  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.  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. | - Contar un viaje, una anécdota.  - Escribir un anuncio sobre un viaje. |
| **Estrategias de producción** | | |
| 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. |  | - Movilizar todas las competencias desarrolladas para realizar una actividad práctica: *Un voyage inoubliable.*  - Saber utilizar sus notas para realizar una actividad. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. |  | - Familiarizarse con consejos para viajar por poco dinero.  - La experimentación del lenguaje a través de la obra *Exercices de style*de Raymond Queneau.  - Descubrimiento del autor y del movimientos literario que representa. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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 escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. |  | - Narración de hechos presentes y pasados.  - Descripción de hábitos. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). |  | - El passé composé y el imperfecto.  - El imperfecto habitual.  - Los pronombres relativos. |
| **Léxico de uso común** | | |
| Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. |  | - Los medios de transporte.  - Ciudades y países.  - Expresiones de tiempo para elaborar un relato. |
| **Patrones ortográficos** | | |
| Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico. |  | - Los homófonos gramaticales a / à, du / dû, la / là, ou / où, sur / sûr. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave (además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir las reglas gramaticales. Aplicarlas con concentración y rigor.  - Saber utilizar herramientas tecnológicas para presentar un trabajo. |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Particiar y respetar el turno de palabra.  - Colaborar en las actividades de grupo.  - Mostrar interés por formas de viajar ecológicas.  - Ganar confianza para hablar.  - Proponer ideas en grupo, aceptar las críticas y saber renunciar a sus ideas. Escuchar y respetar la presentación de otros compañeros. |
| **Aprender a aprender** | - Trabajar la capacidad de audición y observación.  - Reforzar la deducción de las palabras.  - Desarrollar estrategias para asociar elementos.  - Desarrollar la capacidad de memorización.  - Analizar una estructura gramatical y preguntarse por su equivalente en la lengua materna.  - Tratar de adquirir y asimilar nuevos conocimientos.  - Practicar la pronunciación.  - Implicarse en el aprendizaje.  - Organizar su trabajo. |
| **Sensibilización y expresión cultural** | - Conocer medios de transporte económicos utilizados por los jóvenes franceses.  - Ampliar sus conocimientos literarios e interesarse por un autor y su obra.  - Mostrar interés por los viajes y otras culturas.  - Desarrollar su creatividad. |
| **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor** | - Ser capaz de trabajar en grupo y sugerir ideas. |
| **Competencia digital** | - Utilizar la web para buscar información sobre un viaje, buscar fotografías para ilustrar su presentación, una cámara para grabar a sus compañeros, preparar su trabajo en Power point. |

UNIDAD 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral** | | |
| 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. | 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 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. | - Practicar la comprensión oral de textos breves escuchando:  - descripciones de personalidad;  - una historia / cómic;  - unas conversaciones;  - una entrevista en un programa de radio;  - un dictado; |
| **Estrategias de comprensión** | | |
| 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. |  | - Practicar la concentración auditiva.  - Memorizar expresiones y movilizarlas para asociarlas en los diálogos / textos y facilitar la comprensión. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | - Conocer las fábulas de Esopo a La Fontaine. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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). |  | - Descripción de la personalidad.  - Descripciones físicas.  - Expresión de la pertenencia. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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). |  | - Los adjetivos demostrativos y los pronombres tónicos.  - Los pronombres posesivos.  - El estilo indirecto en presente. |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - Los rasgos de carácter.  - Los verbos introductores del discurso.  - Refranes con animales. |
| **Patrones sonoros** | | |
| Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | - Los sonidos [f] / [s] / [∫].  - Los sonidos [i] / [y] / [u] / [ɥi]. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción oral** | | |
| **Expresión**  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.  **Interacción**  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.  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. | 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. | **Expresión**  - Practicar la pronunciación de los sonidos [f] / [s] / [ʃ] et [i] / [y] / [u] / [ɥi].  - Producir los monólogos de la unidad.  - Interpretar las fábulas de La Fontaine.  - Leer un texto conocido en voz alta. Prestar atención a la pronunciación y a la entonación.  - Hablar sobre su personalidad.  - Describir a alguien.  **Interacción**  - Comunicarse en la lengua extranjera.  - Producir diálogos en línea con las situaciones de comunicación específicas.  - Imitar la entonación de los textos memorizados. |
| **Estrategias de producción** | | |
| 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. |  | - Reutilizar los contenidos de la unidad en un contexto más lúdico.  - Favorecer la implicación individual y la dinámica de grupo. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| 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. |  | - Conocer las fábulas de Esopo a La Fontaine. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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. |  | - Descripción de la personalidad.  - Descripciones físicas.  - Expresión de la pertenencia. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). |  | - Los adjetivos demostrativos y los pronombres tónicos.  - Los pronombres posesivos.  - El estilo indirecto en presente. |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - Los rasgos de carácter.  - Los verbos introductores del discurso.  - Refranes con animales. |
| **Patrones sonoros** | | |
| Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. |  | - Los sonidos [f] / [s] / [∫].  - Los sonidos [i] / [y] / [u] / [ɥi]. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión** | | |
| 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. | 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).  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.  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).  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.  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. | - Comprender los documentos, los diálogos breves con ayuda de la imagen.  - Saber establecer la relación entre las fotografías y los textos.  - Desarrollar la competencia de comprensión escrita a partir de documentos auténticos o semi-auténticos.  - Comprender las preguntas y saber buscar la información especifica en los documentos. |
| **Estrategias de comprensión** | | |
| 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. |  | - Leer las preguntas para anticiparse a la información que van a leer. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | - Conocer las fábulas de Esopo a La Fontaine. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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). |  | - Descripción de la personalidad.  - Descripciones físicas.  - Expresión de la pertenencia. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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). |  | - Los adjetivos demostrativos y los pronombres tónicos.  - Los pronombres posesivos.  - El estilo indirecto en presente. |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - Los rasgos de carácter.  - Los verbos introductores del discurso.  - Refranes con animales. |
| **Convenciones ortográficas** | | |
| Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. %), y sus significados asociados. |  | - Las grafías del sonido [s]. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción** | | |
| Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p.e. para suscribirse a una publicación digital).  2. Escribe notas y mensajes (SMS, 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.  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.  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. | - Producir un texto solicitando información. |
| **Estrategias de producción** | | |
| 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. |  | - Identificar las características propias del estilo formal e informal para poder aplicarlas.  - Seguir un modelo para producir sus propios textos.  - Movilizar todas las competencias desarrolladas para realizar una actividad práctica: *Mise en scène d’une fable*. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. |  | - Conocer las fábulas de Esopo a La Fontaine. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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 escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. |  | - Descripción de la personalidad.  - Descripciones físicas.  - Expresión de la pertenencia. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). |  | - Los adjetivos demostrativos y los pronombres tónicos.  - Los pronombres posesivos.  - El estilo indirecto en presente. |
| **Léxico de uso común** | | |
| Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. |  | - Los rasgos de carácter.  - Los verbos introductores del discurso.  - Refranes con animales. |
| **Patrones ortográficos** | | |
| Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico. |  | - Las grafías del sonido [s]. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave (además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir las reglas gramaticales. Aplicarlas con concentración y rigor. |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Particiar, respetar el turno de palabra y la opinión de los demás.  - Colaborar en las actividades de grupo.  - Escuchar a los demás. Saber dar un paso atrás con los rumores.  - Interesarse por otros y respetar su carácter.  - Participar en actividades por parejas y respetar el turno del otro.  - Ganar confianza para hablar. |
| **Aprender a aprender** | - Trabajar la capacidad de audición y observación.  - Reforzar la deducción de las palabras.  - Desarrollar estrategias para asociar elementos.  - Desarrollar la capacidad de memorización.  - Analizar una estructura gramatical y preguntarse por su equivalente en la lengua materna.  - Desarrollar estrategias de comprensión oral. Saber tomar notas y utilizarlas.  - Tratar de adquirir y asimilar nuevos conocimientos.  - Practicar la pronunciación y la entonación.  - Implicarse en el aprendizaje.  - Organizar su trabajo. |
| **Sensibilización y expresión cultural** | - Sensibilizarse por un género literario (la fábula); descubrir su historia y al autor que la popularizó en Francia: Jean de la Fontaine.  - Familiarizarse con refranes de uso común.  - Hacer una versión de una fábula de La Fontaine y desarrollar su sensibilidad artística y teatral y aplicarla en el escenario. |
| **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor** | - Ser capaz de trabajar en grupo. |
| **Competencia digital** | - Utilizar la web para buscar información específica y ampliar su conocimiento. |

UNIDAD 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral** | | |
| 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. | 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 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. | - Practicar la comprensión oral de textos breves de diversa naturaleza:  - fenómenos naturales;  - una conversación;  - datos sobre el planeta;  - unas presentaciones;  - un resumen informativo;  - un dictado; |
| **Estrategias de comprensión** | | |
| 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. |  | - Practicar la concentración auditiva.  - Implicar el cuerpo en el aprendizaje para memorizar el nuevo vocabulario. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | - El planeta y la ecología. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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). |  | - Petición de información.  - Descripción de acciones.  - Descripción de la climatología.  - Expresión de ventajas y desventajas. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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). |  | - Las diferentes formas interrogativas.  - Adjetivos y pronombres interrogativos.  - Los momentos de la acción: *venir de, être en train de, aller.* |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - El clima y algunos fenómenos naturales.  - Las profesiones.  - El medio ambiente y la ecología.  - Refranes relacionados con el clima. |
| **Patrones sonoros** | | |
| Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | - Los sonidos [f] / [v], [ʃ] / [ʒ], [s] / [z].  - El sonido [ɛ̃] y sus compuestos: [wɛ̃] / [jɛ̃]. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción oral** | | |
| **Expresión**  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.  **Interacción**  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.  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. | 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. | **Expresión**  - Practicar la pronunciación de los sonidos [f] / [v], [ʃ] / [ʒ], [s] / [z] y el sonido [ɛ̃] y sus compuestos: [wɛ̃] / [jɛ̃].  - Imitar la entonación de los textos memorizados.  - Practicar la producción de los monólogos de la unidad.  - Realizar una presentación sobre un problema medio ambiental.  - Prestar atención a la pronunciación y a la entonación.  - Hablar sobre ventajas y desventajas.  **Interacción**  - Comunicarse en la lengua extranjera.  - Producir pequeños diálogos en línea con las situaciones de comunicación específicas. |
| **Estrategias de producción** | | |
| 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. |  | - Saber pedir información específica.  - Implicar el cuerpo en el aprendizaje para memorizar el nuevo vocabulario.  - Favorecer la implicación individual y la dinámica de grupo. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| 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. |  | - El planeta y la ecología. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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. |  | - Petición de información.  - Descripción de acciones.  - Descripción de la climatología.  - Expresión de ventajas y desventajas. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). |  | - Las diferentes formas interrogativas.  - Adjetivos y pronombres interrogativos.  - Los momentos de la acción: *venir de, être en train de, aller.* |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - El clima y algunos fenómenos naturales.  - Las profesiones.  - El medio ambiente y la ecología.  - Refranes relacionados con el clima. |
| **Patrones sonoros** | | |
| Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. |  | - Los sonidos [f] / [v], [ʃ] / [ʒ], [s] / [z].  - El sonido [ɛ̃] y sus compuestos: [wɛ̃] / [jɛ̃]. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión** | | |
| 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. | 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).  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.  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).  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.  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. | - Comprender los documentos con ayuda de las imágenes.  - Saber establecer la relación entre las fotografías y los textos.  - Desarrollar la competencia en comprensión escrita a partir de documentos auténticos o semi-auténticos. |
| **Estrategias de comprensión** | | |
| 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. |  | - Identificar detalles relevantes.  - Identificar la información global observando el título y las imágenes. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | - El planeta y la ecología. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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). |  | - Petición de información.  - Descripción de acciones.  - Descripción de la climatología.  - Expresión de ventajas y desventajas. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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). |  | - Las diferentes formas interrogativas.  - Adjetivos y pronombres interrogativos.  - Los momentos de la acción: *venir de, être en train de, aller.* |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - El clima y algunos fenómenos naturales.  - Las profesiones.  - El medio ambiente y la ecología.  - Refranes relacionados con el clima. |
| **Convenciones ortográficas** | | |
| Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. %), y sus significados asociados. |  | - Las grafías del sonido [e]; participios pasados, adjetivos, infinitivos: *é(e)(s)* o *er*. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción** | | |
| Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p.e. para suscribirse a una publicación digital).  2. Escribe notas y mensajes (SMS, 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.  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.  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. | - Producir las preguntas para un cuestionario.  - Escribir una carta de presentación. |
| **Estrategias de producción** | | |
| 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. |  | - Seguir un modelo para producir sus propios textos.  - Movilizar todas las competencias desarrolladas para realizar una actividad práctica: *Des solutions pour une planète.* |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. |  | - El planeta y la ecología. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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 escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. |  | - Petición de información.  - Descripción de acciones.  - Descripción de la climatología.  - Expresión de ventajas y desventajas. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). |  | - Las diferentes formas interrogativas.  - Adjetivos y pronombres interrogativos.  - Los momentos de la acción: *venir de, être en train de, aller.* |
| **Léxico de uso común** | | |
| Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. |  | - El clima y algunos fenómenos naturales.  - Las profesiones.  - El medio ambiente y la ecología.  - Refranes relacionados con el clima. |
| **Patrones ortográficos** | | |
| Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico. |  | - Las grafías del sonido [e]; participios pasados, adjetivos, infinitivos: *é(e)(s)* o *er*. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave (además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir las reglas gramaticales. Aplicarlas con concentración y rigor.  - Saber utilizar herramientas tecnológicas para presentar un trabajo. |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Particiar y respetar el turno de palabra.  - Colaborar en las actividades de grupo.  - Debatir sobre las actividades profesionales, sus ventajas e inconvenientes.  - Tomar conciencia de un problema medio ambiental y adoptar actitudes cívicas adecuada.  - Proponer ideas en grupo, aceptar las críticas y saber renunciar a sus ideas. Escuchar y respetar la presentación de otros compañeros. |
| **Aprender a aprender** | - Trabajar la capacidad de audición y observación.  - Reforzar la deducción de las palabras.  - Desarrollar estrategias para asociar elementos.  - Desarrollar la capacidad de memorización.  - Analizar una estructura gramatical y preguntarse por su equivalente en la lengua materna.  - Tratar de adquirir y asimilar nuevos conocimientos.  - Practicar la pronunciación y entonación.  - Implicarse en el aprendizaje.  - Movilizar sus conocimientos y utilizarlos en un contexto.  - Organizar su trabajo. |
| **Sensibilización y expresión cultural** | - Descubrir las expresiones relacionadas con el clima y entender su sentido. Percibir el toque de humor en estas expresiones.  - Sensibilizarse con problemas medioambientales e implicarse como ciudadano en la conservación del planeta. |
| **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor** | - Ser capaz de trabajar en grupo, sugerir ideas y tomar la iniciativa. |
| **Competencia digital** | - Utilizar la web para buscar información específica y poder presentar un trabajo ante la clase.  - Utilizar Internet para buscar información y utilizar diferentes soportes para hacer una presentación (en video o Power point). |

UNIDAD 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral** | | |
| 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. | 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 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. | - Practicar la comprensión oral de textos breves:  - las tareas domésticas;  - un mensaje en el contestador;  - unas conversaciones;  - una canción;  - una entrevista a una deportista;  - un dictado; |
| **Estrategias de comprensión** | | |
| 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. |  | - Practicar la concentración auditiva.  - Favorecer la implicación individual y la dinámica de grupo. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | - Conocer a una gran deportista: Andrea Fuentes.  - Conocer el mundo del circo y la vida dentro del Circo del Sol. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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). |  | - Expresión de la reclamación.  - Expresión de la restricción.  - Expresión del consejo.  - Expresión de la obligación.  - Expresión de la prohibición. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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). |  | - Énfasis (*C’est moi qui... / C’est à moi de...*).  - La negación (*ne ... que*).  - La formación del subjuntivo.  - La obligación y la prohibición: *Il (ne)  faut (pas) que* + subjuntivo / otras estructuras + infinitivo. |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - Las tareas domésticas.  - La vida cotidiana.  - El deporte.  - El mundo del circo.  - Expresiones idiomáticas. |
| **Patrones sonoros** | | |
| Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | - Los sonidos [e] / [ø] / [o].  - El sonido [ʀ]. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción oral** | | |
| **Expresión**  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.  **Interacción**  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.  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. | 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. | **Expresión**  - Practicar la pronunciación de los sonidos [e] / [ø] / [o] y [ʀ].  - Practicar la producción de los monólogos de la unidad (reclamar, continuar una historia).  - Prestar atención a la pronunciación y a la entonación.  - Defenderse de una acusación.  **Interacción**  - Comunicarse en la lengua extranjera.  - Producir pequeños diálogos en línea con las situaciones de comunicación específicas.  - Presentar un trabajo sobre la felicidad.  - Hablar sobre el reparto de tareas domésticas. |
| **Estrategias de producción** | | |
| 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. |  | - Memorizar estructuras útiles para la comunicación.  - Favorecer la implicación individual y la dinámica de grupo.  - Utilizar los contenidos de la unidad en un contexto más lúdico. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| 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. |  | - Conocer a una gran deportista: Andrea Fuentes.  - Conocer el mundo del circo y la vida dentro del Circo del Sol. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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. |  | - Expresión de la reclamación.  - Expresión de la restricción.  - Expresión del consejo.  - Expresión de la obligación.  - Expresión de la prohibición. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). |  | - Énfasis (*C’est moi qui... / C’est à moi de...*).  - La negación (*ne ... que*).  - La formación del subjuntivo.  - La obligación y la prohibición: *Il (ne)  faut (pas) que* + subjuntivo / otras estructuras + infinitivo. |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - Las tareas domésticas.  - La vida cotidiana.  - El deporte.  - El mundo del circo.  - Expresiones idiomáticas. |
| **Patrones sonoros** | | |
| Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. |  | - Los sonidos [e] / [ø] / [o].  - El sonido [ʀ]. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión** | | |
| 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. | 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).  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.  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).  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.  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. | - Desarrollar la competencia de comprensión escrita a partir de documentos auténticos o semi-auténticos. |
| **Estrategias de comprensión** | | |
| 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 las preguntas y saber buscar la información específica en los documentos.  - Deducir el significado de las palabras por el contexto. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | - Conocer a una gran deportista: Andrea Fuentes.  - Conocer el mundo del circo y la vida dentro del Circo del Sol. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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). |  | - Expresión de la reclamación.  - Expresión de la restricción.  - Expresión del consejo.  - Expresión de la obligación.  - Expresión de la prohibición. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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). |  | - Énfasis (*C’est moi qui... / C’est à moi de...*).  - La negación (*ne ... que*).  - La formación del subjuntivo.  - La obligación y la prohibición: *Il (ne)  faut (pas) que* + subjuntivo / otras estructuras + infinitivo. |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - Las tareas domésticas.  - La vida cotidiana.  - El deporte.  - El mundo del circo.  - Expresiones idiomáticas. |
| **Convenciones ortográficas** | | |
| Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. %), y sus significados asociados. |  | - El plural de los sustantivos y adjetivos. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción** | | |
| Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p.e. para suscribirse a una publicación digital).  2. Escribe notas y mensajes (SMS, 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.  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.  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. | - Escribir una reclamación sobre las actividades domésticas, siguiendo un modelo.  - Hablar de sus obligaciones cotidianas.  - Exponer un problema en un foro. |
| **Estrategias de producción** | | |
| 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. |  | - Seguir un modelo para producir sus propios textos.  - Movilizar todas las competencias desarrolladas para realizar una tarea práctica: *La photo du bonheur.* |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. |  | - Conocer a una gran deportista: Andrea Fuentes.  - Conocer el mundo del circo y la vida dentro del Circo del Sol. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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 escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. |  | - Expresión de la reclamación.  - Expresión de la restricción.  - Expresión del consejo.  - Expresión de la obligación.  - Expresión de la prohibición. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). |  | - Énfasis (*C’est moi qui... / C’est à moi de...*).  - La negación (*ne ... que*).  - La formación del subjuntivo.  - La obligación y la prohibición: *Il (ne)  faut (pas) que* + subjuntivo / otras estructuras + infinitivo. |
| **Léxico de uso común** | | |
| Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. |  | - Las tareas domésticas.  - La vida cotidiana.  - El deporte.  - El mundo del circo.  - Expresiones idiomáticas. |
| **Patrones ortográficos** | | |
| Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico. |  | - El plural de los sustantivos y adjetivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave (además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir las reglas gramaticales. Aplicarlas con concentración y rigor. |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Tomar conciencia de ciertas actitudes cívicas necesarias para la vida en familia y en comunidad.  - Escuchar a los demás y mostrar tolerancia con la intervención de sus compañeros.  - Reflexionar sobre la dependencia que tiene la sociedad moderna de las nuevas tecnologías y que afectan principalmente a los jóvenes. Evaluar su impacto a nivel de relaciones sociales.  - Ganar confianza para hablar.  - Respetar las producciones orales y los trabajos de otros.  - Saber aceptar las críticas y tenerlas en cuenta. |
| **Aprender a aprender** | - Trabajar la capacidad de audición y observación.  - Reforzar la deducción de las palabras.  - Desarrollar estrategias para asociar elementos.  - Desarrollar la capacidad de memorización.  - Analizar una estructura gramatical y preguntarse por su equivalente en la lengua materna.  - Tratar de adquirir y asimilar nuevos conocimientos.  - Practicar la pronunciación y la entonación.  - Adquirir las estructuras y reutilizarlas en un contexto.  - Identificar el formato de un texto para poder reproducirlo.  - Implicarse en el aprendizaje. |
| **Sensibilización y expresión cultural** | - Conocer a una campeona de natación y ampliar sus conocimientos deportivos.  - Descubrir un mundo artístico y despertar la curiosidad por las artes del circo.  - Descubrir expresiones idiomáticas relacionadas con las tareas domésticas y percibir el toque de humor.  - Desarrollar su creatividad. |
| **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor** | - Ser capaz de trabajar en grupo, sugerir ideas, tomar la iniciativa y organizar su trabajo. |
| **Competencia digital** | - Aprender a hacer búsquedas en Internet para ampliar sus conocimientos.  - Utilizar Internet para hacer las búsquedas iconográficas específicas. |

UNIDAD 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral** | | |
| 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. | 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 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. | - Practicar la comprensión oral de textos breves de diversa naturaleza:  - unas descripciones físicas;  - un diálogo;  - un interrogatorio policial;  - una situación en una tienda;  - una canción;  - un dictado; |
| **Estrategias de comprensión** | | |
| 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. |  | - Practicar la concentración visual y auditiva.  - Memorizar el nuevo vocabulario y emplearlo en una situación.  - Reutilizar las producciones orales dirigidas en las actividades.  - Favorecer la implicación individual y la dinámica de grupo. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | - Sensibilizarse con diversos temas.  - Literatura policíaca: descubrir a dos grandes detectives: el comisario Maigret y Hércules Poirot; así como a sus creadores. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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). |  | - Descripción física.  - Expresión de la causa.  - Expresión del ánimo. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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). |  | - El pretérito pluscuamperfecto.  - Expresión de la causa (*parce que, comme*).  - Los pronombres demostrativos. |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - Los adjetivos descriptivos (rasgos faciales).  - Las historias policíacas y otros hechos diversos. |
| **Patrones sonoros** | | |
| Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | - Los sonidos [ɛ] / [œ] / [ɔ].  - Los sonidos [aj] / [œj] / [uj] / [ɛj]. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción oral** | | |
| **Expresión**  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.  **Interacción**  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.  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. | 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. | **Expresión**  - Descubrir algunas reglas para pasar del texto escrito al texto oral y las reglas de correspondencia entre fonema y grafema.  - Practicar la pronunciación de los sonidos [ɛ] / [œ] / [ɔ] y los sonidos [aj] / [œj] / [uj] / [ɛj].  - Practicar la producción de los monólogos de la unidad.  - Prestar atención a la pronunciación y a la entonación.  - Describir a alguien en detalle.  - Animar a alguien a tomar una decisión.  - Hacer una presentación de una novela de los autores estudiados.  - Hacer una presentación de la caricatura de un personaje.  **Interacción**  - Comunicarse en la lengua extranjera.  - Interactuar con sus compañeros para producir pequeños diálogos en línea con las situaciones de comunicación. |
| **Estrategias de producción** | | |
| 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. |  | - Hacer uso de la vacilación antes de responder, para ganar tiempo.  - Memorizar el nuevo vocabulario y emplearlo en una situación.  - Reutilizar las producciones orales dirigidas en las actividades.  - Favorecer la implicación individual y la dinámica de grupo. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| 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. |  | - Sensibilizarse con diversos temas.  - Literatura policíaca: descubrir a dos grandes detectives: el comisario Maigret y Hércules Poirot; así como a sus creadores. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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. |  | - Descripción física.  - Expresión de la causa.  - Expresión del ánimo. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). |  | - El pretérito pluscuamperfecto.  - Expresión de la causa (*parce que, comme*).  - Los pronombres demostrativos. |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - Los adjetivos descriptivos (rasgos faciales).  - Las historias policíacas y otros hechos diversos. |
| **Patrones sonoros** | | |
| Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. |  | - Los sonidos [ɛ] / [œ] / [ɔ].  - Los sonidos [aj] / [œj] / [uj] / [ɛj]. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión** | | |
| 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. | 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).  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.  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).  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.  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. | - Analizar las imágenes e interpretarlas.  - Desarrollar la competencia de comprensión escrita a partir de documentos auténticos o semi-auténticos.  - Comprender las preguntas y saber buscar la información específica en los documentos. |
| **Estrategias de comprensión** | | |
| 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. |  | - Hacer una lectura para identificar detalles. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | - Sensibilizarse con diversos temas.  - Literatura policíaca: descubrir a dos grandes detectives: el comisario Maigret y Hércules Poirot; así como a sus creadores. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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). |  | - Descripción física.  - Expresión de la causa.  - Expresión del ánimo. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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). |  | - El pretérito pluscuamperfecto.  - Expresión de la causa (*parce que, comme*).  - Los pronombres demostrativos. |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - Los adjetivos descriptivos (rasgos faciales).  - Las historias policíacas y otros hechos diversos. |
| **Convenciones ortográficas** | | |
| Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. %), y sus significados asociados. |  | - Las grafías de los sonidos [o] y [ɔ]. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción** | | |
| Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p.e. para suscribirse a una publicación digital).  2. Escribe notas y mensajes (SMS, 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.  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.  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. | - Escribir la continuación de una canción.  - Escribir un resumen de un libro. |
| **Estrategias de producción** | | |
| 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. |  | - Movilizar todas las competencias desarrolladas para realizar una tarea práctica: *Faire une caricature*. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. |  | - Sensibilizarse con diversos temas.  - Literatura policíaca: descubrir a dos grandes detectives: el comisario Maigret y Hércules Poirot; así como a sus creadores. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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 escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. |  | - Descripción física.  - Expresión de la causa.  - Expresión del ánimo. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). |  | - El pretérito pluscuamperfecto.  - Expresión de la causa (*parce que, comme*).  - Los pronombres demostrativos. |
| **Léxico de uso común** | | |
| Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. |  | - Los adjetivos descriptivos (rasgos faciales).  - Las historias policíacas y otros hechos diversos. |
| **Patrones ortográficos** | | |
| Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico. |  | - Las grafías de los sonidos [o] y [ɔ]. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave (además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir las reglas gramaticales. Aplicarlas con concentración y rigor.  - Utilizar el razonamiento y la lógica para reconstruir la cronología de una historia. |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Colaborar en las actividades de interacción. Escuchar y respetar las producciones de los demás.  - Particiar y respetar el turno de palabra.  - Colaborar en las actividades de grupo.  - Tomar conciencia de los compromisos con la naturaleza y desempeñar el papel de preservarla tanto en la ciudad como en el campo.  - Mostrar respeto hacia los demás.  - Ganar confianza para hablar.  - Proponer ideas en grupo, aceptar las críticas y saber renunciar a sus ideas. Escuchar y respetar la presentación de otros compañeros. |
| **Aprender a aprender** | - Trabajar la capacidad de audición y observación.  - Reforzar la deducción de las palabras.  - Desarrollar estrategias para asociar elementos.  - Desarrollar la capacidad de memorización.  - Analizar una estructura gramatical, saber aplicarla en contexto y preguntarse por su equivalente en la lengua materna.  - Tratar de adquirir y asimilar nuevos conocimientos sobre un tema preciso. Desarrollar estrategias de comprensión para identificar la información esencial.  - Practicar la pronunciación y la entonación.  - Implicarse en el aprendizaje. |
| **Sensibilización y expresión cultural** | - Descubrir las características de la canción.  - Descubrir a dos grandes figuras de la literatura policíaca y a sus héroes. Desarrollar el interés y el gusto por la lectura, en general y por el género policíaco en particular.  - Desarrollar su creatividad. Profundizar sus conocimiento en materia de música, cine, deporte y literatura. |
| **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor** | - Participar en juegos de rol cuidando la prosodia.  - Ser capaz de trabajar en grupo, sugerir ideas, tomar la iniciativa y organizar el trabajo. |
| **Competencia digital** | - Aprender a realizar búsquedas específicas en Internet para acceder rápidamente a la información. |

UNIDAD 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral** | | |
| 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. | 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 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. | - Practicar la comprensión oral de textos breves de diversa naturaleza:  - descripción de objetos:  - un diálogo;  - un programa de radio;  - un dictado; |
| **Estrategias de comprensión** | | |
| 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. |  | - Practicar la concentración visual y auditiva.  - Memorizar el nuevo vocabulario y emplearlo en una situación.  - Reutilizar las producciones orales dirigidas en las actividades.  - Favorecer la implicación individual y la dinámica de grupo. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | - Conocer el mercadillo de Saint-Ouen.  - Descubrir algunas invenciones francesas. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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). |  | - Descripción de un objeto.  - Expresión de hipótesis.  - Expresión de la finalidad.  - Expresión del deseo.  - Expresión de la opinión. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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). |  | - La condicional (formación y uso).  - Los usos del subjuntivo: finalidad, deseo, opinión. |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - Las características de los objetos.  - La psicología (interpretación de los sueños, problemas personales). |
| **Patrones sonoros** | | |
| Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | - Los sonidos [y] / [ø] / [œ] / [ə] / [a].  - Los sonidos [bʀ] / [kʀ] / [tʀ] / [gʀ] /  [pʀ] / [dʀ] / [fʀ]. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción oral** | | |
| **Expresión**  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.  **Interacción**  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.  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. | 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. | **Expresión**  - Practicar la pronunciación de los sonidos [y] / [ø] / [œ] / [ə] / [a] y los sonidos [bʀ] / [kʀ] / [tʀ] / [gʀ] / [pʀ] / [dʀ] / [fʀ].  - Practicar la producción de los monólogos de la unidad.  - Prestar atención a la pronunciación y a la entonación.  - Hacer una presentación de un invento.  **Interacción**  - Comunicarse en la lengua extranjera.  - Interactuar con sus camaradas para producir pequeños diálogos, en línea con las situaciones de comunicación de la unidad.  - Negociar un precio.  - Hablar de sus sueños.  - Hablar de hechos o situaciones hipotéticas.  - Hablar de cosas difíciles de definir. |
| **Estrategias de producción** | | |
| 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. |  | - Memorizar el nuevo vocabulario y emplearlo en una situación.  - Reutilizar las producciones orales dirigidas en las actividades.  - Favorecer la implicación individual y la dinámica de grupo. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| 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. |  | - Conocer el mercadillo de Saint-Ouen.  - Descubrir algunas invenciones francesas. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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. |  | - Descripción de un objeto.  - Expresión de hipótesis.  - Expresión de la finalidad.  - Expresión del deseo.  - Expresión de la opinión. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). |  | - La condicional (formación y uso).  - Los usos del subjuntivo: finalidad, deseo, opinión. |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - Las características de los objetos.  - La psicología (interpretación de los sueños, problemas personales). |
| **Patrones sonoros** | | |
| Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. |  | - Los sonidos [y] / [ø] / [œ] / [ə] / [a].  - Los sonidos [bʀ] / [kʀ] / [tʀ] / [gʀ] /  [pʀ] / [dʀ] / [fʀ]. |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión** | | |
| 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. | 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).  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.  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).  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.  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. | - Analizar las imágenes e interpretarlas.  - Desarrollar la competencia en comprensión escrita a partir de documentos auténticos o semi-auténticos.  - Comprender las preguntas y saber buscar la información específica en los documentos. |
| **Estrategias de comprensión** | | |
| 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. |  | - Leer la información de antemano que necesitan identificar.  - Ayudarse de las imágenes y títulos para facilitar la comprensión. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | - Conocer el mercadillo de Saint-Ouen.  - Descubrir algunas invenciones francesas. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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). |  | - Descripción de un objeto.  - Expresión de hipótesis.  - Expresión de la finalidad.  - Expresión del deseo.  - Expresión de la opinión. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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). |  | - La condicional (formación y uso).  - Los usos del subjuntivo: finalidad, deseo, opinión. |
| **Léxico de uso común** | | |
| 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. |  | - Las características de los objetos.  - La psicología (interpretación de los sueños, problemas personales). |
| **Convenciones ortográficas** | | |
| Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. %), y sus significados asociados. |  | - *ai* o *ais* (futuro simple o condicional). |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: producción** | | |
| Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p.e. para suscribirse a una publicación digital).  2. Escribe notas y mensajes (SMS, 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.  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.  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. | - Presentar un proyecto para su escuela. |
| **Estrategias de producción** | | |
| 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. |  | - Movilizar todas las competencias desarrolladas para realizar una tarea práctica: *Nos meilleurs moments en français.* |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | |
| Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. |  | - Conocer el mercadillo de Saint-Ouen.  - Descubrir algunas invenciones francesas. |
| **Funciones comunicativas** | | |
| 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 escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. |  | - Descripción de un objeto.  - Expresión de hipótesis.  - Expresión de la finalidad.  - Expresión del deseo.  - Expresión de la opinión. |
| **Estructuras sintácticas** | | |
| 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, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). |  | - La condicional (formación y uso).  - Los usos del subjuntivo: finalidad, deseo, opinión. |
| **Léxico de uso común** | | |
| Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. |  | - Las características de los objetos.  - La psicología (interpretación de los sueños, problemas personales). |
| **Patrones ortográficos** | | |
| Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico. |  | - *ai* o *ais* (futuro simple o condicional). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave (además de la competencia lingüística)** | **Contenidos** |
| **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar el razonamiento y la lógica para deducir las reglas gramaticales. Aplicarlas con concentración y rigor.  - Utilizar el razonamiento y la lógica para reconstruir citas. |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Particiar y respetar el turno de palabra.  - Colaborar en las actividades de interacción.  - Ganar confianza para hablar.  - Proponer ideas en grupo, aceptar las críticas y saber renunciar a sus ideas. Escuchar y respetar la presentación de otros compañeros. |
| **Aprender a aprender** | - Trabajar la capacidad de audición y observación.  - Reforzar la deducción de las palabras.  - Desarrollar estrategias para asociar elementos.  - Desarrollar la capacidad de memorización.  - Analizar una estructura gramatical, aplicarla en contexto y preguntarse por su equivalente en la lengua materna.  - Poner en práctica las estrategias de lectura adquiridas.  - Practicar la pronunciación y la entonación.  - Implicarse en el aprendizaje.  - Movilizar su memoria para recordar las actividades realizadas en francés. |
| **Sensibilización y expresión cultural** | - Descubrir un mercado alternativo a las afueras de París, el mercadillo de Saint-Ouen y la tradición de los mercadillos y la venta ambulante en Francia.  - Iniciarse en la interpretación de los sueños.  - Descubrir inventores famosos y sus inventos.  - Jugar a un juego literario conocido: “El retrato chino”. Descubrir una cita de dos personalidades: Benjamin Franklin y Albert Einstein.  - Desarrollar su creatividad. |
| **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor** | - Prestarse a las actividades propuestas de expresión oral.  - Atreverse a hablar en la lengua extranjera para invertir en su aprendizaje.  - Ser capaz de trabajar en grupo, sugerir ideas, tomar la iniciativa y organizar el trabajo. |
| **Competencia digital** | - Revisar el vocabulario relacionado con las nuevas tecnologías.  - Aprender a realizar búsquedas en Internet para acceder rápidamente a la información. |

**2.4.- TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS**

La distribución temporal que hacemos está sujeta a posibles variaciones dependiendo de la motivación, del nivel del grupo y del periodo vacacional, etc. Como en todos los cursos de la ESO, excepto en 4º de ESO, la carga horaria es de 2 horas la distribución de los contenidos es el siguiente:

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

En 4º de ESO, se dedicará la mitad de una de las sesiones a la lectura de un libro, como se especifica en el punto 6.

**2.5.- TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, y sinperjuicio de su tratamiento específico en las materias de la Educación Secundaria Obligatoria que se vinculan directamente con los aspectos detallados a continuación, el currículo incluirá de manera transversal los siguientes elementos:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

l) 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.

**2.5.- TRABAJOS MONOGRÁFICOS INTERDISCIPLINARES**

El departamento de Francés trabajará una actividad de manera conjunta con el departamento de Inglés: realizar los carteles de las distintas dependencias del centro en inglés y en francés. Nuestro departamento los realizará con los alumnos de 1º de ESO para insertarlo con el currículo del curso, a mediados del primer trimestre, cuando se estudia “le collège”.

**3.- PROGRAMACIÓN PARA EL BACHILLERATO**

En el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y siguiendo las leyes en las que se basa, se le asigna a la Segunda Lengua Extranjera la condición de materia específica en el Bachillerato.

El plurilingüismo es una de las señas de identidad de la ciudadanía europea actual, caracterizada por la diversidad social y lingüística. Tal complejidad, lejos de considerarse obstáculo para el progreso personal oprofesional, se convierte en fuente de enriquecimiento intelectual y social.

En cualquier caso, dado el carácter optativo de esta materia en las etapas anteriores y que el alumnado ha podido iniciar su aprendizaje en distintos momentos de la Educación Secundaria Obligatoria e incluso en la Educación Primaria, el currículo para la Segunda Lengua Extranjera debe ser los suficientemente flexible como para ajustarse a la diversidad de niveles de competencia que se pueden presentar.

**3.1.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los objetivos planteados para Bachillerato en el área de Segunda lengua extranjera se traducen en un currículo básico que, integrando todos los aspectos que conforman la comunicación lingüística, se estructura en cuatro bloques correspondientes a las distintas actividades de la lengua, tal como éstas se describen en el MCER: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

Los contenidos previstos se concretan en criterios de evaluación, que son referentes específicos para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se quiere conseguir en cada asignatura.

En lo relativo a la competencia comunicativa, que constituye el corazón de la asignatura SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA, los criterios de evaluación para el primer año de bachillerato (BOE de 3 de enero de 2015) son los siguientes.

**Bloque 1. Comprensión de textos orales**

Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).

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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).

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. una estructura interrogativa para expresar interés).

Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.

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

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

Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.

Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.

Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.

Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.

Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.

Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.

Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor.

Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.

**Bloque 3: Comprensión de textos escritos**

Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.

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.

Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.

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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).

Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).

Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.

Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados.

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

Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.

Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.

Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.

Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.

Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.

Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.

Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.

**3.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS**

**1º BACHILLERATO**

**UNIDAD 0**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  **-** Escuchar y aprender a escuchar. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Francia (física y política). |
| **Funciones comunicativas**  Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). |  | **Funciones comunicativas**  -Expresiones utilizadas en clase.  -Deletrear. |
| **Léxico de uso frecuente**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los colores.  -El alfabeto.  -La clase. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  - Los sonidos en francés. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  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. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Francia. |
| **Funciones comunicativas**  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. |  | **Funciones comunicativas**  -Expresiones utilizadas en clase.  -Deletrear. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los colores.  -El alfabeto.  -La clase. |
| **Patrones sonoros**  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. |  | **Patrones sonoros**  - Los sonidos en francés. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Francia. |
| **Funciones comunicativas**  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). |  | **Funciones comunicativas**  -Expresiones utilizadas en clase.  -Deletrear. |
| **Léxico de uso frecuente**  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. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los colores.  -El alfabeto.  -La clase. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Francia |
| **Funciones comunicativas**  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.. |  | **Funciones comunicativas**  -Expresiones utilizadas en clase.  -Deletrear. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los colores.  -El alfabeto.  -La clase. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  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. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha. Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Descubrir Francia |

**UNIDAD 1**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.  2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.  4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.  5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.  6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen. | **Comunicación: comprensión oral**  -Escucha ycomprensión de diálogos. Elegir la respuesta correcta. Presentación. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Escuchar y comprender mensajes breves relacionados con la descripción de personas o cosas, |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -*Tu / Vous.*  -El instituto en Francia. |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Saludar, preguntar y decir cómo se está.  -Presentarse y presentar a alguien.  -Preguntar y decir la fecha. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  - Pronombres personales.  -Artículos definidos. - Artículos indefinidos. -Formación del femenino: regla general. - Formación del plural: regla general - Los adjetivos posesivos  - *Être* y *avoir* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Países y nacionalidades.  -Días de la semana.  -Meses  -Números del 0 al 69.  -Familia.  -Animales domésticos. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  - Acento tónico.  -Artículos*le / les.*  -Artículos *un / une.* |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.  **Interacción**  Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor. | 1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.  2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).  3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.  4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque | **Comunicación: producción**  **Expresión**  -Saber presentarse.  - Realizar una presentación con información básica relacionada con la esfera personal.  **Interacción**  - Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Usar expresiones de saludo. |
| **Estrategias de producción**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas. |  | **Estrategias de producción**  - Describir a las personasusandopalabras yfrases trabajadas con anterioridad. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -*Tu / Vous.*  -El instituto en Francia. |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Saludar, preguntar y decir cómo se está.  -Presentarse y presentar a alguien.  -Preguntar y decir la fecha. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Pronombres personales -Artículos definidos. - Artículos indefinidos. -Formación del femenino:regla general. - Formación del plural: reglageneral. -Los adjetivosposesivos.  - *Être* y *avoir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Países y nacionalidades.  -Días de la semana.  -Meses  -Números del 0 al 69.  -Familia.  -Animales domésticos. |
| **Patrones sonoros**  Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación. |  | **Patrones sonoros**  -Acento tónico.  -Artículos*le / les.*  -Artículos *un / une* |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. | 1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.  2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).  3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.  4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).  5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.  6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses | **Comunicación: comprensión**  - Comprender diálogos cortos de presentaciones.  -Comprender un texto corto sobre una presentación. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El instituto en Francia.  -*Tu / Vous.* |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Saludar y preguntar y decir cómo se está.  -Presentarse y presentar a alguien.  -Preguntar y decir la fecha. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Pronombres personales. -Artículos definidos. - Artículos indefinidos.  -Formación del femenino: regla general. - Formación del plural: regla general. -Los adjetivos posesivos.  - *Être* y *avoir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Países y nacionalidades.  -Días de la semana.  -Meses  -Números del 0 al 69.  -Familia.  -Animales domésticos. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: Expresión**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general. | 1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).  2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.  3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.  4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.  5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos. | -Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. |
| **Estrategias: expresión**  Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir. |  | -Escribir textos breves y simples para describirse a sí mismo y a los demás utilizando palabras ya trabajadas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El instituto en Francia.  -*Tu / Vous.* |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Saludar y preguntar y decir cómo se está.  -Presentarse y presentar a alguien.  -Preguntar y decir la fecha. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Pronombres personales.  -Artículos definidos - Artículos indefinidos.  -Formación del femenino: regla general. - Formación del plural: regla general. -Los adjetivos posesivos  - *Être* y *avoir* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Países y nacionalidades.  -Días de la semana.  -Meses.  -Números del 0 al 69.  -Familia.  -Animales domésticos. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Participar y respetar el turno de palabra de los demás.  - Emplear convenientemente los saludos y respetar las normas de cortesía, adecuándose al contexto. |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.  -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.  -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Descubrir cómo es el instituto en Francia.  -Descubrir Francia.  -Diferencia entre *tu y vous.* |
| **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor. |

**UNIDAD 2**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.  2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.  4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.  5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.  6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen. | **Comunicación: comprensión oral**  -Escucha ycomprensión de diálogos. Presentación de un personaje célebre.  -Asociar nombres de personajes a imágenes.  -Escuchar y completar una ficha personal.  -Ejerciciosde escucha: Verdadero /Falso  -Visionado y comprensión de una secuencia de vídeo.  -A partir de un vídeo, completar informaciones. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Entender mensajes orales breves relacionados con la identificación de objetos  y las personas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Personajes famosos.  -*Tu / Vous*. |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Preguntar y contestar educadamente.  -Preguntar informaciones personales. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Formación del femenino (2).  -La frase interrogativa.  -*Qu’est-ce que... ? / Qu’est-ce que c’est ? / Qui est-ce ?*  -La frase negativa.  -Verbos del primer grupo.  -*C’est / Il est.*  -Los verbos *aller* y *venir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Profesiones.  -Objetos.  -Ficha de identidad. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -La *liaison*  -La elisión.  -Entonación ascendente y descendente. |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.  **Interacción**  Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor. | 1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.  2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).  3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.  4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque | **Comunicación: producción**  **Expresión**  -Describir a las personasusando palabras yfrasescomunes.  -Presentar informaciónsencillasobre la fecha denacimiento yprofesión.  -Describir objetos  -Imaginar cuál sería el final de una historia visionada en un vídeo.  -Presentación de un personaje francófono célebre.  **Interacción**  ­-Interactuarde una manera útil con un compañeropara preguntaro proporcionarinformación sencillaacerca de la familia, profesiones, fecha de nacimiento.  -Adivinar un personaje famoso a través de preguntas.  -A partir de una ficha realizar preguntas sobre un personaje al compañero.  -Memorizar un diálogo. |
| **Estrategias de producción**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas. |  | **Estrategias de producción**  -Repetición de vocabulario y estructuras gramaticales.  -Interacciónen parejasusando funciones yvocabulario de la unidad. - Creación de mini diálogos con datos básicos. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Personajes famosos.  -*Tu / Vous.* |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Preguntar y contestar educadamente.  -Preguntar informaciones personales. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Formación del femenino (2).  -La frase interrogativa.  -*Qu’est-ce que... ? / Qu’est-ce que c’est ? / Qui est-ce ?*  -La frase negativa.  -Verbos del primer grupo.  -*C’est / Il est.*  -Los verbos *aller* y *venir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Profesiones.  -Objetos.  -Ficha de identidad. |
| **Patrones sonoros**  Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación. |  | **Patrones sonoros**  -La *liaison.*  -La elisión.  -Entonación ascendente y descendente. |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. | 1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.  2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).  3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.  4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).  5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.  6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses | **Comunicación: comprensión**  - Lectura con preguntas  Comprensión. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  -Comprender textos descriptivos cortos. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Personajes famosos  -*Tu / Vous* |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Preguntar y contestar educadamente.  -Preguntar informaciones personales. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Formación del femenino (2).  -La frase interrogativa.  -*Qu’est-ce que... ? / Qu’est-ce que c’est ? / Qui est-ce ?*  -La frase negativa.  -Verbos del primer grupo.  -*C’est / Il est.*  -Los verbos *aller* y *venir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Profesiones.  -Objetos.  -Ficha de identidad. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: Expresión**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general. | 1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).  2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.  3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.  4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.  5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos. | -Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido.  -Clasificar datos.  -Prepararen grupo una presentación sobre un personaje francófono célebre. |
| **Estrategias: expresión**  Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir. |  | -Escritura de textos cortos y sencillosrelacionados con objetos y personajes famosos. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Saludos y normas de cortesía. |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Preguntar y contestar educadamente.  -Preguntar informaciones personales. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Formación del femenino (2).  -La frase interrogativa.  -*Qu’est-ce que... ? / Qu’est-ce que c’est ? / Qui est-ce ?*  -La frase negativa  -Verbos del primer grupo  *-C’est / Il est*  -Los verbos *aller* y *venir* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Profesiones.  -Objetos  -Ficha de identidad. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Competencias sociales y cívicas** | -Participar y respetar el turno de palabra de los demás.  - Compartir y valorar las normas de cortesía. |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.  -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.  -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Descubrir personajes célebres.  -Diferencia entre *tu* y *vous.*  ­-Implicarse a través de la creación de ideas.  -Desarrollar su creatividad. |
| **Competencia digital** | -Realizar búsqueda de información por Internet. |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Ser capaz de trabajar en grupo.  -Dar su opinión.  -Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje.  -Implicarse en el trabajo de aprendizaje.  -Conversar en francés.  -Ser capaz de trabajar en grupo. |
| **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | -Saber utilizar herramientas tecnológicas. |

**UNIDAD 3**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.  2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.  4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.  5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.  6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen. | **Comunicación: comprensión oral**  -Escucha ycomprensión de diálogos.  -Escuchar yemparejar imágenesy /o frases.  -Ejerciciosde escucha: Verdadero /Falso. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Con el apoyo de las informaciones sacadas de una ilustración, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva.  -Comprender el sentido general y localizar las palabras clave en un diálogo simple para poder corregir la información. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Francia como destino turístico.  -Los números de teléfono en Francia.  *-Monsieur, Madame, Mademoiselle* |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Describir el físico.  -Describir el carácter.  -Hablar por teléfono. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La formación del femenino (3).  -Los artículos contractos.  -Pronombres personales tónicos.  -El pronombre *on = nous.*  -Los pronombres interrogativos.  -Los números.  -Las preposiciones de lugar.  -Verbos en *–ir* (segundo grupo).  -El verbo *faire.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. |  | **Léxico de uso frecuente**  -El aspecto físico.  -El carácter.  -Las preposiciones de lugar (1).  -Los números a partir de 70. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -Sonidos [ə] / [e] / [ɛ] |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.  **Interacción**  Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor. | 1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.  2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).  3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.  4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque | **Comunicación: producción**  **Expresión**  -Describir a un compañero de forma que el resto adivinen de quién se trata.  -Describir el estado de ánimo de una persona.  -Describir el carácter de un compañero.  **Interacción**  -Creación de un diálogo breve sobre información y datos básicos. Llamada telefónica |
| **Estrategias de producción**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas. |  | **Estrategias de producción**  -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.  -Reutilizar las estructuras estudiadas de forma lúdica. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Francia como destino turístico.  -Los números de teléfono en Francia.  *-Monsieur, Madame, Mademoiselle.* |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Describir el físico.  -Describir el carácter.  -Hablar por teléfono. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La formación del femenino (3).  -Los artículos contractos.  -Pronombres personales tónicos.  - El pronombre *on = nous*  -Los pronombres interrogativos.  -Los números.  -Las preposiciones de lugar.  -Verbos del segundo grupo.  -El verbo *faire.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral. |  | **Léxico de uso frecuente**  -El aspecto físico.  -El carácter  -Las preposiciones de lugar (1)  -Los números a partir de 70 |
| **Patrones sonoros**  Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación. |  | **Patrones sonoros**  -Sonidos [ə] / [e] / [ɛ] |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. | 1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.  2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).  3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.  4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).  5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.  6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses | **Comunicación: comprensión**  - Comprender diálogos cortos de presentaciones.  -Comprender una llamada telefónica. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  - Trabajar el vocabulario a partir de la asociación con ilustraciones.  -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Francia como destino turístico.  -Los números de teléfono en Francia.  *-Monsieur, Madame, Mademoiselle.* |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Describir el físico.  -Describir el carácter.  -Hablar por teléfono. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La formación del femenino (3).  -Los artículos contractos.  -Pronombres personales tónicos.  El pronombre *on = nous.*  -Los pronombres interrogativos.  -Los números.  -Las preposiciones de lugar.  -Verbos del segundo grupo.  -El verbo *faire.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos. |  | **Léxico de uso frecuente**  -El aspecto físico.  -El carácter.  -Las preposiciones de lugar (1).  -Los números a partir de 70. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: Expresión**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general. | 1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).  2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.  3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.  4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.  5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos. | -Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. |
| **Estrategias: expresión**  Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir. |  | -Escribir textos breves y simples para describirse a sí mismo y a los demás utilizando palabras ya trabajadas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Francia como destino turístico.  -Los números de teléfono en Francia |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Describir el físico.  -Describir el carácter.  -Hablar por teléfono. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La formación del femenino (3).  -Los artículos contractos.  -Pronombres personales tónicos.  -El pronombre *on = nous*  -Los pronombres interrogativos.  -Los números.  -Las preposiciones de lugar.  -Verbos en –ir (segundo grupo).  -El verbo *faire.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito. |  | **Léxico de uso frecuente**  -El aspecto físico.  -El carácter  -Las preposiciones de lugar (1)  -Los números a partir de 70 |
| **Patrones sonoros y ortografía**  Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Competencias sociales y cívicas** | -Participar y respetar el turno de palabra de los demás.  - Normas de comportamiento en conversaciones telefónicas |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.  -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.  -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Descubrir Francia (patrimonio de diferentes regiones) |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Organizar reuniones y encuentros |
| **Competencia matemáticay competencias básicas en ciencia y tecnología** | - Utilizar los números, manejar datos numéricos (población, precios…), calcular edades. |

**UNIDAD 4**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.  2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.  4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.  5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.  6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen. | **Comunicación: comprensión oral**  -Escucha ycomprensión de diálogos.  -Comprender una breve presentación de un programa televisivo.  -Escuchar un diálogo y elegir las opciones correctas.  -Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  **-** Escuchar y aprender a escuchar.  - Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual. Comprender el sentido general y localizar las palabras clave en un diálogo simple para poder corregir la información. Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.  -Entrenarse en la comprensión oral. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El tiempo libre.  -La rutina.  -Las asociaciones. |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Hablar de sus gustos y preferencias.  -Describir su rutina diaria. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los adjetivos interrogativos.  -Los números ordinales.  -La hora.  -Los pronombres personales de CD.  -Los verbos pronominales.  -Los verbos del primer grupo en  -*e\_er, -é\_er, -eler, -eter.*  *-*El verbo *prendre*. |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. |  | **Léxico de uso frecuente**  -El tiempo libre.  -Las actividades cotidianas.  -Las asignaturas.  -El tiempo y la hora.  -La frecuencia. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -Sonidos[u] / [y] |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.  **Interacción**  Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor. | 1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.  2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).  3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.  4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. | **Comunicación: producción**  **Expresión**  -Hablar del tiempo libre.  -Hablar de las acciones cotidianas.  -Realizar una presentación ante la clase.  **Interacción**  -Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Conversación telefónica para quedar con un amigo.  - Memorizar y recrear un diálogo.  -Creación de un diálogo breve para comprar un regalo en una tienda. |
| **Estrategias de producción**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas. |  | **Estrategias de producción**  -Reutilizar las estructuras vistas de forma creativa.  -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El tiempo libre.  -La rutina.  -Las asociaciones. |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Hablar de sus gustos y preferencias.  -Describir su rutina diaria. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los adjetivos interrogativos.  -Los números ordinales.  -La hora.  -Los pronombres personales de CD.  -Los verbos pronominales.  -Los verbos del primer grupo en  -*e\_er, -é\_er, -eler, -eter.*  *-*El verbo*prendre*. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral. |  | **Léxico de uso frecuente**  -El tiempo libre.  -Las actividades cotidianas.  -Las asignaturas.  -El tiempo y la hora.  -La frecuencia. |
| **Patrones sonoros**  Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación. |  | **Patrones sonoros**  -Sonidos[u] / [y] |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. | 1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.  2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).  3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.  4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).  5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.  6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses | **Comunicación: comprensión**  -Comprender un foro en el que se habla del tiempo libre.  - Comprender un blog.  -Comprender un diálogo corto.  -Comprender un cartel con información de una asociación.  -Comprender un texto breve con testimonios. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El tiempo libre.  -La rutina.  -Las asociaciones. |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Hablar de sus gustos y preferencias.  -Describir su rutina diaria. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los adjetivos interrogativos.  -Los números ordinales.  -La hora.  -Los pronombres personales de CD.  -Los verbos pronominales.  -Los verbos del primer grupo en  -*e\_er, -é\_er, -eler, -eter*  *-*El verbo *prendre*. |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos. |  | **Léxico de uso frecuente**  -El tiempo libre.  -Las actividades cotidianas.  -Las asignaturas.  -El tiempo y la hora.  -La frecuencia. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: Expresión**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general. | 1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).  2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.  3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.  4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.  5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos. | -Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. |
| **Estrategias: expresión**  Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir. |  | Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes. Liberar progresivamente la expresión escrita. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El tiempo libre.  -La rutina.  -Las asociaciones. |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Hablar de sus gustos y preferencias.  -Describir su rutina diaria. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los adjetivos interrogativos.  -Los números ordinales.  -La hora.  -Los pronombres personales de CD.  -Los verbos pronominales.  -Los verbos del primer grupo en  -*e\_er, -é\_er, -eler, -eter.*  -El verbo *prendre*. |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito. |  | **Léxico de uso frecuente**  -El tiempo libre.  -Las actividades cotidianas.  -Las asignaturas.  -El tiempo y la hora.  -La frecuencia. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Competencias sociales y cívicas** | -Participar y respetar el turno de palabra de los demás.  -Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por su manera de organizar su tiempo, su ocio…  - Interesarse por el mundo de las asociaciones en Francia. |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.  -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | ­-Implicarse a través de la creación de ideas.  -Desarrollar su creatividad. |
| **Competencia digital** | -Realizar búsqueda de información por Internet.  - Valorar el interés de blogs y redes sociales. |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | - Reflexionar sobre la forma de organizar su tiempo y luchar contra la inercia y el mantenimiento de rutinas.  -Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje. Implicarse en el trabajo de aprendizaje. Organizar, negociar las tareas con el grupo  -Conversar en francés. |
| **Competencia matemáticay competencias básicas en ciencia y tecnología** | -Saber utilizar herramientas tecnológicas. |

**UNIDAD 5**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.  2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.  4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.  5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.  6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen. | **Comunicación: comprensión oral**  -Escucha y comprensión de diálogos con apoyo de imágenes.  -Escucha y comprensión de diálogos con el fin de contestar a preguntas específicas.  -Visionar un vídeo y realizar ejercicios de comprensión global. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Con el apoyo de las informaciones sacadas de una ilustración, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Francia gastronómica.  -Una receta típica: los crepes |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Hacer la compra.  -En el restaurante:  pedir y comentar.  -Invitar y responder a una invitación. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos partitivos.  -El pronombre *en* (la cantidad)  -*Très* ou *beaucoup*?  -La frase negativa (2).  -*C’est / Il est* (2).  -El imperativo.  -*Il faut.*  -Los verbos *devoir, pouvoir, savoir, vouloir* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los alimentos.  -Las cantidades.  -Los comercios y los comerciantes.  -Preguntar y decir el precio.  -Los servicios.  -Modos de pago. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  Les sons [ã]  / [an] |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.  **Interacción**  Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor. | 1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.  2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).  3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.  4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque | **Comunicación: producción**  **Expresión**  -Contestar a preguntas relacionadas con la compra y las especialidades francesas.  **Interacción**  -Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad, diálogo en una tienda.  -Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad, diálogo en un restaurante.  - Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad, proponer y aceptar una invitación vía telefónica.  -Grabar un vídeo en el que realicen una receta. |
| **Estrategias de producción**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas. |  | **Estrategias de producción**  -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.  -Reutilizar las estructuras vistas de forma creativa.  -Reutilizar las estructuras estudiadas de forma lúdica. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Francia gastronómica.  -Una receta típica: las crepes. |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Hacer la compra.  -En el restaurante:  pedir y comentar.  -Invitar y responder a una invitación. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos partitivos.  -El pronombre *en* (la cantidad).  -*Très*/ *beaucoup.*  -La frase negativa (2).  -*C’est / Il est* (2).  -El imperativo.  -*Il faut.*  -Los verbos *devoir, pouvoir, savoir, vouloir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los alimentos.  -Las cantidades.  -Los comercios y los comerciantes.  -Preguntar y decir el precio.  -Los servicios.  -Modos de pago. |
| **Patrones sonoros**  Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación. |  | **Patrones sonoros**  Les sons [ã]  / [an] |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. | 1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.  2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).  3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.  4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).  5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.  6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses | **Comunicación: comprensión**  - Comprender diálogos cortos de compras en diferentes tiendas. Buscar expresiones sinónimas.  -Comprender una publicidad sobre un festival.  -Leer y comprender mensajes telefónicos.  -Leer y ordenar una receta.  -Leer y comprender un menú.  -Leer y comprender un post de Facebook relativo a una invitación.  -Comprender un texto relativo a las especialidades gastronómicas.  -Leer y comprender una receta. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.  -Comprender un texto corto y aprender a extraer de él información.  -Comprender palabras nuevas utilizando estrategias de lectura global.  -Deducir informaciones precisas de un documento. Localizar las palabras clave y las palabras transparentes. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Francia gastronómica.  -Una receta típica: los crepes. |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Hacer la compra.  -En el restaurante:  Pedir y comentar.  -Invitar y responder a una invitación. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos partitivos.  -El pronombre *en* (la cantidad).  -*Très / beaucoup*  -La frase negativa (2).  -*C’est / Il est* (2).  -El imperativo.  -*Il faut.*  -Los verbos *devoir, pouvoir, savoir, vouloir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los alimentos.  -Las cantidades.  -Los comercios y los comerciantes.  -Preguntar y decir el precio.  -Los servicios.  -Modos de pago. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados |  | **Patrones sonoros y ortografía**  Les sons [ã]/ [an].  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: Expresión**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general. | 1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).  2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.  3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.  4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.  5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos. | -Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido.  -Imaginar la continuación de una historia y elegir un título para esta.  -Preparar por grupos una receta escribiendo los ingredientes, cantidades, utensilios y preparación. |
| **Estrategias: expresión**  Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir. |  | Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes. Liberar progresivamente la expresión escrita. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Francia gastronómica  -Una receta típica: los crepes |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Hacer la compra.  -En el restaurante:  Pedir y comentar.  -Invitar y responder a una invitación. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos partitivos.  -El pronombre *en* (la cantidad).  -*Très*/ *beaucoup.*  -La frase negativa (2).  -*C’est / Il est* (2).  -El imperativo.  -*Il faut.*  -Los verbos *devoir, pouvoir, savoir, vouloir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los alimentos  -Las cantidades  -Los comercios y los comerciantes  -Preguntar y decir el precio  Los servicios  -Modos de pago. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  Les sons [ã]/ [an]  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Saber estar en situaciones de compra.  -Participar y colaborar con un compañero.  -Trabajar en grupo, respetar las ideas de los demás y trabajar la creatividad.  -Valorar el trabajo y el esfuerzo de los compañeros, aprender a respetar el trabajo de los demás.  - Valorar iniciativas caritativas. |
| **Aprender a aprender** | -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.  -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | - Una pequeña ciudad enteramente dedicada a los libros y al culto por las palabras: La-Charité-sur-Loire.  -Descubrir la gastronomía francesa.  -Utilizar la creatividad para imaginar la continuación de una historia. |
| **Competencia digital** | -Realizar búsqueda de información por Internet. |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Conversar en francés.  -Ser capaces de realizar una actividad en grupo para presentársela al resto de la clase. |
| **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología** | - Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.  -Grabar un vídeo con cámara o móvil, utilizar el ordenador para montarlo y subirlo a YouTube. |

**UNIDAD 6**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.  2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.  4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.  5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.  6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen. | **Comunicación: comprensión oral**  -Escucha ycomprensión de diálogos de forma global.  -Escuchar un diálogo y elegir la respuesta correcta. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Escuchar y comprender un diálogo extrayendo la situación general. Escuchar y aprender a escuchar. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Salidas y espectáculos culturales. Lille.  -La moda de los adolescentes. |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Describir la vestimenta.  -Escribir un mensaje informal. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los determinantes demostrativos.  -La formación del femenino (4)  -El pronombre indefinido *on*  -El futuro próximo.  -El passé composé.  -Los verbos del primer grupo terminados en *-yer.*  -Los verbos *voir y sortir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las salidas.  -Situar en el tiempo.  -La familia (2).  -La ropa y los accesorios. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -Los sonidos [ɔ̃]/ [ɔn] |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.  **Interacción**  Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor. | 1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.  2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).  3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.  4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. | **Comunicación: producción**  **Expresión**  -Hablar de las salidas y del tiempo libre.  -Hablar de cómo se visten para diferentes ocasiones. |
| **Estrategias de producción**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas. |  | **Estrategias de producción**  -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.  -Reutilizar el vocabulario. estudiado de forma lúdica. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Salidas y espectáculos culturales. Lille.  -La moda de los adolescentes. |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Describir la vestimenta.  -Escribir un mensaje informal. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los determinantes demostrativos.  -La formación del femenino (4).  -El pronombre indefinido *on.*  -El futuro próximo.  -El *passé composé..*  -Los verbos del primer grupo terminados en *-yer..*  -Los verbos *voir y sortir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las salidas.  -Situar en el tiempo.  -La familia (2).  -La ropa y los accesorios. |
| **Patrones sonoros**  Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación. |  | **Patrones sonoros**  -Los sonidos [ɔ̃]/ [ɔn] |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. | 1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.  2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).  3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.  4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).  5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.  6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses | **Comunicación: comprensión**  - Comprender un diálogo en el que se presentan los diferentes planes para realizar en una ciudad el fin de semana.  -Comprender un foro de opiniones.  -Leer textos descriptivos y asociarlos con la foto que le corresponda.  -Leer y comprender textos con mensajes informales. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Salidas y espectáculos culturales. Lille.  -La moda de los adolescentes. |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Describir la vestimenta.  -Escribir un mensaje informal. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los determinantes demostrativos.  -La formación del femenino (4).  -El pronombre indefinido *on.*  -El futuro próximo.  -El *passé composé.*  -Los verbos del primer grupo terminados en *-yer.*  -Los verbos *voir y sortir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las salidas.  -Situar en el tiempo.  -La familia (2).  -La ropa y los accesorios. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados |  | **Patrones sonoros y ortografía**  -Los sonidos [ɔ̃]/ [ɔn].  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: Expresión**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general. | 1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).  2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.  3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.  4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.  5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos. | -Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. Describir la vestimenta de unos personajes.  -Redactar un correo electrónico a un amigo. |
| **Estrategias: expresión**  Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir. |  | -Escribir textos breves y simples para utilizando palabras y estructuras ya trabajadas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Salidas y espectáculos culturales.  -La moda de los adolescentes. |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Describir la vestimenta.  -Escribir un mensaje informal. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los determinantes demostrativos.  -La formación del femenino (4).  -El pronombre indefinido *on.*  -El futuro próximo.  -El *passé composé.*  -Los verbos del primer grupo terminados en *-yer.*  -Los verbos *voir y sortir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Las salidas.  -Situar en el tiempo.  -La familia (2).  -La ropa y los accesorios. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  -Los sonidos [ɔ̃]/ [ɔn]  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Competencias sociales y cívicas** | -Respetar las diferentes formas de vestir de los demás. |
| **Sensibilidad y expresión culturales** | - El “look” como expresión de los gustos estéticos.  - El ocio cultural. |
| **Aprender a aprender** | -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.  -Reflexionar sobre una regla gramatical.  -Reconocer la importancia del juegoen la comunicación. |
| **Competencia digital** | - La comunicación en formato digital: identificar y aplicar en francés las diferencias con los códigos tradicionales.  - Buscar información en Internet (sobre Montréal). |
| **Competencia matemáticay competencias básicas en ciencia y tecnología** | - Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor. |

**UNIDAD 7**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.  2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.  4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.  5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.  6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen. | **Comunicación: comprensión oral**  -Escucha ycomprensión de diálogos eligiendo la respuesta correcta.  -Escuchar y contestar a las preguntas  -Escuchar y mostrar en un plano un itinerario.  -Ejerciciosde escucha: Verdadero /Falso.  -Escuchar y completar frases con los datos que faltan.  -Escuchar y asociar con imágenes. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Con el apoyo de las informaciones sacadas de un plano, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva.  -Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, completar preguntas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Una ciudad francófona: Bruselas.  -París y sus símbolos.  -Lyon. |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Preguntar por un itinerario.  -Preguntar información turística. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La comparación.  -Las preposiciones con los nombres geográficos.  -Los pronombres personales de CI.  -El pronombre *y* (lugar).  -Posición de los pronombres complemento.  -Verbos del primer grupo en  *-ger*  y  *-cer.*  *-*Los verbos *ouvrir* y *acuellir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ciudad.  -Los lugares de la ciudad.  -Los transportes.  -Los puntos cardinales.  -Las preposiciones de lugar (2). |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -Les sons [ɛ̃]  / [ɛn] / [in] |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.  **Interacción**  Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor. | 1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.  2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).  3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.  4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque | **Comunicación: producción**  **Expresión**  -Contestar a preguntas sobre su ciudad.  **Interacción**  Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Explicar un itinerario con la ayuda de un plano.  -Creación de un diálogo breve sobre información y datos básicos. La oficina de turismo. |
| **Estrategias de producción**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas. |  | **Estrategias de producción**  -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.  -Ayudarse de una estructura prestablecida para realizar un diálogo. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Una ciudad francófona: Bruselas  -París y sus símbolos.  -Lyon |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Preguntar por un itinerario.  -Preguntar información turística. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La comparación  -Las preposiciones con los nombres geográficos.  -Los pronombres personales de CI.  -El pronombre *y* (lugar).  -Posición de los pronombres complemento.  -Verbos del primer grupo en *-ger*  y  *-cer.*  *-*Los verbos *ouvrir* y *acuellir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ciudad.  -Los lugares de la ciudad.  -Los transportes.  -Los puntos cardinales.  -Las preposiciones de lugar (2). |
| **Patrones sonoros**  Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación. |  | **Patrones sonoros**  -Les sons [ɛ̃]  / [ɛn] / [in] |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. | 1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.  2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).  3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.  4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).  5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.  6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses | **Comunicación: comprensión**  - Comprender transcripciones de entrevistas.  -Comprender textos cortos con información turística. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Una ciudad francófona: Bruselas.  -París y sus símbolos.  -Lyon. |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Preguntar por un itinerario.  -Preguntar información turística. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La comparación  -Las preposiciones con los nombres geográficos.  -Los pronombres personales de CI.  -El pronombre *y* (lugar).  -Posición de los pronombres complementos.  -Verbos del primer grupo en *-ger*  y  *-cer.*  *-*Los verbos *ouvrir* y *acuellir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ciudad.  -Los lugares de la ciudad.  -Los transportes.-Los puntos cardinales.  -Las preposiciones de lugar (2). |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados |  | **Patrones sonoros y ortografía**  -Les sons [ɛ̃]  / [ɛn] / [in]  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: Expresión**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general. | 1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).  2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.  3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.  4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.  5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos. | -Explicar un itinerario con la ayuda de un mapa.  -Explicar cuáles son los símbolos turísticos de su ciudad. |
| **Estrategias: expresión**  Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir. |  | -Redactar una presentación sobre un itinerario turístico de su ciudad reutilizando las estructuras y el vocabulario aprendidos, |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Una ciudad francófona: Bruselas.  -París y sus símbolos.  -Lyon. |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Preguntar por un itinerario.  -Preguntar información turística. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La comparación.  -Las preposiciones con los nombres geográficos.  -Los pronombres personales de CI.  -El pronombre *y* (lugar).  -Posición de los pronombres complementos.  -Verbos del primer grupo en *-ger*  y  *-cer.*  *-*Los verbos *ouvrir* y *acuellir.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La ciudad.  -Los lugares de la ciudad.  -Los transportes.  -Los puntos cardinales.  -Las preposiciones de lugar (2). |
| **Patrones sonoros y ortografía**  Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  -Les sons [ɛ̃]  / [ɛn] / [in]  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Competencias sociales y cívicas** | -Participar y respetar el turno de palabra de los demás.  - El comercio de segunda mano. |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.  -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.  -Reflexionar sobre una regla gramatical.  -Desarrollar el sentido de la observación. |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Descubrir Francia (Lyon, París, Angers) y Bélgica (Bruselas)  ­-Implicarse a través de la creación de ideas. Desarrollar su creatividad. |
| **Competencia digital** | -Realizar búsqueda de información por Internet. |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Ser capaz de trabajar en grupo. Dar su opinión.  Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje.  Implicarse en el trabajo de aprendizaje.  -Conversar en francés. |
| **Competencia matemáticay competencias básicas en cienciay tecnología** | -Saber utilizar herramientas tecnológicas.  - Manejar cantidades para vender y comprar. |

**UNIDAD 8**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.  2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.  4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.  5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.  6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen. | **Comunicación: comprensión oral**  -Escuchar un diálogo y elegir las imágenes que le corresponden.  -Escuchar un diálogo y contestar a las preguntas correspondientes. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Con el apoyo de las informaciones sacadas de una ilustración, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva.  -Comprender el sentido general y localizar las palabras clave en un diálogo simple para poder contestar preguntas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El rastro, los mercadillos y las ventas de segunda mano.  -Las ventas por Internet.  -Internet. |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Permitir, prohibir, obligar.  -Describir un objeto. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La formación del plural (2).  -Los adjetivos de color.  -Los adjetivos *beau, nouveau, vieux.*  -Los pronombres relativos *qui* y *que.*  -El imperfecto.  -Los verbos *connaître, écrire, mettre* y *vendre.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los colores.  -Las formas.  -Los materiales.  -Las medidas.  -La informática. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -Les sons [E]  / [O] / [Œ] |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.  **Interacción**  Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor. | 1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.  2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).  3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.  4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque | **Comunicación: producción**  **Expresión**  -Hablar de las compras por Internet.  **Interacción**  -Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. (Describir objetos) |
| **Estrategias de producción**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas. |  | **Estrategias de producción**  -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.  -Reutilizar las estructuras estudiadas de forma lúdica. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El rastro, los mercadillos y las ventas de segunda mano.  -Las ventas por Internet.  -Internet. |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Permitir, prohibir, obligar.  -Describir un objeto. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La formación del plural (2).  -Los adjetivos de color.  -Los adjetivos *beau, nouveau, vieux.*  -Los pronombres relativos *qui* y *que.*  -El imperfecto.  -Los verbos *connaître, écrire, mettre* y *vendre.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los colores.  -Las formas.  -Los materiales.  -Las medidas.  -La informática. |
| **Patrones sonoros**  Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación. |  | **Patrones sonoros**  -Les sons [E]  / [O] / [Œ] |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. | 1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.  2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).  3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.  4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).  5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.  6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses | **Comunicación: comprensión**  - Comprender un diálogo para completar un cuadro con datos.  -Comprender un artículo corrigiendo informaciones falsas y contestar a preguntas específicas.  -Leer y comprender un documento de una página web de ventas por Internet.  -Leer y comprender un texto sobre los riesgos de Internet.  -Leer un documento de una web para vender un objeto por Internet. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El rastro, los mercadillos y las ventas de segunda mano.  -Las ventas por Internet  -Internet. |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Permitir, prohibir, obligar.  -Describir un objeto. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La formación del plural (2).  -Los adjetivos de color.  -Los adjetivos *beau, nouveau, vieux.*  -Los pronombres relativos *qui* y *que.*  -El imperfecto.  -Los verbos *connaître, écrire, mettre* y *vendre.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los colores.  -Las formas.  -Los materiales.  -Las medidas.  -La informática. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados |  | **Patrones sonoros y ortografía**  -Les sons [E]/ [O] / [Œ]  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: Expresión**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general. | 1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).  2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.  3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.  4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.  5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos. | -Redactar un anuncio de venta de objetos por Internet.  -Redactar el decálogo del perfecto internauta. |
| **Estrategias: expresión**  Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir. |  | -Redactar a partir de modelos utilizando las estructuras y vocabulario vistos en la unidad. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -El rastro, los mercadillos y las ventas de segunda mano.  -Las ventas por Internet  -Internet |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Permitir, prohibir, obligar.  -Describir un objeto. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -La formación del plural (2).  -Los adjetivos de color.  -Los adjetivos *beau, nouveau, vieux.*  -Los pronombres relativos *qui* y *que.*  -El imperfecto.  -Los verbos *connaître, écrire, mettre* y *vendre.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los colores.  -Las formas.  -Los materiales.  -Las medidas.  -La informática. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  -Les sons [E]  / [O] / [Œ]  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos | Actividades |
| **Competencias sociales y cívicas** | -Participar y respetar el turno de palabra de los demás.  - El comercio en Internet, cómo proceder. | - LE p. 131 act.4  - LE p. 137 |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.  -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.  -Reconocer la importancia del juego y del lenguaje no verbal en la comunicación.  -Desarrollar estrategias para asociar elementos. Dar importancia al juego en el aprendizaje. | -LE p. 126 act.2,  -LE p. 129 act.7 , LE pp.132, 133, 134 y 135  -LE p. 131 act.4 |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -La venta de objetos de segunda mano. Reciclar objetos revendiéndolos.  -Desarrollar su creatividad. | -LE p. 126, 127, 129 y 137  -LE p.136 act. 2 |
| **Competencia digital** | - El comercio en Internet.  - Las reglas de prudencia en Internet. | LE p. 137  LE p. 136 act. 1-2 |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Ser capaz de trabajar en pareja. Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje.  -Conversar en francés. | -LE p.136 act. 2  -LE p. 126 act. 1, Le p.131 act. 4 |
| **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor. | -LE p. 129 act.7 , LE pp.132, 133, 134 y 135 |

**UNIDAD 9**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.  2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.  4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.  5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.  6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen. | **Comunicación: comprensión oral**  -Escuchar un diálogo en una estación de tren y contestar preguntas.  -Escuchar un diálogo en un hotel y contestar preguntas.  -Escuchar mensajes breves y decir si se sitúan en un aeropuerto o en una estación de tren. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Escuchar y comprender mensajes breves relacionados con viajes y reservas de hotel. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Las fiestas y las tradiciones. |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Expresar felicitaciones.  -Hacer una reserva. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos: particularidades.  -Los pronombres interrogativos.  -Los pronombres demostrativos.  -Interrogativa con inversión sujeto-verbo.  -Los adverbios de modo.  -Los verbos *recevoir* y *conduire.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los viajes.  -El aeropuerto y el avión.  -Las fiestas.  -La estación de tren y el tren.  -El hotel |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -Los sonidos [ɑ̃]  / [ɛ̃] / [ɔ] |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.  **Interacción**  Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor. | 1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.  2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).  3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.  4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque | **Comunicación: producción**  **Expresión**  -Explicar las tradiciones y fiestas en su país.  -Completar un diálogo con las palabras que faltan.  **Interacción**  -Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad (comprar un billete de tren)  -Creación de un diálogo breve sobre información y datos básicos (reservar un viaje). |
| **Estrategias de producción**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas. |  | **Estrategias de producción**  -Reutilizar las estructuras y el vocabulario vistos de forma creativa y lúdica. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Las fiestas y las tradiciones. |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Expresar felicitaciones.  -Hacer una reserva. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos: particularidades.  -Los pronombres interrogativos.  -Los pronombres demostrativos.  -Interrogativa con inversión sujeto-verbo.  -Los adverbios de modo.  -Los verbos *recevoir* y *conduire.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los viajes.  -El aeropuerto y el avión.  -Las fiestas.  -La estación de tren y el tren.  -El hotel |
| **Patrones sonoros**  Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación. |  | **Patrones sonoros**  -Los sonidos [ɑ̃]  / [ɛ̃] / [ɔ] |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. | 1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.  2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).  3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.  4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).  5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.  6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses | **Comunicación: comprensión**  - Comprender tarjetas de felicitación.  -Comprender un texto explicativo contestando a preguntas de verdadero y falso y relacionando ideas.  -Comprender un diálogo en una estación de tren.  -Leer un diálogo y localizar en él información.  -Leer y comprender la información de un billete de tren.  -Leer y comprender un texto sobre fiestas y tradiciones respondiendo a preguntas cortas y preguntas de verdadero y falso. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.  -Extraer información básica en un documento breve. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Las fiestas y las tradiciones. |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Expresar felicitaciones.  -Hacer una reserva. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos: particularidades.  -Los pronombres interrogativos.  -Los pronombres demostrativos.  -Interrogativa con inversión sujeto-verbo.  -Los adverbios de modo.  -Los verbos *recevoir* y *conduire.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los viajes.  -El aeropuerto y el avión.  -Las fiestas.  -La estación de tren y el tren.  El hotel |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados |  | **Patrones sonoros y ortografía**  -Los sonidos [ɑ̃]/ [ɛ̃] / [ɔ]  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: Expresión**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general. | 1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).  2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.  3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.  4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.  5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos. | -Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. Redactar un diálogo. |
| **Estrategias: expresión**  Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir. |  | -Escribir un diálogo utilizando palabras ya trabajadas. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Las fiestas y las tradiciones. |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Expresar felicitaciones.  -Hacer una reserva. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -Los artículos: particularidades.  -Los pronombres interrogativos.  -Los pronombres demostrativos.  -Interrogativa con inversión sujeto-verbo.  -Los adverbios de modo.  -Los verbos *recevoir* y *conduire.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito. |  | **Léxico de uso frecuente**  -Los viajes.  -El aeropuerto y el avión.  -Las fiestas.  -La estación de tren y el tren.  -El hotel |
| **Patrones sonoros y ortografía**  Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  -Los sonidos [ɑ̃]  / [ɛ̃] / [ɔ]  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos | Actividades |
| **Competencias sociales y cívicas** | - Comparar las costumbres del propio país con las de otros, respetarlas y desarrollar respeto por las diferencias y tolerancia. | -LE p. 141  -LE p. 150 |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.  -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.  -Reflexionar sobre una regla gramatical. | -LE p.142 act. 5 y 7  -LE p. 145 act. 5, 6 y 7  -LE p.143 act. 10 |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Descubrir las tradiciones y fiestas en Francia. | -LE p. 152 y 153 act. 1 y 2 |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Ser capaz de trabajar en pareja. Conversar en francés. | -LE p. 151 act. 3 |
| **Competencia matemática**  **y competencias básicas en ciencia**  **y tecnología** | - Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.  - Manejar precios, hacer operaciones, calcular un %. LE p. 151 | - LE p.146 act. 1, LE p.146 y 147 act. 2 y 3, LE p.143 act. 10, LE p.147 act. 4 y p. 148 act. 5, LE p.148 act. 6 y 7, LE p.149 act. 8 y 9, LE p.149 act. 10 |

**UNIDAD 10**

**BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** |
| **Comunicación: comprensión oral**  Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.  2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.  3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.  4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.  5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.  6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen. | **Comunicación: comprensión oral**  -Escucha ycomprensión de diálogo sobre el reparto de tareas del hogar escogiendo la repuesta correcta.  -Escuchar un diálogo sobre un anuncio de alquiler y contestar a las preguntas.  -Escuchar un diálogo sobre la distribución de un piso en alquiler y comparar con un plano buscando las diferencias.  -Ver y escuchar un vídeo contestando a preguntas o eligiendo las ilustraciones correctas. Completar diálogo. |
| **Estrategias de comprensión**  Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. |  | **Estrategias de comprensión**  -Entrenarse en la comprensión oral. Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogoscomparándolos con una ilustración. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Reparto de las tareas del hogar. |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Protestar y reaccionar.  -Expresar el interés y la indiferencia. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -El presente progresivo.  -Los pronombres posesivos.  -La frase negativa (3).  -Adjetivos y pronombres indefinidos.  -Los verbos *lire, rompre* y *se plaindre.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La vivienda.  -La casa.  -Las habitaciones.  -Muebles y equipamiento.  -Las tareas del hogar. |
| **Patrones sonoros**  Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |  | **Patrones sonoros**  -Los sonidos [s]/ [z] |

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: producción**  **Expresión**  Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.  **Interacción**  Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor. | 1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.  2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).  3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.  4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes. Bloque | **Comunicación: producción**  **Expresión**  -Hablar sobre las tareas del hogar.  -Reaccionar ante una propuesta demostrando interés o indiferencia.  -Describir las habitaciones de una casa.  **Interacción**  -Creación de diálogos para expresar protesta.  -Creación de un diálogo breve a partir de la elección de temas al azar. |
| **Estrategias de producción**  Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas. |  | **Estrategias de producción**  -Interacción por parejas usando un esquema para dirigir el diálogo. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Reparto de las tareas del hogar. |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Protestar y reaccionar.  -Expresar el interés y la indiferencia. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -El presente progresivo.  -Los pronombres posesivos.  -La frase negativa (3)  -Adjetivos y pronombres indefinidos.  -Los verbos *lire, rompre* y *se plaindre.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La vivienda.  -La casa.  -Las habitaciones.  -Muebles y equipamiento.  -Las tareas del hogar. |
| **Patrones sonoros**  Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación. |  | **Patrones sonoros**  -Los sonidos [s]/ [z] |

**BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: comprensión**  Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. | 1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.  2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).  3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.  4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).  5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.  6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses | **Comunicación: comprensión**  - Leer un diálogo y encontrar la ilustración que corresponde a cada una de sus partes.  -Leer una página de Internet sobre los intercambios de casa. Contestar a preguntas de comprensión. |
| **Estrategias de comprensión**  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. |  | **Estrategias de comprensión**  -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.  - Trabajar el vocabulario a partir de la asociación con ilustraciones. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Reparto de las tareas del hogar. |
| **Funciones comunicativas**  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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). |  | **Funciones comunicativas**  -Protestar y reaccionar.  -Expresar el interés y la indiferencia. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -El presente progresivo.  -Los pronombres posesivos.  -La frase negativa (3).  -Adjetivos y pronombres indefinidos.  -Los verbos *lire, rompre* y *se plaindre.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La vivienda.  -La casa  -Las habitaciones.  -Muebles y equipamiento  -Las tareas del hogar. |
| **Patrones sonoros y ortográficos**  Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados |  | **Patrones sonoros y ortografía**  -Los sonidos [s]/ [z]  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos |

**BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos |
| **Comunicación: Expresión**  Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general. | 1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).  2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.  3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.  4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.  5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos. | -Redactar una descripción de su casa con vistas a escribir un anuncio para un intercambio de casas.  -Redactar un anuncio en Internet para intercambiar su casa.  -Escribir un mail para contactar con la persona con la que quieres intercambiar tu casa.  -Contestar a un mail para aceptar o rechazar la propuesta de intercambio. |
| **Estrategias: expresión**  Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir. |  | **Estrategias de expresión**  -Reutilizar el léxico y las reglas gramaticales para realizar un proyecto por grupos. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo. |  | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**  -Reparto de las tareas del hogar. |
| **Funciones comunicativas**  Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos. |  | **Funciones comunicativas**  -Protestar y reaccionar  -Expresar el interés y la indiferencia. |
| **Patrones sintácticos y discursivos**  Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto. |  | **Patrones sintácticos y discursivos**  -El presente progresivo.  -Los pronombres posesivos.  -La frase negativa (3).  -Adjetivos y pronombres indefinidos.  -Los verbos *lire, rompre* y *se plaindre.* |
| **Léxico de uso frecuente**  Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito. |  | **Léxico de uso frecuente**  -La vivienda.  -La casa.  -Las habitaciones.  -Muebles y equipamiento-  -Las tareas del hogar. |
| **Patrones sonoros y ortografía**  Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación. |  | **Patrones sonoros y ortografía**  -Los sonidos [s]/ [z]  - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. |

|  |  |
| --- | --- |
| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos |
| **Competencias sociales y cívicas** | -Participar y respetar el turno de palabra de los demás.  - Repartir las tareas domésticas.  - El intercambio de casas: costumbres, normas.  - Asumir sus responsabilidades, saber disculparse, ser asertivo. |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.  -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.  -Reflexionar sobre una regla gramatical.  -Utilizar la rima para facilitar la memorización de vocabulario.  -Desarrollar estrategias para asociar elementos. Trabajar la memoria. Dar importancia al juego en el aprendizaje. |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | ­-Implicarse a través de la creación de ideas.  -Desarrollar su creatividad. |
| **Competencia digital** | -Realizar búsqueda de información por Internet. |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Implicarse en el trabajo de aprendizaje.  -Conversar en francés. |
| **Competencia matemáticay competencias básicas en ciencia y tecnología** | - Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.  -Saber utilizar herramientas tecnológicas. |

**2º BACHILLERATO**

Los contenidos y criterios de evaluación que conforman esta materia y este curso se han agrupado en: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos. Estos cuatro bloques, relacionados con los dos centros de atención específicos: el lenguaje oral y el lenguaje escrito, recogen los elementos constitutivos del sistema lingüístico, su funcionamiento y relaciones y la dimensión social y cultural de la lengua extranjera.

**Bloque 1. Comprensión de textos orales.**

Estrategias de comprensión:

- Comprensión general de actos comunicativos sobre temas concretos de interés general y académico del alumnado.

- Comprensión de la información más relevante de presentaciones, exposiciones, entrevistas, en un registro formal o neutro, reproducidos de forma lenta y clara, con apoyo visual, pudiéndose repetir para poderaclarar aquellas nociones no adquiridas de forma totalmente correcta para una comunicación eficaz.

- Comprensión general de mensajes transmitidos por distintos medios de comunicación, emitidos deforma clara y bien estructurada para garantizar la comprensión.

- Incorporación de estrategias sociolingüísticas a situaciones de comunicación interpersonal sobre temasde índole general o personal, con el fin de contestar con inmediatez y de forma correcta.

- Utilización de estrategias para comprender e inferir significados no explícitos, tomando consciencia dela importancia de la comprensión global de los mensajes.

- Entender un acto de comunicación monologado o dialogado sobre temas de ámbitos de la vidacotidiana.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros,costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementossignificativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes),conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera,obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la informacióny comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecersepersonalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones,invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).

- Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares yactividades.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes yexpresión de sucesos futuros.

- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista,consejos, advertencias y avisos.

- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

- Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza,la sorpresa, y sus contrarios

- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos,trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación yestudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación,tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones sonoros: los patrones gráficos, acentuales, rítmicos y de entonación.

**Criterios de evaluación**

- Deducir el sentido general, los aspectos principales y la información esencial, de textos orales,transmitidos de viva voz o por medios técnicos, bien estructurados u organizados a una velocidad lenta o media,en un registro estándar, y que estén vinculados a aspectos de la vida cotidiana o a temas de aspectos generaleso de interés personal, siempre emitidos en condiciones que favorezca la escucha de dicho acto de comunicación.CCL, CD, CAA.

- Adquirir y saber aplicar las estrategias necesarias para comprender el sentido general o específico deun acto comunicativo. CCL, CAA.

- Utilizar para la compresión de los distintos textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticosrelativos a la vida cotidiana, las condiciones de vida y entorno, las relaciones interpersonales (entre hombresy mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamientos (gestos, expresionesfaciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (actitudes, valores). SIEP, CCL, CAA.

- Reconocer e identificar las funciones más relevantes de un texto, así como sus patrones discursivosrelacionados con la organización y la búsqueda de información. (p. ej. nueva frente a conocida, o ejemplificación).CCL, CAA, SIEP.

- Identificar y aplicar los conocimientos sobre los patrones sintácticos y discursivos propios de lacomunicación oral, así como sus significados vinculados (p. ej. una estructura interrogativa para expresarinterés). CCL, CAA.

- Comprender el léxico oral relacionado con los hábitos de la vida cotidiana o con temas de ámbitogeneral o de interés personal, y extraer del contexto y del cotexto, con ayuda de las imágenes, el significado delas expresiones usadas. CAA, SIEP.

- Discriminar estructuras sonoras, acentuales, rítmicas y de entonación comunes de la lengua e identificarlos significados e intenciones comunicativas del acto comunicativo. CCL.

- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y elpatrimonio andaluz. SIEP, CEC.

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

Estrategias de producción:

- Escucha y reproduce los distintos sonidos adquiridos para crear textos orales correctamente

pronunciados.

- Producción estructurada y clara de mensajes orales sobre temas de interés general, académico uocupacional, de presentaciones guiadas y de narraciones de acontecimientos, empleando las estrategiasfonéticas, rítmicas y de entonación apropiadas.

- Planificación del acto comunicativo, usando las estrategias necesarias para suplir las carenciaslingüísticas que puedan surgir en la situación de comunicación.

- Producción de textos orales bien estructurados y claros basados en descripciones, narraciones yargumentaciones de temas de interés general o personal, poniendo en uso las distintas estrategias lingüísticas yléxicas de las que dispone el emisor.

- Participación en conversaciones informales sobre temas de la vida cotidiana, en las que se intercambianopiniones, expresan sentimientos, aportan información, siempre respetando las normas de cortesía de la lenguaextranjera.

- Utiliza diferentes estrategias de comunicación para iniciar, tomar la palabra, mantener la interacción y para negociar significados, apoyándose en el contexto y contexto.

- Participa activamente en situaciones de debate, aportando de forma respetuosa y tolerante opiniones y acepta las divergencias de criterios.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes),conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).

- Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.

- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

- Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios

- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: Identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación ,tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones sonoros: los patrones gráficos, acentuales, rítmicos y de entonación.

**Criterios de evaluación**

- Producir textos orales breves o de mediana extensión haciendo uso de los múltiples usos de transmisión oral, en los distintos registros de la lengua para solicitar o intercambiar información, opinar, justificarse, formular hipótesis sobre temas cotidianos e identificativos, aunque esta producción presente pausas y vacilaciones en su producción. CCL, CD, SIEP.

- Hacer uso de las estrategias adquiridas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media cuya estructura sea simple y clara, recurriendo a procedimientos de reformulaciones más sencillos cuando no se dispone de elementos semánticos y lingüísticos más específicos. CCL, CAA.

- Incorporar los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos vinculados a las relaciones interpersonales y convenciones sociales para crear textos orales monológicos o dialógicos respetando siempre las normas de cortesía entre los interlocutores, ajustándose al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación. CCL, CAA, CEC, CSC.

- Utilizar las funciones propias de cada propósito comunicativo, utilizando las estrategias más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos necesarios para iniciar y concluir un acto comunicativo correctamente, organizar la información de manera clara y sencilla, manteniendo siempre la coherencia y cohesión del texto oral. CCL, CAA.

- Dominar las estructuras sintácticas más comunes y los mecanismos más sencillos de cohesión y coherencia para crear actos comunicativos claros y adaptados a cada una de las situaciones, recurriendo a la primera lengua o a otras si fuera necesario. CCL, SIEP, CAA.

- Dominar y emplear un léxico oral lo suficientemente amplio sobre temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.CCL, CCA, SIEP.

- Pronunciar y entonar de forma clara y comprensible los enunciados, sin por ello evitar el acento extranjero, aunque se comentan pequeños errores que no interfieran en la comunicación. CCL, SIEP.

- Usar el lenguaje oral con fluidez para mantener una conversación sin mucha dificultad, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se vaya a decir e incluso haya que reformular lo expresado. CCL, CAA.

- Participar de manera sencilla en intercambios estructurados, usando fórmulas para tomar o ceder el turno de palabra, aunque puedan darse ciertos desajustes en la colaboración con el interlocutor. CCL, CSC.

- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.

**Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

Estrategias de comprensión:

- Identificación en textos escritos basados en temas diversos de la información más relevante a partir de elementos textuales y no textuales.

- Comprensión de información general y específica en prensa, publicidad, correspondencia, instrucción eso textos literarios adaptados, basados en temas de interés generales o personales.

- Comprensión autónoma de textos narrativos, descriptivos y argumentativos auténticos o elaborados aplicando los distintos conocimientos lingüísticos y semánticos de la lengua extranjera.

- Comprensión exhaustiva de textos escritos, en formato papel o digital, ya sea en registro formal o neutro, en los que se expresan las opiniones, se justifican argumentos y se hacen hipótesis sobre temas de ámbito general, académico u ocupacional basándose en las distintas estrategias sociolingüísticas adquiridas.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes),conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).

- Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.

- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la

prohibición.

- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza,la sorpresa, y sus contrarios.

- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos,trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación yestudio, compras y actividades comerciales. alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones sonoros: los patrones gráficos, acentuales, rítmicos y de entonación.

**Criterios de evaluación**

- Deducción de información a partir de elementos textuales y no textuales de textos, tanto en formato papel como digital, escritos en registro formal o neutro de extensión variable sobre temas generales o de interés académico u ocupacional. CCL, CD, CAA.

- Utilizar para la compresión de textos escritos los distintos aspectos sociolingüísticos vinculados con la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, relaciones interpersonales(generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional) y aspectos culturales de la lengua extranjera. Ser capaz de aplicar las distintas estrategias para una comprensión general del texto así como las ideas y elementos más relevantes del mismo. CCL, CAA, CEC.

- Identificar la función o funciones comunicativas más relevantes del texto escrito, así como patrones discursivos más comunes en la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. Nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen). CCL, CAA.

- Usar para la comprensión de textos escritos los constituyentes y las estructuras sintácticas más frecuentesasí como sus posibles significados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). CCL, CAA.

- Identificar el léxico relacionado con situaciones de la vida cotidiana y con temas generales o de interésacadémico u ocupacional, y extraer del contexto y del cotexto el significado de los distintos términos y lasexpresiones y modismos usados en textos escritos apoyándose del elemento visual. CCL, CAA, CEC.

- Reconocer los principales aspectos ortográficos, tipográficos y de puntuación propios de la lenguaextranjera, así como las abreviaturas y símbolos más comunes y sus significados. CCL, CAA.Este criterio pretende evaluar si el alumno es capaz de identificar los distintos valores gráficos, así comolas distintas normas de ortografía.

- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y elpatrimonio andaluz. SIEP, CEC.

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

Estrategias de producción:

- Producción y organización de un texto escrito utilizando las estrategias necesarias para generar ideas yorganizarlas en párrafos de forma coherente.

- Redacción, en soporte papel o digital, de experiencias o acontecimientos, narraciones de hechos realeso imaginarios, correspondencia, resúmenes, textos argumentativos usando un lenguaje sencillo y claro y lasestrategias sociolingüísticas adecuadas.

- Utilización de elementos gráficos y paratextuales para facilitar la comprensión, tanto en soporte papelcomo digital.

- Composición de textos escritos vinculados con la difusión de la cultura y el patrimonio andaluz y suposible vínculo con la cultura de la lengua extranjera, siempre manteniendo un sentimiento de tolerancia yrespeto.

- Composición guiada de correspondencia formal, destinada a instituciones oficiales, respetando lasestructuras y directrices lingüísticas adecuadas según la tipología textual.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- Convenciones sociales.

- Normas de cortesía y registros.

- Costumbres, valores, creencias y actitudes.

- Reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos yparalingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes).

- Conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lenguaextranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de lainformación y comunicación.

- Valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente ydar a conocer la cultura andaluza.

Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones,invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).

- Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.

- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

- Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza,la sorpresa, y sus contrarios.

- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación.

-Tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones sonoros: los patrones acentuales, rítmicos y de entonación.

**Criterios de evaluación**

- Redactar, en formato papel o digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre situaciones habituales de la vida cotidiana o de interés propio, en un registro neutro o informal, empleando las distintas estrategias de ortografía y signos de puntuación y mostrando un dominio razonable de estructuras sintácticas y léxicas. CCL, CD, CAA.

- Identificar y aplicar las distintas estrategias adquiridas para elaborar un texto escrito sencillo y claro de longitud media, incorporando esquemas y expresiones que responden al modelo que queremos producir. CCL, CAA.

- Crear textos escritos que incluyan conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información pertinente y opiniones, respetando las normas de cortesía básica de la lengua. CCL, CAA, CEC, SIEP.

- Utilizar las funciones exigidas por el acto de comunicación, usando los elementos más importantes dedichas funciones y los patrones discursivos conocidos para iniciar o concluir el texto. CCL, CAA.

- Dominar un número determinado de estructuras sintácticas de uso frecuente, recurriendo a la lengua materna si fuera necesario, y emplearlas para producir actos de comunicación correctos y que el propósito de la comunicación se lleve a cabo. CCL, SIEP.

- Conocer estructuras léxicas vinculadas a temas de la vida cotidiana o a aspectos concretos de temas generales o de interés personal, académico u ocupacional, y poseer un repertorio de fórmulas y expresiones de uso común en la comunicación escrita. CCL, SIEP.

- Conocer y aplicar los signos de puntuación y las reglas ortográficas de forma correcta para una producción correcta del texto escrito, no provocar equívocos en el acto de comunicación y adaptarse a las convenciones comunes de escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats). CCL,CAA, CSC.

- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura y el patrimonio andaluz. SIEP, CEC.

**Estructuras lingüístico-discursivas**

Estructuras oracionales:

- Afirmación: Oui.

- Negación tanto simple como compleja: ne…pas / ni…ni…

- Interrogación: Comment…/ Où…/ Quand…/ Qui…/ Qu'est-ce que… / Pourquoi…/ est-ce que/Sujet +verbe/Inversion de sujet.

-Exclamación: «0h la la!».

Expresión de relaciones lógicas:

- Conjunción: aussi, en plus.

- Disyunción: ou bien.

- Oposición/concesión: par contre, pourtant, alors que.

- Causa: à cause de, puisque, grâce à.

- Finalidad: de façon à, de manière à.

- Explicación: c’est-à-dire.

- Consecuencia: donc, c´est pourquoi, par conséquent, ainsi.

- Condición: à condition que..., oui mais...

Expresión de relaciones temporales: lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que.

Tiempos verbales: presente: présent, presente de imperativo, pasado: imparfait, Passé composé, usodel imperfecto y del passé composé en un solo texto, Plus-que-parfait, Futuro: Futur Proche y futur simple,

Condicional presente y pasado, subjuntivo, formas no personales: Participio presente y gerundivo.

Expresiones para indicar el aspecto: puntual: phrases simples, durativo: en + date (en septembre 2016),habitual: souvent, parfois, incoativo: futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes, terminativo: arrêter de +infinitif.

Expresiones de la modalidad: posibilidad / probabilidad: c'est (presque) certain, sans doute, il estpossible que (+ subj.), il est (adv.) probable que (+ ind.), necesidad: il faut, avoir besoin de., obligación: il faut,devoir, impératif, prohibición: défense de, il est défendu de+ Inf., il est interdit de, permiso: pouvoir, demander/donner la permission / permettre à quelqu’un de faire quelque chose, consejo:Conseiller de, à ta place, si j’étaistoi..., intención/ deseo: avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch., ça me plairait de, j’aimerais (beaucoup)faire qqch.

Estructuras gramaticales: Los determinantes y pronombres demostrativos, los determinantes y pronombres posesivos, Los determinantes y pronombres indefinidos, el femenino, el plural, los complementos(COD, COI), Los pronombres adverbios «y/en», las proposiciones relativas (qui, que, dont où), el estilo indirectoen presente y pasado, la construcción hipotética, las proposiciones de participio, la voz activa y pasiva.

Expresiones de la cantidad y el grado: numerales tanto cardinales como ordinales, cantidades (partitivos,medidas y adverbios de cantidad: beaucoup de monde, quelques, quelques-uns, tout le monde, plein de,plusieur(s). Grado comparativo y superlativo.

Expresión del espacio: prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction,provenance, destination; pronom «y».

Expresión del tiempo:

- Puntual: tout à l’heure, à ce moment-là, au bout de.

- Indicaciones de tiempo: tous les 15 jours.

- Duración: encore / ne…plus.

- Anterioridad: déjà.

- Posterioridad: puis, en fin, ensuite.

- Simultaneidad: pendant, alors que.

- Frecuencia: toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, rarement, jamais,presque jamais.

Conocimiento y valoración de los elementos culturales más relevantes de la cultura francesa.

Identificación y uso de expresiones comunes, de frases hechas sencillas y de léxico relativo a contextosconcretos y cotidianos y a contenidos de otras materias del currículo:

- La salud.

- El mundo laboral.

- El mundo de la cultura y los medios de comunicación.

- Sentimientos positivos y negativos.

- El medio ambiente.

- La prensa.

- Los neologismos.

- Expresiones populares.

Aspectos fonéticos, patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación.

- Reconocimiento y reproducción de elementos fonéticos fundamentales: articulación, ritmo y entonación.

- Los distintos sonidos vocálicos del francés.

- Diferenciar la entonación de una pregunta de la de una afirmación y de una negación.

- Las consonantes finales que pueden ser susceptibles de ser pronunciadas o no.

- Reconocimiento de la estructura silábica del francés: Liaison y encadenamiento.

- Las formas de formular una interrogación en francés, sus diferentes utilizaciones orales y escritas.

- La «e» caduca y la «e» abierta : «Je/ j'ai».

- La distinción en la «g» y «j».

- La distinción entre «b» y «v».

- La distinción entre vocales abiertas y cerradas.

**3.3.- TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS**

La distribución temporal que hacemos está sujeta a posibles variaciones dependiendo de la motivación, del nivel del grupo y del periodo vacacional, etc. En 1º de Bachillerato, se repartirán los contenidos contenidos en el método Géneration Lycéecomo sigue:

* En el 1º trimestre, se trabajarán las unidades 0, 1 y 2
* En el 2º trimestre, se trabajarán las unidades 3 y 4
* En el 3º trimestre, se trabajará la unidad 4 y 5

En cuanto a 2º de Bachillerato, no se va a seguir ningún libro de texto. Así que se repartirán los contenidos como sigue:

* **En el 1º trimestre:** estructuras lingüístico-discursivas: Afirmación: Oui, Negación tanto simple como compleja: ne…pas / ni…ni…, Interrogación: Comment…/ Où…/ Quand…/ Qui…/ Qu'est-ce que… / Pourquoi…/ est-ce que/Sujet +verbe/Inversion de sujet, Exclamación: «0h la la!».
* Expresión de relaciones lógicas:- Conjunción: aussi, en plus, Disyunción: ou bien, Oposición/concesión: par contre, pourtant, alors que. Causa: à cause de, puisque, grâce à, Finalidad: de façon à, de manière à, Explicación: c’est-à-dire,
* Tiempos verbales: presente: présent, presente de imperativo, pasado: imparfait, Passé composé, uso del imperfecto y del passé composé en un solo texto, plus-que-parfait

Estructuras gramaticales:Los determinantes y pronombres demostrativos, los determinantes y pronombres posesivos, Los determinantes y pronombres indefinidos, el femenino, el plural,Expresiones de la cantidad y el grado: numerales tanto cardinales como ordinales, cantidades (partitivos, medidas y adverbios de cantidad: beaucoup de monde, quelques, quelques-uns, tout le monde, plein de, plusieur(s), Expresión del espacio: prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination;

* Aspectos fonéticos, patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación:Reconocimiento y reproducción de elementos fonéticos fundamentales: articulación, ritmo y entonación, Los distintos sonidos vocálicos del francés, Diferenciar la entonación de una pregunta de la de una afirmación y de una negación, Las consonantes finales que pueden ser susceptibles de ser pronunciadas o no, Reconocimiento de la estructura silábica del francés: Liaison y encadenamiento, Las formas de formular una interrogación en francés, sus diferentes utilizaciones orales y escritas, La «e» caduca y la «e» abierta : «Je/ j'ai», La distinción en la «g» y «j», La distinción entre «b» y «v», La distinción entre vocales abiertas y cerradas.
* **En el 2º trimestre** : Expresión de relaciones lógicas: Consecuencia: donc, c´est pourquoi, par conséquent, ainsi, Condición: à condition que..., oui mais...
* Tiempos verbales: Futuro: Futur Proche y futur simple, Condicional presente y pasado, subjuntivo, formas no personales: Participio presente y gerundivo.
* Estructuras gramaticales: los complementos (COD, COI), Los pronombres adverbios «y/en», las proposiciones relativas (qui, que, dont où), el estilo indirecto en presente y pasado, la construcción hipotética, las proposiciones de participio, la voz activa y pasiva, Grado comparativo y superlativo, pronom «y», Expresión del tiempo: Puntual: tout à l’heure, à ce moment-là, au bout de, Indicaciones de tiempo: tous les 15 jours, Duración: encore / ne…plus, Anterioridad: déjà, Posterioridad: puis, en fin, ensuite, Simultaneidad: pendant, alors que, Frecuencia: toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, rarement, jamais, presque jamais.
* Identificación y uso de expresiones comunes, de frases hechas sencillas y de léxico relativo a contextos concretos y cotidianos y a contenidos de otras materias del currículo: La salud, El mundo laboral, El mundo de la cultura y los medios de comunicación.

**En el 3º trimestre** : Expresión de relaciones lógicas: Expresión de relaciones temporales: lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que.

* Expresiones para indicar el aspecto: puntual: phrases simples, durativo: en + date (en septembre 2019), habitual: souvent, parfois, incoativo: futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes, terminativo: arrêter de + infinitif.
* Expresiones de la modalidad: posibilidad / probabilidad: c'est (presque) certain, sans doute, il est possible que (+ subj.), il est (adv.) probable que (+ ind.), necesidad: il faut, avoir besoin de., obligación: il faut, devoir, impératif, prohibición: défense de, il est défendu de+ Inf., il est interdit de, permiso: pouvoir, demander/donner la permission / permettre à quelqu’un de faire quelque chose, consejo:Conseiller de, à ta place, si j’étais toi..., intención/ deseo: avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch., ça me plairait de, j’aimerais (beaucoup) faire qqch.

Estructuras gramaticales:

* Conocimiento y valoración de los elementos culturales más relevantes de la cultura francesa.
* Léxico: Sentimientos positivos y negativos, El medio ambiente, La prensa, Los neologismos, Expresiones populares.

**3.4.- TRATAMIENTO DE LOS TEMAS TRANSVERSALES**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 110/2016, de 14 de junio, y sin perjuicio de su tratamiento específico en las materias del Bachillerato que se vinculan directamente con los aspectos detallados a continuación, el currículo incluirá de manera transversal los siguientes elementos:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) El perfeccionamiento de las habilidades para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.

h) 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.

i) La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención delos accidentes de tráfico. Asimismo se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.

j) 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.

k) 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.

l) La toma de conciencia y la profundización en el análisis 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.

**4.- PROGRAMACIÓN PARA EL BACHILLERATO SEMIPRESENCIAL**

La enseñanza a distancia a través de las TIC para Personas Adultas ofrece nuevas oportunidades de obtener la titulación y cualificarse a aquellos individuos que no pudieron, por distintas razones, hacerlo en su momento, entendido este compromiso educativo como requisito básico para la construcción de una sociedad de la información y del conocimiento sustentada esencialmente en la formación de todas las personas. Este modelo de enseñanza pretende ser una herramienta de inclusión social en una sociedad de la información y el conocimiento que facilite la autonomía y la toma de decisiones personales, académicas y profesionales para que, asumiendo responsabilidades, el alumnado adulto pueda trazar proyectos vitales adecuados a sus intereses y capacidades.  
Esta oferta formativa debe configurarse como una vía facilitadora del desarrollo de los objetivos y competencias básicas de cada etapa y, por tanto, para la obtención del Título correspondiente, adaptándose a la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el alumnado adulto al que va dirigida. De hecho, sus principales ventajas residen en la posibilidad de atender demandas educativas insatisfechas por la educación convencional. Las ventajas a las que alude la mayoría de las personas que usan este método, es la de poder acceder a este tipo de educación independientemente de dónde residan, eliminando así las dificultades reales que representan las distancias geográficas. Además, respeta la organización del tiempo, conciliando la vida familiar y las obligaciones laborales.

Se establece un proyecto educativo especialmente dirigido a este amplio colectivo, que contempla la modalidad a distancia para responder con eficacia a los condicionantes y posibilidades que ofrece la educación de personas adultas en Andalucía. Esta modalidad de enseñanza se basa en la ausencia del alumnado del centro educativo, salvo para la realización de pruebas de evaluación o exámenes, que tendrán carácter presencial, en las que el alumnado deberá acreditar debidamente su identidad, y que llamaremos a partir de ahora, por razones metodológicas, tareas presenciales. Por ello, esta programación ofrece una nueva vía que aprovecha las herramientas tecnológicas de la actual sociedad del conocimiento para la oferta educativa conforme a la normativa vigente.

Esta modalidad de enseñanza se impartirá mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con un sistema basado en el seguimiento del aprendizaje del alumnado a través de la plataforma educativa Moodle adaptada a tales efectos por la Consejería de Educación y por la propia labor del profesorado de las distintas materias.

Nuestra enseñanza a distancia se va a caracterizar por los elementos siguientes.

* **Separación física entre profesor y alumno**.

En la enseñanza a distancia, el profesor está separado físicamente de sus alumnos, y el contacto se realiza por medios audiovisuales e informáticos. Por tanto, estamos, a diferencia del aula presencial, ante una dispersión geográfica importante de profesores y alumnos.

* **Uso masivo de medios técnicos**.

Esto permite superar  las dificultades surgidas de las fronteras de espacio y tiempo, de tal manera que los alumnos pueden aprender lo que quieran, donde quieran y cuando quieran. Este uso masivo también trae consigo una serie de inconvenientes, que deben ser tenidos en cuenta. Los mayores son la necesidad de un conocimiento fluido de la plataforma, de los instrumentos que la componen y la inevitable aparición permanente de dificultades de tipo técnico.

* **El alumno como organizador de su propia formación**.

En la enseñanza a distancia, es el alumno el que tiene que saber gestionar su tiempo y decidir su ritmo de aprendizaje. En definitiva, el alumno a distancia debe ser mucho más autónomo, y se le exige una mayor autodisciplina respecto a los alumnos presenciales. De ahí que se afirme que lo primero que tiene que aprender un estudiante a distancia es, precisamente, a aprender, pues de eso dependerá su éxito.

* **Tutorización**.

La labor de tutorización se convierte aquí en fundamental, ya que va mucho más allá de la simple tutoría de la escuela presencial. Es necesaria una intervención activa y permanente del profesor para evitar el potencial aislamiento que puede tener el alumno en esta modalidad de aprendizaje, al eliminarse la interacción social física.

* **Aprendizaje por tareas**.

Una vez que el alumno ha asimilado las herramientas del idioma necesarias para la comunicación en sus distintas destrezas, la tarea se presenta como la puesta en funcionamiento de esos mecanismos. Con ella, el alumno demostrará que, de forma autónoma, es capaz de resolverla y en qué grado.

**4.1.- OBJETIVOS**

Los objetivos que planteamos alcanzar a lo largo del curso son los siguientes, distribuidos por trimest re:

* Comprender un texto básico en francés.
* Saludar y despedirse.
* Presentarse y dar información básica sobre uno mismo.
* Expresar la fecha.
* Hablar de los gustos personales.
* Describir a otras personas (físico y carácter).
* Expresar la hora.
* Situarse en el tiempo y en el espacio.
* Dejar un mensaje básico en un contestador telefónico.
* Entender una conversación simple por teléfono.
* Hacer preguntas sobre temas concretos.
* Conocer el léxico del ordenador y de Internet.
* Hablar de los gustos culinarios.
* Reservar una mesa en un restaurante por teléfono.
* Desenvolverse en un restaurante.
* Expresar acciones simples futuras.
* Conocer el léxico de las bebidas y la alimentación.

**Competencias:**

* Competencia en comunicación lingüística en lengua materna y extranjera.
* Competencia para aprender a aprender.
* Competencia cultural y artística.
* Competencia social y ciudadana.
* Autonomía e iniciativa personal.

**4.2.- CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN TEMPORAL**

La materia se estructura en tres Unidades Didácticas, con la temporalización aconsejada de una unidad al trimestre. Aunque te puedes organizar el curso escolar como quieras, según tu disponibilidad de tiempo por razones laborales, personales, etc. Es aconsejable organizar el estudio de la forma más adecuada posible y por ello te proponemos esta secuenciación\*:

* **Unidad 1**, correspondiente al primer trimestre: **octubre-diciembre**.
* **Unidad 2**, correspondiente al segundo trimestre: **enero-marzo**.
* **Unidad 3**, correspondiente al tercer trimestre: **abril-junio**.

**Unidad 1. Presentaciones y saludos.**

· **Estructuras gramaticales**

* Los determinantes definidos e indefinidos.
* El presente de indicativo de los verbos más frecuentes.
* La negación.
* La interrogación.
* Los determinantes contraídos.
* Los pronombres tónicos
* El género y el número.

· **Vocabulario**

* Expresiones para saludar y despedirse.
* Las nacionalidades.
* Las actividades de ocio.
* Los números de 0 a 100.
* Los días de la semana, los meses y las estaciones.
* La descripción física.
* La familia.
* La expresión del gusto.

**Unidad 2.  El teléfono.**

· **Estructuras gramaticales**

* Los adjetivos demostrativos.
* Los verbos pronominales en presente.
* El presente de los verbos acabados en -dre.
* Expresión de la causa y la consecuencia.
* La localización en el tiempo y en el espacio.

· **Vocabulario**

* La oficina.
* La informática e Internet.
* El teléfono.
* La hora y la fecha.
* El alfabeto.

**Unidad 3. ¡A la mesa!**

· **Estructuras gramaticales**

* Los determinantes partitivos.
* Los verbos *manger* y *boire*.
* El futuro simple.
* Los pronombres directos e indirectos.
* El presente de los verbos en *-ir*.
* El comparativo y el superlativo.
* El condicional presente.

· **Vocabulario**

* Bebidas y alimentos.
* La reserva y el pedido en un restaurante.

**4.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

En un sistema de enseñanza como es la modalidad semipresencial, se evalúa:

* Las tareas, proyectos de trabajoque se deberán resolver con el apoyo de los materiales que están a disposición del alumnado y con la ayuda de la profesora. Una vez completadas, deben enviarse para su corrección. La plataforma propone tres tipos de tareas: individuales, globales y colaborativas. La profesora las irá proponiendo en función del proceso del desarrollo de las clases.
* Las pruebas presenciales, que sirven para confirmar que se han alcanzado los objetivos mínimos. Se celebran al final de cada evaluación (o en la convocatoria ordinaria de junio o extraordinaria de septiembre).
* La participación en el aula, de forma presencial o a través de los mecanismos que ofrece la plataforma.

Los criterios de calificación para el Bachillerato de la modalidad semipresencial son los que se determinan a continuación:

* EXÁMENES: Supondrán el 70 % de la nota. Se harán un examen por cada trimestre. Los exámenes constarán de las siguientes partes: expresión escrita, vocabulario y gramática.
* TAREAS: Supondrán un 15 % de la nota. Consistirán en trabajos realizados en casa y que los alumnos entregarán a través de la plataforma *Moodle*, del correo electrónico o bien en clase. Estas tareas serán puntuadas de 10 a 0 (que equivaldría a no Presentado).
* ACTITUD: Supondrán un 15 % de la nota final. En este apartado se tendrán en cuenta la actitud de respeto hacia el cumplimiento de las normas de convivencia en el aula, la participación y el interés demostrados en la hora lectiva semanal. Especialmente, se tendrá en cuenta la asistencia.

La nota de cada trimestre corresponderá a la suma de la nota obtenida en estos tres apartados. La nota final de la materia se obtendrá de la siguiente forma: la nota de la primera evaluación se multiplicará por 1, la de la segunda por 2 y la de la tercera por 3. El resultado se dividirá por 6. Se pasará a la unidad siguiente a partir de la mitad de esa unidad.

**5.- LIBROS DE LECTURA Y ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ORAL**

En lo que se refiere a los libros de lectura, en 4º de E.S.O., puesto que hay 3 horas semanales, se dedicará todos los jueves veinte minutos a la lectura individual de un libro en francés adaptado (desde un nivel A1 a B1). Cada alumno irá leyendo un libro de los del departamento. Cada alumno parte de un nivel, siguiendo las recomendaciones de la profesora. Por cada libro se realizará una ficha de lectura.

En 2º de bachillerato, donde hay 4 horas semanales, se leerán uno o dos textos semanales, relacionados con los temas que se tratan en la programación.

En el resto de los cursos, se harán las lecturas propuestas por los distintos libros de texto.

En cuanto a las actividades de expresión oral, se realizarán diálogos en cada unidad previamente trabajados por los alumnos, combinando así a expresión escrita y oral.

**6.- LIBROS DE TEXTO, RECURSOS TIC Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS**

Durante el presente curso, el material a utilizar por el departamento de Francés es el siguiente:

* Libro de texto para 1º ESO: CLUB *PARACHUTE 1*  de la editorial Santillana.
* Libro de texto para 2º ESO:CLUB *PARACHUTE 2* de la editorial Santillana.
* Libro de texto para 3º ESO:CLUB *PARACHUTE 3* de la editorial Santillana.
* Libro de texto para 4º ESO:CLUB *PARACHUTE 4* de la editorial Santillana.
* Libro de texto para 1º de Bachillerato oficial *GÉNÉRATION LYCÉE 1* de la editorial Santillana.
* Plataforma classroom
* Plataforma Moodle (Biblioteca virtual AGREGA) para 1º de Bachillerato semipresencial.
* Fichas de lectura: Se realizará la lectura de textos adaptados con temática relacionada al tema de cada unidad.
* Cuaderno de apuntes del alumno.
* Pizarra digital y convencional
* Fichas fotocopiables de gramática y vocabulario.
* Reproductor de sonido
* Diccionarios bilingües, gramáticas y demás material de apoyo para el alumno.

**7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

En cuanto a las actividades complementarias, este año debido a la situación de excepcion impuesta por el covid, y siguiendo el protocolo general, no se podrán realizar las diferentes actividades temáticas o para recordar efemérides. Asimismo, la asistencia a las representaciones teatrales como a las salas de cine quedan suspendida. Estas útimas serán sustituidas por la proyección en clase de una selección de películas en version original.

**8.- METODOLOGÍA**

El currículo básico propuesto por la LOMCE, que recoge las recomendaciones del MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS, está orientado a la acción, es decir, a desarrollar en el alumnado la capacidad de integrar y de poner en juego las actitudes, los conocimientos y las destrezas que le permitan comunicarse en situaciones específicas en el mundo real. Esta capacidad para la comunicación efectiva en contextos reales supone, en primer lugar, considerar la lengua como algo que se hace y que se aprende a hacer, antes que como algo que se estudia y simplemente se sabe. La comunicación en el mundo real requiere, asimismo, abordar el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación a partir del texto como una unidad, en la que se materializan conjuntamente todos los aspectos que en un análisis más teórico de la lengua suelen tratarse por separado y como componentes aislados. Sin que el enfoque orientado a la acción desatienda en ningún momento el análisis, el estudio y la práctica de las distintas competencias que capacitarán al alumnado para construir y decodificar textos, no debe olvidarse que son las actividades de comprensión y producción de dichos textos, en determinados contextos, lo que constituye la acción comunicativa lingüística real. Por todo ello, y para que el alumnado pueda hacer un uso de la lengua que responda eficazmente al reto comunicativo, es conveniente que tanto el análisis y la reflexión sobre la lengua como su estudio y su práctica se deriven de lo que el texto oral o escrito demande en cada caso, y que tanto el trabajo realizado en el aula como en el aprendizaje autónomo tengan como referencia los textos que los alumnos habrán de ser capaces de comprender y de producir, de manera que las acciones pedagógicas y las tareas de aprendizaje, aun siendo diversas y motivadoras, tengan siempre como característica común la contribución a la consecución de los objetivos específicos que establecen los estándares de aprendizaje evaluables para cada conjunto de actividades lingüísticas en la etapa respectiva.

Los métodos empleados por nuestro departamento siguen estos parámetros tanto en la E.S.O. como en 1º de Bachillerato. En cuanto a 2º Bachillerato, la finalidad de esta materia optativa es la preparación de los alumnos para la PEB en lengua extranjera por ello la metodología a adoptar en este curso va enfocada a dicha finalidad: se priorizará por tanto la comprensión y expresión escrita ante la comprensión y expresión oral.

**9.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Por lo comentado en el punto anterior, la optatividad de la materia Francés 2ª Lengua Extranjera condiciona el tipo de alumnos que la cursan puesto que aquellos que presentan dificultades en las materias instrumentales asisten a Refuerzo o a otra materia optativa con un currículo más práctico. Por ello, no es necesario adaptar, en el presente curso, la programación para atender una adaptación a la diversidad. De hecho la realización de la prueba inicial, ha servido para realizar algunos cambios en alumnos matriculados en Francés que han pasado a Refuerzo y viceversa en 1º de E.S.O. o han cambiado a Artesanía en 3º de E.S.O.

De todos modos, en cualquier momento del aprendizaje, antes de que se enquiste cualquier posible problema y al menos después de cada evaluación, los alumnos deberían de seguir un plan de refuerzo de sus competencias, para sus puntos flacos: este se podrá construir, a nivel individual o colectivo. El método que empleamos contiene un banco de actividades que ayuda a reforzar los contenidos vistos con niveles graduados de dificultad.

**10.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

En cuanto a los criterios de calificación, dependiendo de la etapa, son los siguientes:

* En la E.S.O., se calificará de acuerdo a estos parámetros:
* los exámenes supondrán un 50% de la calificación total: se realizarán dos exámenes por trimestre: el primero que vale un 40% y el segundo un 60%. Los exámenes constarán de 5 partes: gramática-vocabulario, comprensión y expresión oral, comprensión oral y escrita.
* Las tareas de casa y clase supondrán un 25% de la nota. Consistirán en trabajos realizados en casa (principalmente composiciones escritas que se han de realizar al final de cada tema) y diálogos que los alumnos trabajarán en clase, normalmente en parejas. Serán puntuadas de 10 a 0 (que equivale a No Presentado). La presentación del documento formará parte de la nota. Se realizará la nota media de todas esas tareas.
* El interés y la participación supondrán un 25% de la nota final. En este apartado se tendrán en cuenta los siguientes apartados: el trabajo diario (observación diaria de los deberes de casa), el cuaderno de clase (se recogerá al menos una vez al trimestre) y la participación activa e inteligente en clase. Se hallará la media de estos tres apartados.
* En 1º de Bachillerato, se calificará de acuerdo a estos parámetros:
* los exámenes supondrán un 60% de la calificación total: se realizarán dos exámenes por trimestre: el primero que vale un 40% y el segundo un 60%. Los exámenes constarán de 5 partes: gramática-vocabulario, comprensión y expresión oral y comprensión oral y escrita.
* un 20% corresponderá a las tareas de casa y de clase. Se realizarán expresiones escritas , hechos por parejas, sobre los contenidos estudiados en cada unidad. Serán puntuadas de 10 a 0 (que equivale a No Presentado).
* el 20% restante al interés y la participación del alumno: se halla con la nota media del trabajo diario de casa (se revisará a diario los ejercicios que se mandan para casa) y de la participación activa e inteligente en clase.

.

* **En 2º de Bachillerato**, al tratarse de una materia optativa con 4 horas de clase, enfocada a la prueba de la EVAU, se calificará de acuerdo a estos parámetros:
* los exámenes supondrán un 60% de la calificación total: se realizarán tres exámenes por trimestre con el mismo valor cada uno. Los exámenes constarán de las siguientes partes: comprensión de textos con ejercicios de léxico, ejercicios de gramática y una expresión escrita.
* un 20% corresponderá a las expresiones escritas realizadas en casa. Serán puntuadas de 10 a 0 (que equivale a No Presentado).
* un 10% corresponderá a pequeños controles de vocabulario y conjugaciones de verbos.
* el 10% restante al interés y la participación del alumno: se halla con la nota media del trabajo diario de clase, de la puntualidad en la presentación de tareas y del interés por la materia en clase. Se hallará la nota media de estos tres conceptos.
* En el Bachillerato de Adultos, los criterios de calificación para el Bachillerato de la modalidad semipresencial son los que se determinan a continuación:
* EXÁMENES: Supondrán el 70 % de la nota. Se harán un examen por cada trimestre. Los exámenes constarán de las siguientes partes: expresión escrita, vocabulario y gramática.
* TAREAS: Supondrán un 15 % de la nota. Consistirán en trabajos realizados en casa y que los alumnos entregarán a través de la plataforma *Moodle*, del correo electrónico o bien en clase. Estas tareas serán puntuadas de 10 a 0 (que equivaldría a no Presentado).
* ACTITUD: Supondrán un 15 % de la nota final. En este apartado se tendrán en cuenta la actitud de respeto hacia el cumplimiento de las normas de convivencia en el aula, la participación y el interés demostrados en la hora lectiva semanal. Especialmente, se tendrá en cuenta la asistencia.

La nota de cada trimestre corresponderá a la suma de la nota obtenida en estos tres apartados. La nota final de la materia se obtendrá de la siguiente forma: la nota de la primera evaluación se multiplicará por 1, la de la segunda por 2 y la de la tercera por 3. El resultado se dividirá por 6. Se pasará a la unidad siguiente a partir de la mitad de esa unidad.

**11.- RECUPERACIÓN DE CONTENIDOS NO SUPERADOS EN EVALUACIONES PRECEDENTES Y ALUMNOS/AS CON EL ÁREA PENDIENTE DE CURSOS PRECEDENTES**

Si en la evaluación anterior no se superó la materia, los contenidos vuelven a tratarse durante el siguiente trimestre por lo que el alumno puede superarlos en ese tiempo. De hecho, en los criterios de calificación la evaluación precedente tiene menor peso en la nota final para favorecer la recuperación de los contenidos anteriores con la inserción de los nuevos.

En el caso de que un alumno no supere los objetivos y contenidos propuestos en esta programación, y esto no le impida promocionar de curso, este Departamento llevará  a cabo lo siguiente:

• Si el alumno está matriculado en un curso superior y aprueba la Primera Evaluación de la asignatura de igual denominación que la pendiente, esta última será aprobada y calificada con un 5.

• Si el alumno no está matriculado, se procederá de la siguiente manera:

1) En la E.S.O. se entregará al alumno un cuadernillo trimestral de ejercicios de apoyo que entregará al jefe del departamento: el primero antes del 1 de diciembre, el segundo antes del 10 de marzo y el tercero antes del 31 de mayo. Es importante destacar a este respecto que en ningún caso la realización de estos ejercicios supondrá  que el alumno ya ha superado los objetivos y contenidos no alcanzados en el periodo anterior. Estos alumnos deben tener un seguimiento quincenal.

2) En el Bachillerato de mañana como el Semipresencial de Adultos, el alumno debe presentarse a exámenes en cada trimestre siendo el último en el mes de mayo con las siguientes partes: vocabulario, gramática, comprensión y expresión escrita. Estos contenidos son los que se desarrollan en el currículo de 1º de Bachillerato y se facilitará al alumnado ejercicios tipo para la preparación de dicho examen.

**12.- EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE**

Los alumnos con una media inferior a 5 serán calificados negativamente y podrán realizar la prueba extraordinaria de Septiembre. Por lo tanto, el alumno que se presente en esta convocatoria de Septiembre deberá prepararse toda la asignatura. En la prueba extraordinaria de Septiembre, el alumno deberá realizar un examen con las siguientes partes: vocabulario-gramática, comprensión escrita y expresión escrita, con los contenidos que figuren en el informe final de curso que le será entregado por su profesora.

Si el alumno no se presenta a dicha prueba, pierde la nota anterior y su nueva calificación será de N.P.

|  |
| --- |
| **13. MEDIDAS COVID. ENSEÑANZA TELEMÁTICA** |

Según las instrucciones del 13 de julio de 2021 relativas a la organización de los centros, las   situaciones excepcionales con docencia telemática so las siguientes :

• Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.

• Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.

• Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

• Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

Todos los miembros del departamento disponen de una cuenta corporativa del IES San Fernando dentro de la plataforma educativa de Google**, G Suite**. En los primeros días de clase, cada uno de los profesores ha informado a sus alumnos de su correo electrónico corporativo y del código de clase de Classroom.

En caso de suspensión de las clases presenciales, seguiremos a través de los medios digitales disponibles como el ya mencionado Classroom, el Meet y el **correo electrónico**. Las clases se seguirán impartiendo de forma telemática a través de **Meet**y según el horario que ya tiene elaborado la dirección del centro. Tal y como se ha acordado en las reuniones de ETCP, las clases de cuatro horas se reducirán a dos horas telemáticas; las de tres horas, a una, si son teóricas y a dos, si son prácticas; y a dos las que son de una hora. Las clases se impartirán dentro del periodo establecido: de 10:00 a 13:00 horas. Además de las clases telemáticas, los contenidos de la asignatura se trabajarán a través de **Classroom**. La comunicación con los padres se realizará por **Séneca/iPASEN**, las “comunicaciones” o los “comentarios compartidos”.

Sea como sea, en todo momento se seguirán las instrucciones de la dirección del centro y las indicaciones de las autoridades educativas y sanitarias.

Para la elaboración de la programación telemática deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

* Número de horas semanales de la materia durante el periodo presencial ordinario. En nuestro caso, sería de la siguiente forma:
  + Dos horas semanales: 1º, 2º. 3º de la Eso y 1º de Bachillerato. Correspondería a una sesión telemática a la semana.
  + Adultos (que ya tiene un régimen ordinario semipresencial). Correspondería una sesión telemática (vídeoconferencia) a la semana.
  + Tres horas semanales: 4º ESO. Correspondería a una sesión telemática a la semana.
* Contenidos. En este apartado se debe tener en cuenta si los contenidos pueden ser impartidos y evaluados. En principio, los contenidos de los cuatro bloques son susceptibles de ser impartidos:

1. Bloque de comprensión oral.
2. Bloque de expresión e interacción oral.
3. Bloque de comprensión escrita.
4. Bloque de expresión e interacción escrita.

* Materiales disponibles:
  + Los propios del alumno/a: libro de texto, cuaderno.
  + Los proporcionados por el profesorado de la materia: archivos de audio, material en PDF o archivos editables, PPT explicativos o de ejercicios, enlaces con páginas web de material interactivo, pistas de audios etc
* Recursos digitales del profesorado: Libro digital proporcionado por la editorial. Páginas web de material interactivo y propuestas:
  + - Le conjuguer https://leconjugueur.lefigaro.fr
    - F.L.E https://www.lepointdufle.net/
    - Dictionaire en lignehttps://www.wordreference.com/fres/dictionnaire
    - Gramática https://www.cordial.fr/grammaire/grammaire/GTM\_0.htm
* Recursos digitales. Es importante cerciorarse desde el principio de que todo el alumnado tendrá acceso a los recursos digitales propuestos o de que se podrán buscar alternativas en caso contrario, siempre en contacto con las familias y a través de los/ las tutores/as

Aquellos alumnos que por cualquier circunstancia justificada no puedan asistir a clase podrán seguir dicha programción a través de los medios tecnicos, plataformas y recursos varios descritos en el punto anterior.

**14. PLAGIO Y COPIADO EN LOS EXÁMENES**

En el caso de que un alumno sea sorprendido haciendo trampas de cualquier tipo o intentando hacerlas en una prueba oral o escrita obrtendrá una calificación de 0 en dichas pruebas. Si dicha acción se realizara haciendo uso de un móvil o dispositivo similar, se incurrirá además en una conducta considerada gravamente perjudicial, lo que conllevará la sacción pertinente.

**15. AUTOEVALUACIÓN**

Los aspectos que vamos a tener en cuenta para llevar a cabo una autoevaluación del proceso general de enseñanza- aprendizaje serán los siguientes :

a) La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula

b) La concreción del curriculum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente

c) La evaluación de los resultados escolares y adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

d) La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

e) La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

**16. BIBLIOGRAFÍA**

Para la presente programación se han seguido las directrices de:

* Decreto111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía.
* Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
* Programación Didáctica de Aula, 1º curso de Educación Secundaria, Club Parachute 1, editorial Santillana.
* Programación Didáctica de Aula, 2º curso de Educación Secundaria, Club Parachute 2, editorial Santillana.
* Programación Didáctica de Aula, 3º curso de Educación Secundaria, Club Parachute 3, editorial Santillana.
* Programación Didáctica de Aula, 4º curso de Educación Secundaria, Club Parachute 4, editorial Santillana.
* Programación 1º curso de Bachillerato 2º LE, Génération Lycée 1, editorial Santillana