

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

2022/2023

ASPECTOS GENERALES

- A. Contextualización
- B. Organización del departamento de coordinación didáctica
- C. Justificación legal
- D. Objetivos generales de la etapa
- E. Presentación de la materia
- F. Elementos transversales
- G. Contribución a la adquisición de las competencias claves
- H. Recomendaciones de metodología didáctica y estrategias metodológicas
- I. Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación y criterios de calificación
- J. Medidas de atención a la diversidad
- K. Actividades complementarias y extraescolares
- L. Indicadores de logro e información para la memoria de autoevaluación
- M. ANEXO A LA PROGRAMACIÓN

ELEMENTOS Y DESARROLLOS CURRICULARES

FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 2º DE E.S.O.
INGLÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 2º DE E.S.O.
FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 4º DE E.S.O.
INGLÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 4º DE E.S.O.

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
2022/2023**

ASPECTOS GENERALES

A. Contextualización

PARTE A) FRANCÉS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.2 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, «los centros docentes establecerán en su proyecto educativo los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de cada una de las materias y, en su caso, ámbitos que componen la etapa, los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar, los criterios y procedimientos de evaluación y promoción del alumnado, y las medidas de atención a la diversidad, o las medidas de carácter comunitario y de relación con el entorno, para mejorar el rendimiento académico del alumnado».

Asimismo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, «a tales efectos, y en el marco de las funciones asignadas a los distintos órganos existentes en los centros en la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los mismos, y de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los centros docentes desarrollarán y complementarán, en su caso, el currículo en su proyecto educativo y lo adaptarán a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentra, configurando así su oferta formativa».

Además y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.5 de la Orden de 15 de enero de 2021, « el profesorado integrante de los distintos departamentos de coordinación didáctica elaborará las programaciones de las materias o ámbitos para cada curso que tengan asignados, a partir de lo establecido en los Anexos II, III y IV, mediante la concreción de los objetivos, la adecuación de la secuenciación de los contenidos, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación, y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de la metodología didáctica».

PARTE B) INGLÉS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.2 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, «los centros docentes establecerán en su proyecto educativo los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de cada una de las materias y, en su caso, ámbitos que componen la etapa, los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar, los criterios y procedimientos de evaluación y promoción del alumnado, y las medidas de atención a la diversidad, o las medidas de carácter comunitario y de relación con el entorno, para mejorar el rendimiento académico del alumnado».

Asimismo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, «a tales efectos, y en el marco de las funciones asignadas a los distintos órganos existentes en los centros en la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los mismos, y de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los centros docentes desarrollarán y complementarán, en su caso, el currículo en su proyecto educativo y lo adaptarán a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentra, configurando así su oferta formativa».

Además y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.5 de la Orden de 15 de enero de 2021, « el profesorado integrante de los distintos departamentos de coordinación didáctica elaborará las programaciones de las materias o ámbitos para cada curso que tengan asignados, a partir de lo establecido en los Anexos II, III y IV, mediante la

concreción de los objetivos, la adecuación de la secuenciación de los contenidos, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación, y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de la metodología didáctica».

DESCRIPCIÓN DE LA IDENTIDAD DEL CENTRO: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

Fue a mediados de los ochenta cuando se plantea por primera vez públicamente la necesidad de crear en el término municipal de Manilva una Extensión del Instituto de Bachillerato Monterroso de Estepona, pretendiéndose escolarizar a los alumnos provenientes de Manilva, Sabinillas y Casares que diariamente se desplazaban a Estepona lo cual suponía un trastorno considerable teniendo en cuenta la distancia y el estado de las carreteras de la época.

En el curso 89-90 dieron comienzo las clases con una plantilla que no llegaba a la decena de profesores y medio centenar de alumnos. Carecía el centro de una ubicación fija y los alumnos se encontraban en aulas repartidas por todo el pueblo de Manilva. En el curso 91-92 el Centro fue trasladado a las dependencias de la Colonia Infantil de Unicaja en Sabinillas, donde la actividad docente transcurrió durante dos cursos más. El quinto año desde el inicio de la aventura, el curso dio comienzo en las actuales dependencias situadas en la carretera del Peñoncillo con el edificio sin acabar, y en 1994, se obtuvo la independencia del I.B. Monterroso siendo en 1995 cuando se le denominó LB. Federico Jiménez Los Santos.

No tardaron estas nuevas instalaciones en resultar insuficientes al introducir la Enseñanza Obligatoria, pasando así un nuevo año de obras en la que se añadió una planta más al edificio original, y se habilitaron las dependencias donde se imparte las clases al Ciclo Formativo de grado medio. Y tal como consta en una placa conmemorativa el 15 de Febrero de 2000 este instituto fue inaugurado por Don Manuel Pezzi de forma oficial con el nombre de I.E.S. Las Viñas. Desde entonces hasta las fechas el Centro ha pasado de la decena de profesores a más de 80 y de las cinco docenas de alumnos a casi novecientos alumnos. Todo parece indicar, dadas las previsiones demográficas de la localidad, que el centro proseguirá creciendo en los próximos años.

En el curso 2005-06 se solicitó a la Delegación Provincial una nueva ampliación del Centro, debido al continuo aumento en el número de alumnos y a la instalación de aulas prefabricadas como solución transitoria a lo largo de varios cursos. El proyecto de ampliación se realizó en su primera fase y fue en el curso académico 2015-2016 cuando pudimos disfrutar de estas nuevas aulas que se construyeron. Desgraciadamente el centro se volvió a quedar pequeño y se volvieron a instalar aulas prefabricadas. La construcción de la segunda fase de la ampliación empezó el curso 2021-2022. Afortunadamente este presente año escolar hemos podido estrenar las nuevas aulas pero desafortunadamente las aulas prefabricadas siguen con nosotros ya que el Centro no deja de crecer. Hay un nuevo instituto para 1º y 2º de la ESO que está ya en proyecto. Hasta entonces, la actual ampliación ya terminada es insuficiente para dar respuesta a nuestros problemas de espacio.

ALUMNADO

Sería importante resaltar que este centro recibe alumnos de las distintas localidades cercanas, entre ellas la localidad de Casares. Debido a la ubicación del centro, estando cerca de la zona del Estrecho, el IES las viñas tiene un índice bastante elevado de inmigrantes procedentes de Marruecos, de distintos países sudamericanos, europeos y un alto índice de alumnos de habla inglesa. Por lo que cabe resaltar que en este centro convergen alumnos de distintas nacionalidades y culturas diferentes.

Entre las distintas etapas educativas que se imparten en este centro cabe destacar las siguientes:

- FBO 12 años y 15 años (educación especial unidad específica)
- Enseñanzas de E.S.O.
- Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, Bachillerato de Ciencias y Tecnología
- F.P.I.G.M. (Instalaciones Eléctricas y Automáticas)
- F.P.I.G.M. (Gestión Administrativa)
- 1º C.F.G.B. (Electricidad y Electrónica)
- 2º F.P.B. (Electricidad y Electrónica)
- 1º C.F.G.B. (servicios Administrativos)
- 2º F.P.B. (Servicios Administrativos)

B. Organización del departamento de coordinación didáctica

PARTEA) FRANCÉS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, «cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte».

El departamento consta de 5 profesores:

D^a Maria Esperanza Cebrián

D. Francisco Roelas

D. Oscar Rodríguez

D^a Helena Lorenzo

D^a Céline Lartelier

Las reuniones de departamento tienen lugar los miércoles a las 09.15h.

1) Asignaturas que imparte a parte de francés:

Este curso se asigna al departamento de francés 4 horas de ATEDU en 4º ESO y 3º ESO y el resto del horario asignado es de la asignatura de francés primer y segundo idioma.

2) Los miembros del departamento, con indicación de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos, que imparten, y el grupo correspondiente.

Helena Lorenzo, grupos:

FR 2LE: 2esoB - 2esoC

FR 2LE: 2esoH - 2esol

FR 2LE: 2esoF

FR 2LE: 3esoD-F-H

FR 2LE: 4esoB-C

FR 1LE: 4esoB-C

FR 2LE: 1bach A,B,C

ATEDU: 3esoH

Céline Lartelier, grupos:

FR 1 LE: 1esoA

FR 2 LE: 1esoC

FR 2 LE: 1esoG

FR 1 LE: 2eso

FR 1 LE: 3eso B-F

Óscar Rodríguez, grupos:

FR 1LE-1ºESO B

FR 1LE-2º ESO F-G

FR 2LE-1º ESO A-B

FR 2LE-1º ESO F

FR 2LE-1º ESO H

FR 2LE-1º BAC A-B-C (NIVEL INICIAL)

ATEDU:-3º ESOH

Maria Esperanza Cebrián:

FR 2LE: 4º ESO

Francisco Roelas:

3) Materias, módulos y ámbitos pertenecientes al departamento, que son impartidas por profesorado de otros departamentos, así como los mecanismos previstos para garantizar la coordinación de dicho profesorado con el departamento en razón de las enseñanzas que imparte.

No hay.

PARTE B) INGLÉS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, «cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte».

COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO

- D^a Paloma Ruiz Burgos. Profesora de los siguientes grupos: 1^o C.F.G.M. Gestión Administrativa, 4^o ESO B, 4^o ESO F y 1^o BTO B, grupo del que es tutora.
- D^a Ana María Tineo Macías. Profesora de los siguientes grupos: 1^o de Diversificación, 2^o ESO A/C/E de Segunda Lengua Extranjera, 3^o ESO A y 1^o BTO A, grupo del que es tutora.
- D^a Eugenia Pérez Pérez. Coordinadora de los exámenes oficiales de Trinity y profesora de los siguientes grupos: 1^o C.F.G.B (Servicios Administrativos), 3^o ESO F, 3^o ESO D/F de Segunda Lengua Extranjera y 2^o BTO C.
- D^a María Agustina Francisco García. Jefa de departamento y del Área Sociolingüística y profesora de los siguientes grupos: 2^o ESO G, 2^o ESO F/G de Segunda Lengua Extranjera, 4^o B/C de Segunda Lengua Extranjera, 2^o BTO A y 2^o BTO B.
- D Juan Antonio Rivero Rivas. Profesor de los siguientes grupos: 2^o ESO A, 2^o ESO B, 2^o ESO PMAR, 2^o F.P.B. (Servicios Administrativos y Electricidad y Electrónica, grupos que se juntan en las asignaturas comunes), 4^o ESO C y 1^o BTO C, grupo del que es tutor.
- D^a María Josefa Lanzas Ramírez. Jefa de Estudios Adjunta y profesora de los siguientes grupos: 1^o ESO A/B de Segunda Lengua Extranjera, 4^o ESO A y 4^o ESO F de Refuerzo de Materias Troncales.
- D^a Mónica Soto Cañavate. Profesora de los siguientes grupos: 3^o ESO E, 3^o ESO G, 3^o ESO H, 4^o ESO E del que es tutora, y 4^o ESO G.
- D^a María Elena Bernal Hurtado. Profesora de los siguientes grupos: 1^o ESO C, 1^o ESO D, 1^o C.F.G.B. (Electricidad y Electrónica), 2^o ESO E, 2^o ESO I y 4^o ESO D/E de Refuerzo de Materias Troncales.
- D^a María Trinidad Hormigo Hevilla. Profesora de los siguientes grupos: 3^o ESO B, 3^o ESO C, 3^o ESO D y 4^o ESO D, grupo del que es tutora.
- D^a Mónica Chaves Díaz. Profesora de los siguientes grupos: 1^o ESO E, grupo del que es tutora, 1^o ESO G, 1^o ESO F y 1^o ESO A/B.
- D Alejandro Antonio Ramírez Tuma. Profesor de los siguientes grupos: 1^o ESO H, 2^o ESO C, 2^o ESO D, grupo del que es tutor, 2^o ESO F y 2^o ESO H.

NÚMERO DE GRUPOS

Los alumnos matriculados en la asignatura de inglés durante el presente curso escolar se agrupan de la siguiente forma:

PRIMER IDIOMA

- 1^o ESO: 7 grupos.
- 2^o ESO: 9 grupos y 1 grupo de 2^o PMAR.
- 3^o ESO: 8 grupos y 1 grupo de 1^o Diversificación.
- 4^o ESO: 6 grupos y 2 grupos de Refuerzo de Materias Troncales.
- 1^o de F.P.I.G.M. (Gestión Administrativa): 1 grupo.
- 1^o C.F.G.B.: 2 grupos (1 de Electricidad y Electrónica y 1 de Servicios Administrativos)
- 2^o F.P.B.: 1 grupo.
- 1^o Bachillerato: 3 grupos.
- 2^o Bachillerato: 3 grupos.

SEGUNDO IDIOMA

- 1^o ESO: 1 grupo.
- 2^o ESO: 2 grupos.
- 3^o ESO: 1 grupo.
- 4^o ESO: 1 grupo.

REUNIÓN DEL DEPARTAMENTO

El Departamento tiene su hora de reunión los viernes de 10:15 a 11:15.

REUNIÓN DEL DEPARTAMENTO CON LOS MIEMBROS DE LOS GRUPOS INTERCENTROS

El Departamento se reúne varias veces al año con los miembros de los grupos intercentros para la transición educativa de los centros educativos de Manilva. Dichas reuniones entre maestros y profesores se realizan para coordinar una óptima transición del alumnado de Primaria a Secundaria en Manilva y de 2º de la E.S.O. a 3º de la E.S.O. para alumnos procedentes de Casares. En dichas reuniones de tránsito, el Departamento establecerá coordinación con los maestros de los centros adscritos para realizar acuerdos curriculares, organizativos y pedagógicos. En dichas reuniones se informa al profesorado de los CEIP de la metodología, los criterios de evaluación y los contenidos mínimos exigibles en 1º de la E.S.O. y en 3º de la E.S.O. (Casares).

C. Justificación legal

- Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- Instrucción Conjunta 1/2022, de 23 de junio, por la que se establecen aspectos para la organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023 (en cuanto a la Evaluación, Promoción y Titulación)

D. Objetivos generales de la etapa

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 111/2016, de 14 de junio la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y 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.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Apreiciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

Además de los objetivos descritos en el apartado anterior, la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

a) Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.

b) Conocer y apreciar los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad, para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

E. Presentación de la materia

El plurilingüismo es una de las señas de identidad de la ciudadanía en una Europa multilingüe y multicultural, cuya diversidad no debe suponer un obstáculo a la movilidad y la cooperación, sino constituir una fuente de riqueza personal, social y cultural y un factor de progreso. A tal fin, el Consejo Europeo reunido en Barcelona en 2002 insta a los Estados miembros de la Unión Europea a desarrollar acciones educativas conducentes a la mejora del dominio de las competencias clave, en particular mediante la enseñanza de al menos dos lenguas extranjeras. Señala, además, que la educación lingüística en el mundo actual no debe ser tanto el dominio de una o más segundas lenguas tomadas aisladamente como el desarrollo de un perfil plurilingüe e intercultural integrado por competencias diversas en distintas lenguas y a diferentes niveles, en función de los intereses y necesidades cambiantes del individuo. Así, con la finalidad de fomentar y facilitar la construcción de este repertorio plurilingüe, el currículo de Educación Secundaria Obligatoria incluye, con carácter específico, la materia Segunda Lengua Extranjera.

Siguiendo el sistema descriptivo del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), el currículo recoge los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables que articularán la materia, con el fin de que el alumnado pueda desarrollar las competencias clave que le permitan desenvolverse en dicho idioma con sencillez, pero con suficiencia, en situaciones habituales en las que pueda encontrarse en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional. Esta capacidad para la comunicación efectiva en contextos reales supone 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.

Dado el carácter optativo de esta materia el currículo básico para Segunda Lengua Extranjera debe ser lo suficientemente flexible como para ajustarse a la diversidad de niveles de competencia que se pueden presentar. Dicho currículo se estructura en cuatro bloques de contenido, correspondientes a las distintas actividades de lengua, tal como estas se describen en el MCERL, como son comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos. Cada uno de estos bloques comprende los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables entre los que existe una relación no unívoca, debido a la especial naturaleza de la actividad lingüística; esto supone que, para evaluar el grado de adquisición de las diversas competencias necesarias para llevar a cabo las acciones recogidas en cada uno de los estándares de aprendizaje, habrán de aplicarse todos y cada uno de los criterios de evaluación descritos para la actividad correspondiente; a su vez, de los estándares de aprendizaje habrán de derivarse los correspondientes contenidos (estratégicos, socioculturales, funcionales, sintáctico-discursivos, léxicos, fonético-fonológicos y ortográficos), cuyo grado de consecución se evaluará aplicando los criterios respectivos.

Andalucía es una comunidad cuya historia está unida a una gran diversidad de culturas y, en consecuencia, de lenguas. Vinculada al tránsito poblacional, uno de cuyos ejemplos más notables es el turismo, hace que la práctica activa y continua de lenguas extranjeras y su potencial cobre importancia. En efecto, las personas andaluzas comunicativamente competentes en lenguas extranjeras, como ciudadanas del mundo, son capaces de integrarse en otras comunidades y con ello enriquecerse culturalmente y difundir el patrimonio cultural e histórico propio.

F. Elementos transversales

PARTE A) FRANCÉS

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

En definitiva, la intervención educativa, orientación y guía hacia la madurez intelectual y social mediante el dominio de una segunda lengua extranjera contribuirá de manera activa a saber decir, saber hacer y saber ser.

PARTE B) INGLÉS

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

En definitiva, la intervención educativa, orientación y guía hacia la madurez intelectual y social mediante el dominio de una segunda lengua extranjera contribuirá de manera activa a saber decir, saber hacer y saber ser.

La enseñanza y el aprendizaje de la Segunda Lengua Extranjera contribuye a la adopción de actitudes y valores para crear una sociedad más desarrollada y justa. A partir del respeto al pluralismo, se concienciará sobre el sentido de la libertad, la justicia y la igualdad, así como del influjo en la comunidad de la responsabilidad y el pensamiento crítico de todos sus miembros. Asimismo, aprender una segunda lengua distinta de la materna capacita al alumno o alumna para comunicarse eficazmente con personas de otras culturas de forma pacífica y para contribuir a evitar la violencia de cualquier tipo, resistiendo contra estereotipos y actitudes de racismo o xenofobia y resolviendo conflictos.

En la enseñanza de una lengua extranjera a través de su contenido, se hace una selección de temas, textos y situaciones de interacción entre alumnos para introducir aspectos de los elementos transversales a lo largo del proyecto. Los elementos transversales que se mencionan a continuación se aprecian de forma integrada en los textos, ilustraciones y actividades de los libros de texto de los estudiantes.

1. Tanto en Educación Secundaria Obligatoria como en Bachillerato, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las materias.

2. Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social. Las Administraciones educativas fomentarán el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a los hombre y mujeres por igual, a las personas con discapacidad y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

En esta programación pretendemos elegir textos adecuados y que traten la prevención de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, la violencia terrorista y cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, incluido el estudio del Holocausto judío como hecho histórico.

Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.

Los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato incorporarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.

3. Los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato incorporarán elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor, a la adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y al fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como a la ética empresarial. Las Administraciones educativas fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

4. Las Administraciones educativas adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil. A estos efectos, dichas Administraciones promoverán la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y alumnas durante la jornada escolar, en los términos y condiciones que, siguiendo las recomendaciones de los organismos competentes, garanticen un desarrollo adecuado para favorecer una vida activa, saludable y autónoma. El diseño, coordinación y supervisión de las medidas que a estos efectos se adopten en el centro educativo serán asumidos por el profesorado con cualificación o especialización adecuada en estos ámbitos.

5. En el ámbito de la educación y la seguridad vial, las Administraciones educativas incorporarán elementos curriculares y promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas o vehículos a motor, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

Sin perjuicio de su tratamiento específico en las distintas materias 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.

G. Contribución a la adquisición de las competencias claves

La competencia en comunicación lingüística (CCL), primordial en esta materia, está vinculada al acto comunicativo en el que interviene el individuo con otros interlocutores haciendo uso de diversos canales de transmisión. La finalidad de esta competencia no es solo comunicar, sino también lograr un enriquecimiento multicultural. La competencia clave en comunicación lingüística está asociada al desarrollo de las cuatro destrezas básicas propias en el aprendizaje de una lengua (comprensión y producción oral y escrita). Para la adquisición de las mismas se promoverá la práctica de tareas variadas en contextos comunicativos diversos.

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

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

Por otro lado, las competencias sociales y cívicas (CSC) adquieren una gran relevancia, ya que implican la capacidad de participar en actos de comunicación aplicando normas de cortesía adecuadas.

De igual modo, la competencia clave en el sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP), que implica la capacidad de tomar conciencia del acto comunicativo y participar en él de manera activa o pasiva, contribuirá a la competencia comunicativa del alumnado.

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

Finalmente, al aprender una lengua extranjera se utiliza el razonamiento abstracto, por lo tanto, se contribuye al desarrollo de la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT). Muchos de los textos científicos de actualidad están escritos en lenguas extranjeras con vocabulario técnico específico. El desarrollo de métodos y técnicas de investigación en comunidades científicas de otros países hace necesario intercambiar información mediante el uso de lenguas extranjeras.

H. Recomendaciones de metodología didáctica y estrategias metodológicas

PARTE A) FRANCÉS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 111/2016 de 14 de Junio y el artículo 4 de la Orden de 15 de enero de 2021, las recomendaciones de metodología didáctica para la Educación Secundaria Obligatoria son las siguientes:

«1. El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento. En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las competencias clave.

2. Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

3. Los centros docentes fomentarán la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.

4. Las líneas metodológicas de los centros docentes tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

5. Las programaciones didácticas de las distintas materias de la Educación Secundaria Obligatoria incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.

6. Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.

7. Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.

8. Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.

9. Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

10. Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

11. Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

12. Se fomentará la protección y defensa del medioambiente, como elemento central e integrado en el aprendizaje de las distintas disciplinas.»

La metodología idónea para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía es la que intenta desarrollar y fomentar en el alumnado el gusto por el aprendizaje de idiomas. En este sentido, el currículo de lenguas extranjeras toma como base los principios básicos del MCERL, que promueve en los alumnos y alumnas el desarrollo del sentimiento de ser ciudadanos del mundo. En este enfoque de trabajo, que promueve una metodología activa, la lengua de estudio será el vehículo de comunicación e interacción, que buscará desarrollar en el alumnado andaluz, entre otras, la competencia en comunicación lingüística. Para fomentar esta metodología activa se debe despertar en el alumnado el interés por participar de forma directa en el aprendizaje de dicha lengua. Con este fin, se seleccionarán materiales que sean motivadores y cuyos contenidos favorezcan el desarrollo de valores y actitudes positivas.

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

En el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, es decir, en primero, segundo y tercero, la enseñanza será más dirigida, ya que la autonomía del alumnado es menor, por lo que es imperativo aportar una imagen de guía y referencia, mientras que al término de esta etapa, en cuarto curso, el alumnado se habrá acostumbrado a ser actor y responsable de su propio proceso de aprendizaje, con procedimientos, estrategias y medios que habrán sido provistos por el profesorado. Por otra parte, puesto que la intención es que el aprendizaje autónomo desarrolle el pensamiento crítico en el alumnado, en esta etapa se potenciará al máximo la autoevaluación.

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

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

Recursos como las pizarras digitales u otros instrumentos de almacenamiento y gestión de información, bien en el ámbito escolar o bien en el familiar, permitirán trabajar una mayor diversidad de materiales y su adaptación a las necesidades y ritmos de aprendizaje del alumnado.

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

PARTE B) INGLÉS

De acuerdo con la normativa vigente, las recomendaciones de metodología didáctica para la Educación Secundaria Obligatoria son las siguientes:

1. El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento. En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las competencias clave.
2. Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.
3. Los centros docentes fomentarán la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.
4. Las líneas metodológicas de los centros docentes tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.
5. Las programaciones didácticas de las distintas materias de la Educación Secundaria Obligatoria incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
6. Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
7. Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y

presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.

8. Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.

9. Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

10. Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

11. Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

12. Se fomentará la protección y defensa del medioambiente, como elemento central e integrado en el aprendizaje de las distintas disciplinas.»

Un enfoque metodológico basado en las competencias clave y en los resultados de aprendizaje para el aprendizaje de lenguas extranjeras conlleva importantes modificaciones tanto en la concepción del proceso de enseñanza y aprendizaje como en la organización y en la cultura escolar. Requiere la estrecha colaboración del profesorado en el desarrollo curricular y en la transmisión de información sobre el aprendizaje de los alumnos y alumnas, así como cambios en las prácticas de trabajo y en los métodos de enseñanza.

Con la intención de utilizar la lengua extranjera para comunicarse tanto oralmente como por escrito, se crearán comunidades dentro de la clase, lo cual fomentará la creatividad y la resolución de problemas. Se deben tener en cuenta, aparte de la naturaleza eminentemente práctica del estudio de las lenguas extranjeras, las condiciones socioculturales, la disponibilidad de recursos y las características e inteligencias múltiples de todos los alumnos y alumnas, en virtud de la autonomía pedagógica y organizativa de los centros docentes. Los métodos deben partir de la perspectiva del docente como orientador, promotor y facilitador del desarrollo competencial en el alumnado. Además, deben enfocarse a la realización de tareas o situaciones problema, planteadas con un objetivo concreto, que el alumnado debe resolver haciendo un uso adecuado de los distintos tipos de conocimientos, destrezas, actitudes y valores. Con este objetivo es necesario tener en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo, para lo cual es interesante recurrir a agrupamientos flexibles.

Cualquiera de las metodologías seleccionadas por los docentes para contribuir al desarrollo competencial de los alumnos y alumnas debe ajustarse al nivel competencial inicial de estos. Se debe partir de aprendizajes más simples para avanzar gradualmente hacia otros más complejos. En el caso de las lenguas extranjeras esta progresión es fácil de ver y seguir, pero es fundamental que el alumno o alumna esté en contacto con dicha lengua, especialmente en su vertiente oral desde etapas tempranas de la escolarización. La lengua de comunicación en el aula debe ser principalmente la lengua extranjera objeto de estudio.

Uno de los elementos clave de la enseñanza por competencias es despertar y mantener la motivación hacia el aprendizaje en el alumnado, lo que implica un nuevo planteamiento del papel del alumno, activo y autónomo, consciente de ser el responsable de su aprendizaje. Para ello, también será bueno que la clase se desarrolle en un ambiente agradable y colaborador, libre de conflictos, apostando siempre en primer lugar, por una convivencia positiva, en la que se trate de fomentar la autoestima adecuada de todos los alumnos y alumnas, así como un reconocimiento por su parte de la necesidad de esforzarse para desarrollar todo su potencial. Puede contribuir a todo esto la utilización de técnicas de manejo del estrés, para favorecer las habilidades sociales, microtutorías y técnicas para lograr un ambiente pacífico y relajado en clase que predisponga a la participación activa y el aprendizaje.

Se requieren metodologías activas y contextualizadas, aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición de conocimientos en situaciones reales. La utilización de las TIC será fundamental: Internet, blogs, plataformas, redes sociales, intercambios virtuales con otros centros, foros, u otros que se vayan desarrollando, adaptándose a los avances en nuevas tecnologías y utilizando todos los recursos que la Comunidad Autónoma de Andalucía pone a disposición de los centros docentes: pizarras digitales, proyectores, ordenadores, medios audiovisuales, etc.

No debemos olvidar la necesidad de pensar en formas distintas y variadas de organizar el aula, incluidas las aulas abiertas, de ser innovadores y de probar diferentes formas de organizar el espacio, incluso trasladando el grupo clase a otros contextos, siempre facilitando la interacción oral en la lengua extranjera. Las actividades complementarias y extraescolares, que ayudarán también a dicha interacción, son la prueba irrefutable del enriquecimiento de promover el trabajo colaborativo con docentes de otras materias mediante proyectos interdisciplinares en la lengua extranjera objeto de estudio.

El profesorado ha de ser capaz de generar en el alumnado la curiosidad y la necesidad de adquirir los conocimientos, las destrezas, las actitudes y los valores que desarrollan sus competencias, de procurar todo tipo de ayudas para que los estudiantes comprendan lo que aprenden, sepan para qué lo aprenden y sean capaces de usar lo aprendido en los distintos contextos dentro y fuera del aula; en definitiva, de favorecer los intercambios lingüísticos en lenguas extranjeras, prueba evidente de su progreso académico, personal y social. Consideramos que la lengua extranjera debe ser vehículo de aprendizaje de otras materias y experiencias, desarrollando el respeto a otras culturas y estilos de vida, así como actitudes que ayuden al desarrollo integral de los alumnos como personas. Para ello se promueve la reflexión sobre el contraste cultural y la tolerancia.

Los contenidos del curso, minuciosamente secuenciados, se desarrollan de una manera cíclica, dando muchas oportunidades al alumnado de volver a practicar y reforzar lo aprendido, ya que sistemáticamente incluimos conceptos, procedimientos y actitudes de unidades precedentes.

Debemos también atender a la diversidad, es decir, a los diferentes estilos y capacidades de aprender del alumnado que integra el aula. Nuestra atención no solo se centra en el alumnado menos capacitado, sino que, por el contrario, intentamos utilizar un amplio abanico de actividades. Unas graduadas a distintos niveles de dificultad, otras de respuesta abierta para que los alumnos puedan trabajar dentro de sus posibilidades y otras de refuerzo y profundización. De este modo intentamos garantizar la integración de todos los alumnos en el aula. Se realizarán actividades de ampliación para aquellos alumnos altamente motivados y también para alumnos con altas capacidades. Estas actividades pueden incluir la realización de proyectos de investigación por parte del alumnado, lecturas de libros que resulten interesantes para el enriquecimiento del alumnado, el visionado de series y películas en la lengua original y la posterior realización de un proyecto, realización de fichas de profundización y ampliación, lectura de artículos de periódicos, revistas o de internet sobre temas varios que ayuden y motiven a estos alumnos a seguir su desarrollo en una lengua extranjera, etc. En definitiva, actividades que el profesor considere positivas para la evolución de este tipo de alumnado. Asimismo, se facilitarán actividades de refuerzo a aquellos alumnos que tengan dificultades para superar la asignatura, tanto sobre papel como sobre soporte digital; además se reforzarán las dificultades que tengan estos alumnos con la solución de dudas, explicación del profesorado, etc.

I. Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación y criterios de calificación

PARTE A) FRANCÉS

Instrumentos de evaluación.

- Prueba Inicial que se realizará a principios de curso para detectar el nivel de los alumnos, a criterio del profesor, pueden servir las primeras actividades del curso. En todo caso, será calificable y evaluable.
- Evaluación Continua y Formativa se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, lo que requiere la asistencia a clase y la realización de las actividades programadas, así como la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación específicos.

- Pruebas escritas y/u orales: se notificarán con antelación suficiente.
- Cuaderno de clase. Se realizará la revisión periódica de los cuadernos de trabajo de los alumnos. Por ello el profesor indicará a los alumnos que el cuaderno debe contener tanto lo que se explica y trabaja en clase, los como los ejercicios encomendados en clase o para casa. La revisión se hará a criterio del profesor, cualquier día, no tiene por qué coincidir con el final de un periodo de evaluación. Se comprobará cómo se han realizado las actividades valorando la buena presentación, que estén al día y completas, la ausencia de errores o la corrección de éstos cuando se hayan producido, el esfuerzo e interés personal. Tanto en las pruebas escritas/orales como en la realización del cuaderno se valorará la presentación, expresión

y corrección ortográfica.

La revisión del cuaderno será más regular en los 2 primeros cursos de la ESO.

- Intervenciones en el conjunto de la clase o en pequeño grupo. Actividades orales y escritas , ejercicios de comprensión oral.
- La observación de la actitud cotidiana de los alumnos, participación en las tareas escolares, interés, atención, comportamiento, puntualidad...

Así, para calificar a un alumno, este departamento tendrá en cuenta:

a) Las cuatro competencias propias de un idioma:

- 1.- Comprensión oral.
- 2.- Comprensión escrita.
- 3.- Expresión oral.
- 4.- Expresión escrita.

b) El trabajo del/a alumno/a dentro y fuera del aula.

c) La actitud y el comportamiento del/a alumno/a respecto:

- Al área de aprendizaje.
- Al profesor o profesora.
- A sus compañeros de aula.

d) Actitud que deberá ser positiva y que se verá reflejada en los siguientes aspectos:

- Asistencia regular a clase.
- Cumplimiento de las tareas de clase y de casa.
- Participación activa en el proceso de aprendizaje.

Todo lo anterior implica que el/la alumno/a no ha abandonado el área de aprendizaje, entendiéndose por abandono:
¿ No realizar o no participar, injustificadamente, en las tareas y/o actividades propuestas por el profesor o profesora.

¿ No presentarse, injustificadamente, a varias pruebas escritas u orales.

¿ Realizar las pruebas sin interés (entregarlas en blanco o con respuestas sin relación alguna con las preguntas propuestas).

¿ Mostrar una actitud y un comportamiento que impidan el normal desarrollo de las actividades lectivas de la materia.

En resumen, además de los criterios de evaluación propios de cada etapa expuestos en otros apartados se tendrán en cuenta para superar el área de Francés los siguientes criterios:

- 1.-La superación de las cuatro competencias básicas, es decir comprensión oral y escrita y expresión oral y escrita en niveles adaptados a cada etapa y a cada curso.
- 2.- Asistencia a clase: un alumno que no asiste a clase regularmente no puede seguir la materia. En caso de enfermedad debe justificar las faltas y ponerse al día.
- 3.- Traer cada día el material necesario: Para la clase de Francés es que cada alumno acuda a clase con su libro de texto y su cuaderno.
- 4.- Respetar las normas de clase, a los compañeros y al profesor, objetivo que es prioritario del centro.
- 5.- Trabajar diariamente en casa el tiempo necesario para realizar los ejercicios encomendados y estudiar los contenidos que se trabajan en clase.
- 6.- Prestar atención en clase, preguntar las dudas, mostrar interés por la asignatura.
- 7.- Demostrar en las diferentes pruebas orales y escritas que se han superado los objetivos mínimos del área.

Los instrumentos de evaluación deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser variados
- Proporcionar información concreta de lo que se pretende evaluar.
- Ser aplicables a situaciones más o menos estructuradas de la actividad escolar (algunas actividades de aprendizaje pueden servir para evaluar).

-Permitir evaluar la transferencia de los aprendizajes a contextos distintos a aquellos en los que se han adquirido, comprobando con ello su funcionalidad.

Se deja a voluntad de los miembros de este departamento la utilización de instrumentos como el portfolio y las rúbricas.

Criterios de calificación.

Teniendo en cuenta que los criterios de calificación deben estar adaptados a los criterios de evaluación y estándares de aprendizajes evaluables para que los distintos bloques curriculares establecidos tengan una ponderación equilibrada, establecemos, en este departamento, la siguiente puntuación para dichos bloques:

2º de ESO: Comprensión y expresión escrita: 5 puntos

Comprensión y expresión oral: 5 puntos

4º ESO: Comprensión y expresión escrita: 5 puntos

Comprensión y expresión oral: 5 puntos

Observación: Este porcentaje podrá ser variado si el profesor así lo considerase necesario, atendiendo a las características del alumnado y al principio de Diversidad.

Los elementos y desarrollos curriculares establecidos en el apartado "Relaciones curriculares, mapa de relaciones", se establecerán en 2º ESO Primer idioma y se aplicará en todos los cursos.

PLAN DE PENDIENTES.

Recuperación de aprendizajes no adquiridos.

Recuperación de pendientes.

Dado su carácter estrictamente formativo, la evaluación se considera continua e integradora. Por lo tanto, aquellos alumnos que tengan pendiente la asignatura de Francés y que sigan cursando dicha asignatura en el presente curso, recuperarán dicha materia si aprueban algún trimestre del curso actual.

Para tener la oportunidad de aprobar la asignatura pendiente, independientemente de la asignatura en curso, deberán realizar las tareas asignadas en Moodle hasta que aprueben algún trimestre del año en curso.

Estas se deberán entregar por Moodle en diferentes fechas coincidiendo con las 3 pruebas trimestrales.

Con estas fichas, bien completadas, el alumno será calificado con un 5. En caso de querer una calificación mayor, el alumno deberá presentarse a las pruebas escritas y orales trimestrales que tendrán lugar los días anteriormente citados por la tarde a las 17h00.

Junto a esa nota puramente numérica, el profesorado tendrá en cuenta, además de los criterios establecidos.

¿ La asistencia a clase

¿ La participación, interés y colaboración mostrados en la asignatura.

¿ El trabajo diario

¿ El progreso del alumno.

Aquellos alumnos que NO CURSEN dicha asignatura deberán realizar una serie de ejercicios, elaborados por el Departamento (disponible en la Moodle) que deberán entregar en diferentes fechas coincidiendo con las 3 evaluaciones trimestrales.

Con estas fichas, bien completadas, el alumno será calificado con un 5. En caso de querer una calificación mayor, el alumno deberá presentarse a las pruebas escritas y orales trimestrales.

PLAN DE PENDIENTES.

Recuperación de aprendizajes no adquiridos.

Recuperación de pendientes.

Dado su carácter estrictamente formativo, la evaluación se considera continua e integradora. Por lo tanto, aquellos alumnos que tengan pendiente la asignatura de Francés y que sigan cursando dicha asignatura en el presente curso, recuperarán dicha materia si aprueban algún trimestre del curso actual.

Para tener la oportunidad de aprobar la asignatura pendiente, independientemente de la asignatura en curso, deberán realizar las tareas asignadas en Moodle hasta que aprueben algún trimestre del año en curso.

Estas se deberán entregar por Moodle en diferentes fechas coincidiendo con las 3 pruebas trimestrales.

Con estas fichas, bien completadas, el alumno será calificado con un 5. En caso de querer una calificación mayor, el alumno deberá presentarse a las pruebas escritas y orales trimestrales que tendrán lugar los días anteriormente citados por la tarde a las 17h00.

Junto a esa nota puramente numérica, el profesorado tendrá en cuenta, además de los criterios establecidos.

¿ La asistencia a clase

¿ La participación, interés y colaboración mostrados en la asignatura.

- ¿ El trabajo diario
- ¿ El progreso del alumno.

Aquellos alumnos que NO CURSEN dicha asignatura deberán realizar una serie de ejercicios, elaborados por el Departamento (disponible en la Moodle) que deberán entregar en diferentes fechas coincidiendo con las 3 evaluaciones trimestrales.

Con estas fichas, bien completadas, el alumno será calificado con un 5. En caso de querer una calificación mayor, el alumno deberá presentarse a las pruebas escritas y orales trimestrales.

RECUPERACIÓN DE ASIGNATURAS PENDIENTES EN 4º ESO.

Aquel alumno que no haya superado la asignatura de francés en 4º de ESO en el curso 2021-2022 y quiera recuperarla podrá presentarse a las pruebas que se realizarán entre el 1 y el 5 de septiembre de 2023 (ver calendario de evaluación para septiembre 2023 en junio 2023).

Se realizará:

- una prueba escrita de comprensión y expresión escrita
- una prueba escrita de conocimientos gramaticales
- una prueba oral de comprensión y expresión oral.

El texto que se trabajará en la comprensión y expresión oral será el mismo que en la prueba escrita.

Para poder superar la asignatura deberá sacar mínimo un 5 en la media de las pruebas escritas con las pruebas orales.

PARTE B) INGLÉS

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias o ámbitos del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. La evaluación será continua y global por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

Los criterios de evaluación y calificación son los que están especificados en el apartado ¿elementos y desarrollos curriculares¿, donde aparece la ponderación de los Criterios de evaluación. Los cursos impares tienen la misma ponderación en los criterios de cada una de las competencias. Según normativa, cada uno de los criterios de cada competencia específica contribuye de igual manera a la adquisición de las mismas.

En cuanto a los instrumentos de evaluación son variados. Para evaluar a un alumno habrá que tener en cuenta principalmente su dominio de las cuatro destrezas y su conocimiento general de la lengua: vocabulario, pronunciación y gramática.

Teniendo en cuenta la aplicación de los criterios de evaluación anteriormente citados con la ponderación especificada, el departamento de Inglés podrá usar los siguientes instrumentos:

1. Pruebas de comprensión auditiva (listening): el alumno, tras escuchar una conversación o un monólogo o visionar un vídeo, tiene que contestar unas preguntas de comprensión de elección múltiple, completar frases o rellenar huecos en las mismas etc. Esta prueba será complementaria de la observación que día a día hace el profesor en clase de la comprensión auditiva del alumno. Se incluirá una prueba de ¿listening¿ por lo menos en uno de los exámenes realizados durante la evaluación.

2. Expresión oral (speaking): se podrá valorar con diálogos en grupos o parejas: pair or group work. También, se podrá valorar mediante tareas de expresión oral individual, en las que el alumno deberá hablar sobre el tema asignado por el profesor. La comprensión de lo que el alumno quiere decir por parte del profesor o el compañero es condición indispensable para pasar esta prueba. Otros criterios, como la fluidez, el vocabulario y la corrección

gramatical y de pronunciación servirán para graduar la nota. Se fomentarán los debates en clase. Se podrá evaluar esta expresión oral con rúbrica o bien mediante la observación sistemática del alumnado en el aula.

3. Prueba de comprensión lectora (reading): el alumno lee un texto y realiza diversos tipos de actividades que demuestren la comprensión del mismo, por ejemplo, preguntas de comprensión donde el alumno deberá contestar con una frase completa, completar frases con información del texto o preguntas de True or False donde habrá que justificar la elección. Además, los alumnos leerán al menos un libro de nivel adaptado al curso que realizan y efectuarán también una prueba y/o un trabajo sobre el mismo. Se incluirá al menos una prueba de ¿reading¿ en uno o varios de los exámenes de la evaluación.

4. Prueba de expresión escrita (writing): el alumno escribe un texto sobre un tema propuesto. Los criterios de calificación son la fluidez, el vocabulario usado, la corrección gramatical y ortográfica, la madurez correspondiente a cada curso, la coherencia de lo expuesto y el tema, la organización del texto, etc.

En uno o varios de los exámenes de la evaluación se incluirá una prueba de redacción.

5. Exámenes de vocabulario y gramática: estas pruebas consistirán en actividades parecidas a las que el alumno ha hecho en clase o en casa. Habrá un porcentaje mayor de gramática que de vocabulario.

6. Cuaderno de clase. Todos los alumnos contarán con un cuaderno de clase o archivador. Se tendrá en cuenta la organización, presentación, caligrafía, que incluya apuntes, vocabulario y actividades, etc. Este instrumento podrá ser tenido en cuenta en la evaluación y observación del alumno.

Los exámenes escritos versarán sobre uno o varios de los siguientes apartados: gramática, vocabulario y las destrezas de writing, reading y listening.

Todo intento de copia, cualquiera que sea el método utilizado, supone la retirada automática del examen y la calificación de 0 en la prueba en cuestión.

Esta información queda reflejada en soportes como el cuaderno del profesor, el diario de clase del profesor u otras hojas destinadas a la recogida de información sobre el alumnado.

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Los departamentos realizarán a final de curso la autoevaluación de la práctica docente de cada uno de sus miembros según el modelo consensuado por todos los miembros del claustro y aprobado por el ETCP.

J. Medidas de atención a la diversidad

PARTE A) FRANCÉS

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

2º Y 4º ESO

1.-Principios y medidas para la evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

1.1 La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad contempladas en esta Orden y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

1.2. Con carácter general, y en función de lo establecido en el artículo 14.7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas, incluida la evaluación final de etapa, se adapten al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

1.3. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo integrado en un grupo ordinario será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la

tutoría compartida a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes que resulte de aplicación.

1.4. La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia o ámbito se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación positiva en las materias o ámbitos adaptados hace referencia a la superación de los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

1.5. En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que reciba una atención específica en este ámbito por presentar graves carencias en la lengua española, se tendrán en cuenta los informes sobre competencias lingüísticas que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

2.- Principios y medidas para la evaluación del alumnado con NEAE..

2.1. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes al Bachillerato se registrará por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad contempladas en esta Orden y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

2.2. Con carácter general, y en función de lo establecido en el artículo 16.4 del Decreto 110/2016, de 15 de junio, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas, incluida la evaluación final de etapa, se adapten al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica.

Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

3.- Medidas a adoptar para alumnado NEAE.

a) Adaptaciones curriculares.

1. Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que lo requiera. Serán propuestas y elaboradas por el equipo docente, bajo la coordinación del profesor tutor o profesora tutora con el asesoramiento del departamento de orientación, y su aplicación y seguimiento se llevarán a cabo por el profesorado de las materias adaptadas con el asesoramiento del departamento de orientación.

2. Con carácter general, las adaptaciones se propondrán para un curso académico y en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

3. En las adaptaciones curriculares se detallarán las materias en las que se van a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y su vinculación con los estándares de aprendizaje evaluables, en su caso. Estas adaptaciones podrán incluir modificaciones en la programación didáctica de la materia objeto de adaptación, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos, así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.

4. Los centros docentes realizarán adaptaciones curriculares para las materias de lenguas extranjeras que incluirán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas especialmente destinadas para el alumnado que presente dificultades en su expresión oral.

5. Las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise por presentar altas capacidades intelectuales podrán concretarse en:

a) Adaptaciones curriculares de ampliación. Implican la impartición de contenidos y adquisición de competencias propios de cursos superiores y conllevan modificaciones de la programación didáctica mediante la inclusión de los objetivos y la definición específica de los criterios de evaluación para las materias objeto de adaptación. Dentro de estas medidas podrá proponerse la adopción de fórmulas organizativas flexibles, en función de la disponibilidad del centro, en las que este alumnado pueda asistir a clases de una o varias materias en el nivel inmediatamente superior. Las adaptaciones curriculares de ampliación para el alumnado con altas capacidades intelectuales requerirán de un informe de evaluación psicopedagógica que recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

b) Adaptaciones curriculares de profundización. Implican la ampliación de contenidos y competencias del curso corriente y conllevan modificaciones de la programación didáctica mediante la profundización del currículo de una o varias materias, sin avanzar objetivos ni contenidos del curso superior y, por tanto, sin modificación de los criterios de evaluación.

La exención.

Las materias Educación Física y Segunda Lengua Extranjera podrán ser objeto de exención total o parcial según corresponda en cada caso. Asimismo, para la materia Primera Lengua Extranjera, únicamente se podrá realizar

una exención parcial al tratarse de una materia general del bloque de asignaturas troncales y, en consecuencia, objeto de la evaluación final de la etapa.

c) Flexibilización del currículo.

La atención a la diversidad requiere una intervención lo suficientemente variada y diversificada como para que cada alumno encuentre las condiciones óptimas para desarrollar con éxito su aprendizaje. Por lo tanto, flexibilizar la intervención pedagógica es una condición obligada si se quiere atender adecuadamente a la diversidad de los alumnos.

4.- La Diversidad del alumnado de Francés Lengua Extranjera.

En el área de francés, nos encontramos con una tipología de alumnado muy distinta; están:

- los alumnos extranjeros que llevan pocos años en España y eligen el francés como primer idioma o segundo idioma
- los alumnos extranjeros que llevan algunos años en España y eligen el francés como primer idioma o segundo idioma
- los alumnos de 4º ESO que eligen el francés como primer idioma o segundo idioma por primera vez
- los alumnos repetidores y los que llegan por primera vez al centro

Esta diversidad queda reflejada en las diferencias que presentan los alumnos en cuanto a:

- Sus conocimientos previos.
- Sus ideas y representaciones respecto al francés.
- Sus intereses y expectativas.
- Sus aptitudes.
- Sus distintos ritmos de aprendizaje.
- Sus diferentes estilos de aprendizaje.
- Sus actitudes con respecto al proceso de enseñanza y aprendizaje.

Estas diferencias se harán patentes en la evaluación inicial y se tendrán en cuenta para adaptar los contenidos de manera que todos los alumnos adquieran un nivel de conocimientos y destrezas mínimos al final de la etapa, procurando dar las oportunidades y los medios necesarios para compensar los elementos y destrezas no adquiridos en su momento. Al mismo tiempo, habrá que utilizar nuevas fuentes y materiales para satisfacer las necesidades de ampliación de aquellos alumnos que alcancen más rápidamente los objetivos fijados.

Dado el carácter optativo del aprendizaje de una segunda lengua extranjera 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 debe ser lo suficientemente flexible como para ajustarse a la diversidad de niveles de competencia que se pueden presentar, tal y como se ha demostrado anteriormente.

5- Actividades propuestas por los métodos utilizados para la Atención a la Diversidad.

El proyecto CLUB PARACHUTE cuenta con diferentes recursos para atender la diversidad; para los profesores de esta asignatura o materia, esta atención nunca ha supuesto algo nuevo, ya que siempre nos hemos enfrentado a esta problemática, debido al mismo carácter optativo de nuestra área. Podemos recurrir a:

- actividades marcadas en el Libro del alumno por un icono especial
- fichas individuales y colectivas en el Cuaderno Diversidad-
- fichas fotocopiables de:
 - comunicación,
 - fichas de fonética,
 - fichas de gramática.

Portfolio (cuaderno personal de l alumno)

Banco de libros de ejercicios de distintos niveles (débutant, intermédiaire, avancé).

El profesorado podrá, igualmente, facilitar cuanto material resultase necesario para atender a las necesidades del alumnado.

6.- Alumnado con la asignatura de años anteriores pendiente:

Dado su carácter estrictamente formativo, la evaluación se considera continua e integradora. Por lo tanto, aquellos alumnos que tengan pendiente la asignatura de Francés y que sigan cursando dicha asignatura en el presente curso, recuperarán dicha materia si aprueban algún trimestre del curso actual.

Para tener la oportunidad de aprobar la asignatura pendiente, independientemente de la asignatura en curso, deberán realizar las tareas asignadas en Moodle hasta que aprueben algún trimestre del año en curso.

Estas se deberán entregar por Moodle en diferentes fechas coincidiendo con las 3 pruebas trimestrales.

Con estas fichas, bien completadas, el alumno será calificado con un 5. En caso de querer una calificación mayor, el alumno deberá presentarse a las pruebas escritas y orales trimestrales que tendrán lugar los días anteriormente citados por la tarde a las 17h00.

Junto a esa nota puramente numérica, el profesorado tendrá en cuenta, además de los criterios establecidos.

- ¿ La asistencia a clase
- ¿ La participación, interés y colaboración mostrados en la asignatura.
- ¿ El trabajo diario
- ¿ El progreso del alumno.

Aquellos alumnos que NO CURSEN dicha asignatura deberán realizar una serie de ejercicios, elaborados por el Departamento (disponible en la Moodle) que deberán entregar en diferentes fechas coincidiendo con las 3 evaluaciones trimestrales.

Con estas fichas, bien completadas, el alumno será calificado con un 5. En caso de querer una calificación mayor, el alumno deberá presentarse a las pruebas escritas y orales trimestrales.

PARTE B) INGLÉS

Se entiende por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos y alumnas en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios.

Principios generales de actuación para la atención a la diversidad.

1. Con objeto de hacer efectivos los principios de educación inclusiva y accesibilidad universal sobre los que se organiza el currículo de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes desarrollarán las medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares que les permitan, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada del alumnado.

2. Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son los siguientes:

a) La consideración y el respeto a la diferencia, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.

b) La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.

c) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permita adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado y al desarrollo de las competencias clave y de los objetivos de Educación Secundaria Obligatoria y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.

d) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y titulación en la etapa. El marco indicado para el tratamiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo es aquel en el que se asegure un enfoque multidisciplinar, mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza, asegurándose la accesibilidad universal y el diseño para todos y todas, así como la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda al alumnado y, en su caso, de los departamentos de orientación.

e) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

3. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, según lo recogido en el proyecto educativo del centro, recibirán la información y asesoramiento necesarios respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención.

4. Según lo dispuesto en el artículo 29.2.g) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, las programaciones didácticas en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria incluirán las medidas de atención a la diversidad.

5. Los centros docentes dispondrán de autonomía para organizar los recursos humanos y materiales que se les asignen de acuerdo con la planificación educativa con objeto de Oficial posibilitar la atención a la diversidad de su alumnado en el marco de lo establecido en la presente Orden, y en el resto de la normativa que resulte de

aplicación. La forma de atención a la diversidad que adopte cada centro formará parte de su proyecto educativo, según lo dispuesto en el artículo 23.3.f) del citado Decreto 327/2010, de 13 de julio.

Se llevará a cabo un Programas de profundización, el cual consistirá en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado. El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

Programas de adaptación curricular.

1. La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.
2. Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.
3. Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el proyecto educativo del centro.

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

1. PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

Según la Instrucción Conjunta 1 2022 en los cursos de Educación Secundaria Obligatoria, en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo [PRA]. Dichas medidas se grabarán en la Intranet del Centro y se hará un seguimiento de las mismas de forma continua. La Moodle podrá ser la plataforma de traslado de información (actividades y/o pruebas), aunque también se podrá hacer un seguimiento del plan durante las clases.

2. EVALUACIÓN NEGATIVA DURANTE EL CURSO

Los alumnos/as que no superen una de las evaluaciones no ordinarias del curso en el que se encuentran, dado el carácter integrador y la evaluación continua de la materia, recuperarán la evaluación con calificación negativa si aprueban la siguiente evaluación. Las pruebas incluirán siempre contenidos anteriores, ya que en el aprendizaje de una lengua se reutilizan los conocimientos anteriores para poder incorporar los nuevos.

3. RECUPERACIÓN DE ASIGNATURAS PENDIENTES

Todos los alumnos que tengan suspensa la asignatura del/los año/s anterior/es seguirán un Programa de refuerzo del Aprendizaje que diseñará el profesor de acuerdo con las necesidades de cada alumno. En este programa individualizado se especificarán las actividades y pruebas que el alumno debe realizar para superar los criterios pendientes de evaluación positiva.

Los alumnos/as que tengan suspendida la asignatura del año o años anteriores y que estén cursando dicha asignatura en el presente curso, podrán recuperar esta(s) asignatura(s) aprobando una evaluación del año que estén cursando en el presente curso. También tendrán la posibilidad de recuperar haciendo una prueba escrita trimestral que diseñará el Departamento de Inglés. En estas pruebas se evaluarán las destrezas de Reading y de Writing. Las destrezas de Listening y Speaking serán evaluadas la semana en la que se realice la prueba por el profesorado de los/as alumnos/as que tiene la materia suspensa.

Dichas pruebas se realizarán el 15 de noviembre de 2022 a las 17:00 horas en el Departamento de Inglés. De no aprobarlo, pueden presentarse a un examen que se realizará el 14 de febrero de 2023 a las 17:00 horas en el Departamento de Inglés. Si, nuevamente, no se supera este examen, tendrán un último examen para recuperar la asignatura el 23 de mayo de 2023 a las 17:00 horas en el Departamento de Inglés. Junto a la nota de estos exámenes, el profesorado tendrá en cuenta la asistencia a clase, la participación e interés mostrados en la asignatura, el trabajo diario y el progreso del alumno/a.

Aquellos alumnos/as que tengan suspendida la asignatura de inglés del año o años anteriores y que no estén cursando la asignatura en el presente curso, podrán recuperar dicha asignatura aprobando un examen que se realizará el 15 de noviembre de 2022 a las 17:00 horas en el Departamento de Inglés. De no aprobarlo, pueden presentarse a un examen que se realizará el 14 de febrero de 2023 a las 17:00 horas en el Departamento de Inglés. Si, nuevamente, no se supera este examen, tendrán un último examen para recuperar la asignatura el 23 de mayo de 2023 a las 17:00 horas en el Departamento de Inglés. En estas pruebas se evaluarán las destrezas de Reading y de Writing. Para evaluar las destrezas de Listening y Speaking se citará a los/as alumnos/as que se hayan presentado a la prueba escrita para realizar las pruebas de Listening y Speaking a posteriori.

K. Actividades complementarias y extraescolares

PARTE A) FRANCÉS

Se realizarán a lo largo del curso actividades relacionadas con la francofonía:

2º ESO: chanson populaire française

4º ESO: chanson actuelle française.

También realizarán trabajos monográficos relacionados con la cultura y la sociedad francófona.

Para el alumnado de 4º ESO se organizará un viaje a París.

PARTE B) INGLÉS

Durante los dos cursos pasados el Departamento de Inglés no ha ofertado ninguna actividad Complementaria o Extraescolar atendiendo a las restricciones por la pandemia que hemos vivido.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

1. Celebración de Halloween: Todos los niveles de la ESO y Bachillerato. Se realizarán actividades durante la clase de inglés. Se pretende que los alumnos conozcan una de las festividades más características de la cultura anglosajona. Con los más pequeños (1º ESO) se podrán realizar carteles que se podrán usar para decorar la clase. Se podrá usar la página <http://projectbritain.com/index/#gsc.tab=0> de donde los alumnos pueden sacar información y con ello contribuir a la adquisición de la competencia digital.

2. Thanksgiving. Todos los niveles de la ESO y BTO durante la clase de inglés the fourth Thursday of November harán actividades relacionadas con el día de acción de gracias celebrado en países de habla inglesa especialmente EEUU y Canadá.

3. La Noche de Burns. Todos los niveles de ESO y Bachillerato. Se realizarán actividades durante la clase de inglés de la celebración del aniversario del nacimiento del Poeta Robert Burns el 25 de enero. Los escoceses se juntan para rendir homenaje al bardo y se lleva a cabo una cena tradicional con un protocolo específico. Los alumnos aprenden de tradiciones y protocolos Británicos respetando y apreciando la diversidad cultural.

4. St Patricks day. El 17 de marzo o durante esa semana todos los niveles de la ESO harán actividades relacionadas con el días de San Patricio. Se podrán visionar videos, hacer lectura comprensiva, hacer carteles. Según los niveles así estará programado.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1. Teatro en Inglés: "Moving on". Esta actividad se propone hacer para 2º de la ESO junto con el Plan de Igualdad. La compañía de teatro pone en marcha una obra que se titula "change the Channel". Esta obra en inglés, a través de la comedia y la música, nos invita a romper con viejas costumbres y formas de ver el mundo, y nos hace reflexionar sobre la desigualdad de género, tanto en el mundo laboral como en la sociedad en general. La fecha que ha sido reservada por este Centro el miércoles 23 de noviembre y el jueves 9 de marzo. La actividad se celebrará en el Civima en Manilva, siempre que sea posible.

L. Indicadores de logro e información para la memoria de autoevaluación

M. ANEXO A LA PROGRAMACIÓN

PRIMERO: FOMENTO DE LA LECTURA, ESCRITURA Y EXPRESIÓN ORAL

PARTE A) FRANCÉS

Todas las lecturas de este año pertenecen a la colección Évasión, lectures en français facile (dificultad y vocabulario adaptados).

Todo el alumnado deberá leer al menos un libro de dicha colección según su nivel, aunque recomendamos lo siguiente:

para 2º ESO 2º idioma, nivel 1

para 4º ESO 2º idioma, nivel 3

PARTE B) INGLÉS

El presente Plan de Fomento y Tratamiento de la Lectura, Expresión Oral y Escrita pretende establecer las condiciones necesarias, para que nuestro alumnado pueda alcanzar un desarrollo adecuado a su edad de la competencia en comunicación lingüística, y a su vez, sin olvidarnos en ningún momento de la expresión oral y escrita.

Objetivos:

- Desarrollar en el alumnado las competencias, habilidades de comprender, interpretar y manejar distintos soportes y textos.
- Mejorar el desarrollo del hábito lector y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especialidades de cada una de ellas.
- Contribuir a la sistematización y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas y materias del currículo.
- Potenciar la utilización de las bibliotecas como centros de recursos para la enseñanza y el aprendizaje.
- Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad.

Para alcanzar los objetivos trabajaremos como se describe a continuación:

- Realizar desde las distintas áreas, lecturas de diferentes textos.
- Manejar e interpretar textos presentados bajo distintos soportes (libros, periódicos, cómics, textos digitales, etc...)
- Despertar y aumentar el interés del alumnado por la lectura.
- Lograr que la mayoría del alumnado descubra la lectura como un elemento de disfrute personal.
- Fomentar en el alumnado, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.
- Incorporar las tecnologías de la información y la comunicación al día del centro escolar, de forma que los alumnos/as aprendan a utilizarlas.
- Fomentar desde todas las áreas la lectura de textos específicos de cada materia.
- Incluir actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir, y expresarse de forma oral.

Para animar a la lectura, los alumnos/as podrán llevarse a casa libros de la biblioteca de centro, a través de la biblioteca de aula mediante un registro llevado a cabo por ellos mismos con un carnet de biblioteca. A la vuelta comentarán el libro leído y lo recomendarán a algún compañero/a para que se lo lea tratando de fomentar así el gusto por la lectura por parte de todos/as. Esta estrategia se llevará a cabo también con todos los libros que los alumnos/as quieran traer de su casa.

Se podrá hacer una visita a la biblioteca del centro con distintas intenciones según la demanda de los propios alumnos/as. El curso 2021-2022 se empezaron a comprar libros en inglés para que los alumnos pudiesen también llevárselos a sus casas. La idea es comprar unos pocos libros cada año e ir aumentando ese rincón de lenguas extranjeras. También hay en el drive del departamento libros digitales que se podrán usar con el alumnado, especialmente el de segundo idioma o los niveles más altos para que la lectura sea una herramienta más del aprendizaje de la lengua extranjera.

Los libros que serán de lectura obligatoria durante este curso son graduados, todos de la editorial Burlington

Books. En 2º de la ESO se leerán obligatoriamente "All about the USA" y/o "All About Scotland". En 4º de la ESO se leerán obligatoriamente "All About South Africa", "All About India" y/o "People Who Changed the world"

SEGUNDO: ENLACE A LAS PROGRAMACIONES DE:

- 2º ESO** (PMAR)
- 2º Formación Profesional Básica
- 1º Ciclo Formativo de Grado Medio de Servicios Administrativos

ENLACE:

ELEMENTOS Y RELACIONES CURRICULARES
FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 2º DE E.S.O.

A. Elementos curriculares
1. Objetivos de materia

| Código | Objetivos |
|---------------|--|
| 1 | Comprender información de textos orales en actos de comunicación variada, mostrando una actitud tolerante, respetuosa y de cooperación hacia sus emisores. |
| 2 | Ser capaz de usar la lengua extranjera para comunicarse. |
| 3 | Participar oralmente en actos de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierta autonomía. |
| 4 | Leer y comprender textos de temas diversos adaptados a las capacidades y a los intereses del alumnado para fomentar el placer por la lectura y el enriquecimiento personal. |
| 5 | Redactar textos sencillos con finalidades diversas respetando siempre las pautas de cohesión formal y coherencia textual. |
| 6 | Hacer uso de los componentes lingüísticos y fonéticos básicos de la lengua extranjera en actos de comunicación reales. |
| 7 | Fomentar la autonomía en el aprendizaje, el trabajo colaborativo, la reflexión sobre los propios procesos de aprendizaje, y ser capaz de aplicar a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas. |
| 8 | Seleccionar y presentar información, ya sea de forma oral o escrita, haciendo uso de las distintas estrategias de aprendizaje adquiridas y de todos los medios de los que se dispone, incluyendo medios tecnológicos. |
| 9 | Valorar el aprendizaje de la lengua extranjera como instrumento de acceso a una nueva cultura y al aprendizaje de conocimientos nuevos, fomentando el respeto hacia la cultura del otro y el aprender a aprender. |
| 10 | Fomentar la capacidad de trabajo colaborativo, rechazando cualquier discriminación por razón de sexo o condición racial o social, fortaleciendo habilidades sociales y afectivas para evitar conflictos o resolverlos pacíficamente. |
| 11 | Mostrar una actitud receptiva y de autoconfianza en el aprendizaje y uso de la lengua extranjera, participando con sentido crítico en los actos de comunicación. |
| 12 | Conocer y valorar los aspectos culturales vinculados a la lengua extranjera. |
| 13 | Conocer y valorar los elementos culturales de la sociedad andaluza para que, al ser transmitidos, puedan ser apreciados por ciudadanos de otros países o miembros de otros contextos sociales. |
| 14 | Fomentar el respeto del patrimonio andaluz y su importancia, utilizando la lengua extranjera como medio de divulgación. |

2. Contenidos

| Contenidos | |
|---|---|
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión exhaustiva de estructuras sintácticas y léxicas de textos vinculadas a asuntos de la vida más inmediata del alumno (su habitación, la familia o experiencias vividas, entre otros). - Comprensión global de situaciones comunicativas sobre asuntos de la vida diaria. - Deducción del significado de términos de un texto relacionado con el entorno más directo del alumno, ayudándose del contexto y del cotexto. - Comprensión global de mensajes cotidianos producidos de forma oral. - Interpretación de elementos verbales y no verbales para anticipar el contenido global de textos orales sencillos auténticos o elaborados. - Identificación de rasgos fonéticos y de entonación de la lengua extranjera. - Deducción de estructuras gramaticales en textos producidos de forma oral. - Comprensión global de textos orales para identificar las características de alguien o de algún lugar. - Comprensión exhaustiva de textos orales en los que el emisor expone su opinión o sus gustos. - Localización en producciones orales de los elementos de cortesía usados por los interlocutores. - Comprensión detallada de situaciones comunicativas para deducir el vocabulario empleado y las estructuras sintácticas. - Comprensión rápida ayudándose del soporte visual de diálogos vinculados a temas de la vida diaria. - Comprensión global de textos basados en situaciones del pasado o del futuro. |
| 2 | <p>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.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas de personas y actividades cotidianas - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, 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 medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.</p> |
| 5 | <p>Patrones sonoros: los patrones vocálicos, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> |
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |

| Contenidos | |
|--|--|
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Producción de textos sencillos donde se presentan temas de la vida cotidiana. - Aplicación de distintas estructuras sintácticas en mensajes orales sencillos. - Representación oral de actos comunicativos monológicos y dialógicos sobre situaciones de la vida cotidiana. - Producción oral de textos sencillos para expresar anécdotas del pasado. - Presentación de textos orales sencillos vinculados a la descripción de una persona o de un lugar. - Expresión oral de opiniones y gustos. - Aplicación de estructuras sintácticas varias en mensajes orales. - Producción de textos orales guiados. - Memorización de textos orales sobre temas del entorno más directo del alumno. - Elaboración de textos orales para abordar temas de índole personal (la habitación, la familia, la descripción de alguien, etc.) - Lectura en voz alta de actos de comunicación, permitiendo la reproducción del marco fonético y de entonación de la lengua extranjera. - Producción guiada de textos orales vinculada a la difusión del patrimonio cultural andaluz en relación con aspectos culturales de la lengua extranjera. - Realización de diálogos basados en situaciones de la vida cotidiana (en la escuela, en un restaurante, en una tienda, una conversación telefónica, etc.) - Elaboración de textos orales para expresar sensaciones y gustos. - Presentación de textos vinculados a la construcción de hipótesis sobre temas de ámbito personal o social. - Memorización de textos sencillos para reproducir las distintas marcas de oralidad propias de la lengua extranjera. - Reproducción de textos orales empleando fórmulas de cortesía. - Producción de actos de comunicación propios de la vida diaria (conversación telefónica, expresión de opiniones, etc.) - Producción oral de descripciones, narraciones y explicaciones sobre acontecimientos, experiencias y conocimientos diversos. |
| 2 | <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso del registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, 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 y el patrimonio andaluz, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas de personas y actividades, de manera sencilla. - Descripción de estados y situaciones presentes. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>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, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.</p> |
| 5 | <p>Patrones sonoros: los patrones vocálicos, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | |

| Contenidos | |
|---|---|
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión escrita detallada de textos cortos elaborados o semiauténticos relacionados con situaciones habituales y cotidianas. - Comprensión de mensajes escritos relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas. - Comprensión global de textos auténticos vinculados a la expresión de opiniones o ideas. - Comprensión escrita detallada de textos cortos semiauténticos o elaborados, relacionados con situaciones habituales y cotidianas. - Comprensión global de textos auténticos vinculados a la expresión de sensaciones personales o a la formulación de hipótesis. - Deducción de estructuras semánticas y sintácticas de textos elaborados o semiauténticos. - Lectura global de documentos auténticos sobre temas propios de la vida cotidiana. - Comprensión de textos argumentativos, prescriptivos, de opinión, transcripciones de monólogos o diálogos. - Comprensión global de textos escritos relacionados con el movimiento en una ciudad. - Comprensión global de textos basados en el léxico de la etapa: la identificación personal, la familia, la vivienda, las vacaciones, el tiempo libre y el deporte, las nuevas tecnologías, las vacaciones, las experiencias personales, la alimentación, el tiempo meteorológico, la educación, la amistad, partes del cuerpo y vida saludable. |
| 2 | <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso del registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, participación en conversaciones dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, participación en conversaciones dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, 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 y el patrimonio andaluz, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas de personas y actividades, de manera sencilla. - Descripción de estados y situaciones presentes. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>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, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tic.</p> |
| 5 | <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |

| Contenidos | |
|--|--|
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Producción semilibre de textos escritos aplicando estrategias sintácticas y semánticas sobre temas del entorno más cercano al alumno (su habitación, la casa, los gustos culinarios, la ciudad, etc.). - Producción guiada de textos escritos relacionados con temas propios de situaciones habituales y cotidianas (relatos del pasado o del futuro, expresión de opiniones, etc.) - Aplicación de los mecanismos sintácticos y léxicos aprendidos para editar textos escritos de estructura sencilla y comprensible. - Producción de textos escritos aplicando las fórmulas de cortesía propias de la lengua extranjera. - Producción guiada de relatos usando las herramientas gramaticales necesarias. - Producción de textos argumentativos. - Producción escrita de diálogos haciendo uso de fórmulas de cortesía y elementos socioculturales. - Producción guiada de textos basados en el léxico de la etapa: la identificación personal, la familia, la vivienda, las vacaciones, el tiempo libre, el deporte, las nuevas tecnologías, experiencias personales, la alimentación, el tiempo meteorológico, la educación, la amistad, partes del cuerpo y vida saludable. - Producción guiada de textos escritos basados en la difusión de la cultura andaluza y su relación con la cultura de la lengua extranjera estudiada. |
| 2 | <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso del registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, 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.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas de personas y actividades, de manera sencilla. - Descripción de estados y situaciones presentes. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>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, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tic.</p> |
| 5 | <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> |
| Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estructuras oracionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afirmación: Evidemment! - Negación: ne...pas / ni...ni.../ ne... rien/ ne ... jamais / ne...personne/ ne... aucun. - Exclamación: Oh, quel desastre! - Interrogación: Comment.../ Où.../ Quand.../ Qui.../ Qu'est-ce que... / Pourquoi.../ Est-ce que/Sujet + verbe / Inversion de sujet./ Combien .../ Quel... - Réplicas: si / pronombre tónico + oui/non (moi, oui; moi, non) /pronombre tónico + aussi – non plus (moi non plus). |

| Contenidos | |
|---|--|
| Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 2 | <p>Marcas de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conjunción: ni...ni. - Disyunción: ou bien. - Oposición: par contre, or. - Causa: puisque, car. - Finalidad: afin de, dans le but de + infinitif. - Comparación: le plus / le moins que + adjectif + que / ainsi que. - Consecuencia: alors, donc. - Explicación: ainsi, car. |
| 3 | <p>Marcas de relaciones temporales: dans, il y a, en, puis, tout de suite, enfin, pendant que + Indicatif (simultaneidad).</p> |
| 4 | <p>Tiempos verbales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presente: Verbos perteneciente a las tres conjugaciones y con los cambios de bases pertinentes. Verbos con cambios en las grafías (-eler, -ger) o que lleven acento (geler, espérer). - Imperativo presente en afirmativo y en negativo. - Pasado: passé composé e imperfecto. - Futuro: futur simple. Futur proche como repaso. |
| 5 | <p>Marcas discursivas para indicar el aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incoativo: commencer à /être sur le point de + infinitif. - Durativo: être en train de + infinitif. - Terminativo: terminer de / finir de / venir de + infinitif. |
| 6 | <p>Marcas de modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posibilidad/probabilidad: Il est probable que, probablement. - Necesidad: Il + pron.pers. + faut. - Obligación /prohibición: Devoir + infinitif/ Il est interdit de + infinitif. - Permiso: Autoriser quelqu'un, Impératif. - Intención / deseo: penser / espérer + infinitivo. - Consejo: on pourrait, on devrait... - Otros: C'est à qui de...?/C'est à + pron. tonique / nom+ de + Inf. |
| 7 | <p>Construcciones lingüísticas del discurso: Relativas (qui, que, dont, où), pronombres personales, pronombres complementos (COD, COI), la expresión de la posesión, el adjetivo y el pronombre demostrativo, la formación del adverbio y su situación en el sintagma verbal, la construcción negativa, pronombres adverbios "Y-EN".</p> |
| 8 | <p>Marcas de cantidad: números cardinales y ordinales; artículo partitivo; adverbios de cantidad y medidas; grado comparativo y superlativo: trop, assez de...</p> |
| 9 | <p>Marcas para expresar el modo: adverbios de manière en -ment.</p> |
| 10 | <p>Marcas para situarse en el espacio: preposiciones y adverbios: lugar (sur/sous, ...), posición (en face de/à côté de), distancia (près/loin), movimiento (jusqu'à), dirección (vers, en), origen (de), destino (pour, à, au, aux + pays).</p> |
| 11 | <p>Marcas temporales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicaciones de tiempo: en + año (en 2018), au ... siècle, avant-hier, après-demain, tout de suite. - Anterioridad: il y a... que, ça fait ...que. - Posterioridad: après, plus, tard. - Secuenciación: d'abord, puis, finalement, à partir de. - Simultaneidad: en même temps, au moment où. - Frecuencia: une/ deux fois par...; souvent, jamais, de temps en temps. |

| Contenidos | |
|---|--|
| Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 12 | 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 : <ul style="list-style-type: none"> - Los saludos. - El alfabeto. - Los números. - El aspecto físico y psicológico. - Las tareas de la casa. - Expresiones sobre opiniones y argumentaciones. - Las partes del cuerpos y las enfermedades. - Las sensaciones. - La cultura: música y arte. - Las expresiones de tiempo. - Los signos del zodiaco. - Las actividades de tiempo libre. - Las expresiones de cortesía. - Las expresiones del lenguaje coloquial y formal. - El alojamiento. |
| 13 | Aspectos fonéticos, patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación: <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento y reproducción de elementos fonéticos fundamentales: articulación, ritmo y entonación. - Los fonemas y su correspondencia con las letras del abecedario. - Reconocimiento y uso del acento. - Entonación y uso correcto de la puntuación. - Diferenciar la entonación de una pregunta de la de una afirmación. - Diferencia entre las vocales orales y nasales. - Reconocimiento de la estructura silábica del francés: Liaison y encadenamiento. - Pronunciación del imperfecto. - Distinción entre el estilo directo e indirecto. - Reconocimiento de los sonidos sordos y sonoros consonánticos del francés. - Conocimiento de los distintos sonidos vocálicos del francés. |

B. Relaciones curriculares

Criterio de evaluación: 1.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 1.2. Conocer y ser capaz de aplicar las estrategias más adecuadas para comprender un texto oral de forma general, los puntos principales o la información más importante.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 1.3. 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 docente, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Competencias clave

CAA: Aprender a aprender

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y

Estándares

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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 1.4. 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 1.5. 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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,

Estándares

aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 1.6. Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 1.7. Discriminar todos los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 2.1. 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.

Competencias clave

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CD: Competencia digital
SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.2. Conocer y saber aplicar de forma correcta las distintas estrategias sintácticas y semánticas 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. A estas producciones se les incorporarán conocimientos socioculturales y sociolingüísticos.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
CSYC: Competencias sociales y cívicas
CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.3. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
CSYC: Competencias sociales y cívicas
CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y

Estándares

sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.4. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.5. 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.6. Dominar y utilizar un repertorio léxico oral suficiente lo suficientemente amplio para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas de comunicación.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.7. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.8. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

FR22. 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).

FR23. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en

Estándares

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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.9. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra y facilitar la comunicación, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 3.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.**Competencias clave**

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 3.3. 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 docente, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).**Competencias clave**

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

CSYC: Competencias sociales y cívicas

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 3.4. 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).**Competencias clave**

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

Estándares

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 3.5. 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 3.6. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación propias de la lengua extranjera en cuestión, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 4.2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, de forma sencilla y clara, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e.

Estándares

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).

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 4.3. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 4.4. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos y claros 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.**Competencias clave**

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 4.7. Conocer y aplicar, para la producción correcta de un texto escrito, 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.**Competencias clave**

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

C. Ponderaciones de los criterios

| Nº Criterio | Denominación | Ponderación % |
|-------------|---|---------------|
| FR2.1 | 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. | 3,33 |
| FR2.2 | Conocer y ser capaz de aplicar las estrategias más adecuadas para comprender un texto oral de forma general, los puntos principales o la información más importante. | 3,33 |
| FR2.3 | 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 docente, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). | 3,33 |
| FR2.4 | 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). | 3,33 |
| FR2.5 | 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). | 3,33 |
| FR2.6 | Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos 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. | 3,33 |
| FR2.7 | Discriminar todos los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | 3,33 |
| FR2.1 | 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. | 3,33 |
| FR2.2 | Conocer y saber aplicar de forma correcta las distintas estrategias sintácticas y semánticas 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. A estas producciones se les incorporarán conocimientos socioculturales y sociolingüísticos. | 3,33 |

| | | |
|-------|---|------|
| FR2.3 | 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. | 3,33 |
| FR2.4 | 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. | 3,33 |
| FR2.5 | 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). | 3,33 |
| FR2.6 | Dominar y utilizar un repertorio léxico oral suficiente lo suficientemente amplio para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas de comunicación. | 3,33 |
| FR2.7 | 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. | 3,33 |
| FR2.8 | 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. | 3,33 |
| FR2.9 | Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra y facilitar la comunicación, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor. | 3,33 |
| FR2.1 | 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. | 3,33 |
| FR2.2 | Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. | 3,33 |
| FR2.3 | 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 docente, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). | 3,33 |
| FR2.4 | 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). | 3,33 |
| FR2.5 | 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). | 3,33 |

| | | |
|-------|---|------|
| FR2.6 | 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. | 3,33 |
| FR2.7 | Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación propias de la lengua extranjera en cuestión, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. | 3,33 |
| FR2.1 | 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. | 3,33 |
| FR2.2 | Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, de forma sencilla y clara, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. | 3,33 |
| FR2.3 | 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. | 3,33 |
| FR2.4 | 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. | 3,33 |
| FR2.5 | Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos y claros 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). | 3,33 |
| FR2.6 | Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas. | 3,33 |
| FR2.7 | Conocer y aplicar, para la producción correcta de un texto escrito, 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. | 3,43 |

D. Unidades didácticas: secuenciación y temporización

| Unidades didácticas | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| Número | Título | Temporización |
| 0 | C'est la rentrée | septiembre- octubre |
| Justificación | | |
| communiquer en classe et révision | | |
| Número | Título | Temporización |
| 1 | Qui se ressemble s'assemble | octubre- noviembre |
| Justificación | | |

| déscription | | |
|---|---------------------------------|----------------------|
| Número | Título | Temporización |
| 2 | Au centre ville | noviembre- diciembre |
| Justificación | | |
| itinéraire | | |
| Número | Título | Temporización |
| 3 | Les commerçants de mon quartier | enero- febrero |
| Justificación | | |
| la nourriture | | |
| Número | Título | Temporización |
| 4 | À la maison | febrero- marzo |
| Justificación | | |
| ta maison et ta chambre | | |
| Número | Título | Temporización |
| 5 | Agathe a des invités | abril- mayo |
| Justificación | | |
| parler au passé, aller au restaurant | | |
| Número | Título | Temporización |
| 6 | Les quatres saisons | mayo - junio |
| Justificación | | |
| parler du passé, parler de la météo et faire des comparaisons | | |

E. Precisiones sobre los niveles competenciales

Sin especificar

F. Metodología

METODOLOGÍA.

Recomendaciones de metodología didáctica.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, las recomendaciones de metodología didáctica para la Educación Secundaria Obligatoria son las siguientes:

a) El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento.

En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las competencias clave.

b) Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de este y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

c) Los centros docentes fomentarán la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.

d) Las líneas metodológicas de los centros docentes tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

e) Las programaciones didácticas de las distintas materias de la Educación Secundaria Obligatoria incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.

f) Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.

g) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.

h) Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.

i) Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

j) Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

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.

k) Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

Es preciso contar con una planificación detallada y sistemática donde se precisen las interrelaciones entre los diversos elementos del currículo, el nivel de partida del alumnado en cuanto a sus capacidades, conocimientos e intereses, las metas educativas establecidas para el curso, los mecanismos de evaluación específicos tanto para la actividad del alumnado y del profesorado, cómo se abordará la integración y tratamiento de las competencias clave y qué metodologías y recursos emplearemos.

La orientación metodológica surge del docente, que adopta la decisión sobre los recursos educativos que se van a utilizar que adecuará dicho enfoque metodológico según las necesidades del alumnado y los objetivos previamente establecidos para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es necesario favorecer las metodologías interactivas, que faciliten los procesos de construcción del conocimiento y verbalización e intercambio de ideas; dinámicas, que permitan la combinación de variedad de recursos y escenarios didácticos; motivadoras, que incorporen al alumnado al proceso de enseñanza-aprendizaje haciéndole protagonista del mismo y a través de la presentación de temáticas cercanas a sus intereses y experiencias y resolutivas, centradas en el análisis y estudio

de casos vinculados a problemáticas sociales relevantes y en la búsqueda de mecanismos de prevención y de soluciones para aquellas.

De esta manera, se procurará que el alumnado desarrolle interés por la investigación y el conocimiento; adquiera hábitos de reflexión, pensamiento crítico y autocrítico, estudio y habilidades para el trabajo en equipo y sea capaz de un aprendizaje autónomo basado en el desarrollo de las competencias clave, la iniciativa personal, la conciencia de sus capacidades, intereses, deberes y límites.

Para ello fomentaremos, entre muchas otras opciones, el aprendizaje por proyectos así como los estudios de caso en torno a problemas cercanos, los debates, las exposiciones orales, los trabajos de investigación, utilización de las TIC, el uso del portfolio, consolidando los hábitos de evaluación continua, autoevaluación y la comunicación de los resultados del aprendizaje.

Los métodos didácticos en la ESO han de tener en cuenta los conocimientos adquiridos por el alumnado en cursos anteriores que, junto con su experiencia sobre el entorno más próximo, permitan al alumnado alcanzar los objetivos que se proponen. La metodología debe ser activa y variada, ello implica organizar actividades adaptadas a las distintas situaciones en el aula y a los distintos ritmos de aprendizaje, para realizarlas individualmente o en grupo.

Cada profesor elegirá la metodología más adecuada a las necesidades realidad.

G. Materiales y recursos didácticos

Libro de texto:

2º ESO: Club Parachute 2 (Editorial Santillana Français)

Dichos métodos disponen de:

Livre du professeur

Livre de l'élève

CD

Cahier d'exercices

Acceso a material online.

NOTA: El cuaderno de ejercicios no será obligatorio, tan sólo opcional y orientativo. Aquellos estudiantes que quieran profundizar en el estudio de la lengua podrán utilizarlo asesorados por el profesorado. De ahí que incluyamos en la programación las pautas a seguir en el uso del mismo.

Además, los recursos con que cuenta el Departamento de Francés han sido adquiridos con los presupuestos anuales de los últimos años y con los proyectos presentados, materiales como: diccionarios, colecciones de lectura, revistas juveniles, revistas lúdicas con pasatiempos, colecciones de revistas didácticas juveniles enfocadas al aprendizaje de una lengua extranjera, juegos didácticos, muestras variadas de guías didácticas, libros del alumno y cuadernos de actividades de diferentes editoriales, varios libros de pasatiempos adaptados a diferentes niveles de aprendizaje, cuadernos de repaso y ampliación gramatical, folletos turísticos de Francia y países francófonos, cintas, vídeos, dvd, etc.

Con respecto a los medios audiovisuales, contamos con lectores de cd/dvd, pizarras digitales en algunas aulas, ordenadores portátiles y ordenador de sobremesa.

Nuestro Departamento está dotado de:

un proyector

una pantalla

un dvd

3 radiocassettes-CD

1 ordenador (ya que uno de ellos se quedó obsoleto y demasiado lento) + 1 portátil.
2 altavoces para el ordenador del Departamento
2 altavoces con USB
2 tablets
1 impresora
1 micrófono inalámbrico
y cada profesor ha recibido, por parte de la Junta de Andalucía, un ordenador portátil.

Recursos espaciales disponibles en el centro

- ¿ Aula de ordenadores.
- ¿ Pizarras digitales en las aulas de 1º, 2º,3º, 4º de la ESO y 2º de Bachillerato (con ordenador, conexión a Internet y cañón)
- ¿ Patio
- ¿ Gimnasio
- ¿ Teatro
- ¿ Biblioteca
- ¿ Departamento de Francés
- ¿ Salón de actos.

H. Precisiones sobre la evaluación

Sin especificar

ELEMENTOS Y RELACIONES CURRICULARES
INGLÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 2º DE E.S.O.

A. Elementos curriculares
1. Objetivos de materia

| Código | Objetivos |
|---------------|--|
| 1 | Comprender información de textos orales en actos de comunicación variada, mostrando una actitud tolerante, respetuosa y de cooperación hacia sus emisores. |
| 2 | Ser capaz de usar la lengua extranjera para comunicarse. |
| 3 | Participar oralmente en actos de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierta autonomía. |
| 4 | Leer y comprender textos de temas diversos adaptados a las capacidades y a los intereses del alumnado para fomentar el placer por la lectura y el enriquecimiento personal. |
| 5 | Redactar textos sencillos con finalidades diversas respetando siempre las pautas de cohesión formal y coherencia textual. |
| 6 | Hacer uso de los componentes lingüísticos y fonéticos básicos de la lengua extranjera en actos de comunicación reales. |
| 7 | Fomentar la autonomía en el aprendizaje, el trabajo colaborativo, la reflexión sobre los propios procesos de aprendizaje, y ser capaz de aplicar a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas. |
| 8 | Seleccionar y presentar información, ya sea de forma oral o escrita, haciendo uso de las distintas estrategias de aprendizaje adquiridas y de todos los medios de los que se dispone, incluyendo medios tecnológicos. |
| 9 | Valorar el aprendizaje de la lengua extranjera como instrumento de acceso a una nueva cultura y al aprendizaje de conocimientos nuevos, fomentando el respeto hacia la cultura del otro y el aprender a aprender. |
| 10 | Fomentar la capacidad de trabajo colaborativo, rechazando cualquier discriminación por razón de sexo o condición racial o social, fortaleciendo habilidades sociales y afectivas para evitar conflictos o resolverlos pacíficamente. |
| 11 | Mostrar una actitud receptiva y de autoconfianza en el aprendizaje y uso de la lengua extranjera, participando con sentido crítico en los actos de comunicación. |
| 12 | Conocer y valorar los aspectos culturales vinculados a la lengua extranjera. |
| 13 | Conocer y valorar los elementos culturales de la sociedad andaluza para que, al ser transmitidos, puedan ser apreciados por ciudadanos de otros países o miembros de otros contextos sociales. |
| 14 | Fomentar el respeto del patrimonio andaluz y su importancia, utilizando la lengua extranjera como medio de divulgación. |

2. Contenidos

| Contenidos | |
|---|---|
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión exhaustiva de estructuras sintácticas y léxicas de textos vinculadas a asuntos de la vida más inmediata del alumno (su habitación, la familia o experiencias vividas, entre otros). - Comprensión global de situaciones comunicativas sobre asuntos de la vida diaria. - Deducción del significado de términos de un texto relacionado con el entorno más directo del alumno, ayudándose del contexto y del cotexto. - Comprensión global de mensajes cotidianos producidos de forma oral. - Interpretación de elementos verbales y no verbales para anticipar el contenido global de textos orales sencillos auténticos o elaborados. - Identificación de rasgos fonéticos y de entonación de la lengua extranjera. - Deducción de estructuras gramaticales en textos producidos de forma oral. - Comprensión global de textos orales para identificar las características de alguien o de algún lugar. - Comprensión exhaustiva de textos orales en los que el emisor expone su opinión o sus gustos. - Localización en producciones orales de los elementos de cortesía usados por los interlocutores. - Comprensión detallada de situaciones comunicativas para deducir el vocabulario empleado y las estructuras sintácticas. - Comprensión rápida ayudándose del soporte visual de diálogos vinculados a temas de la vida diaria. - Comprensión global de textos basados en situaciones del pasado o del futuro. |
| 2 | <p>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.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas de personas y actividades cotidianas - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, 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 medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.</p> |
| 5 | <p>Patrones sonoros: los patrones vocálicos, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> |
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |

| Contenidos | |
|--|---|
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Producción de textos sencillos donde se presentan temas de la vida cotidiana. - Aplicación de distintas estructuras sintácticas en mensajes orales sencillos. - Representación oral de actos comunicativos monológicos y dialógicos sobre situaciones de la vida cotidiana. - Producción oral de textos sencillos para expresar anécdotas del pasado. - Presentación de textos orales sencillos vinculados a la descripción de una persona o de un lugar. - Expresión oral de opiniones y gustos. - Aplicación de estructuras sintácticas varias en mensajes orales. - Producción de textos orales guiados. - Memorización de textos orales sobre temas del entorno más directo del alumno. - Elaboración de textos orales para abordar temas de índole personal (la habitación, la familia, la descripción de alguien, etc.) - Lectura en voz alta de actos de comunicación, permitiendo la reproducción del marco fonético y de entonación de la lengua extranjera. - Producción guiada de textos orales vinculada a la difusión del patrimonio cultural andaluz en relación con aspectos culturales de la lengua extranjera. - Realización de diálogos basados en situaciones de la vida cotidiana (en la escuela, en un restaurante, en una tienda, una conversación telefónica, etc.) - Elaboración de textos orales para expresar sensaciones y gustos. - Presentación de textos vinculados a la construcción de hipótesis sobre temas de ámbito personal o social. - Memorización de textos sencillos para reproducir las distintas marcas de oralidad propias de la lengua extranjera. - Reproducción de textos orales empleando fórmulas de cortesía. - Producción de actos de comunicación propios de la vida diaria (conversación telefónica, expresión de opiniones, etc.). - Producción oral de descripciones, narraciones y explicaciones sobre acontecimientos, experiencias y conocimientos diversos. |
| 2 | <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso del registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, 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 y el patrimonio andaluz, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas de personas y actividades, de manera sencilla. - Descripción de estados y situaciones presentes. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>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, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.</p> |
| 5 | <p>Patrones sonoros: los patrones vocálicos, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | |

| Contenidos | |
|---|---|
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión escrita detallada de textos cortos elaborados o semiauténticos relacionados con situaciones habituales y cotidianas. - Comprensión de mensajes escritos relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas. - Comprensión global de textos auténticos vinculados a la expresión de opiniones o ideas. - Comprensión escrita detallada de textos cortos semiauténticos o elaborados, relacionados con situaciones habituales y cotidianas. - Comprensión global de textos auténticos vinculados a la expresión de sensaciones personales o a la formulación de hipótesis. - Deducción de estructuras semánticas y sintácticas de textos elaborados o semiauténticos. - Lectura global de documentos auténticos sobre temas propios de la vida cotidiana. - Comprensión de textos argumentativos, prescriptivos, de opinión, transcripciones de monólogos o diálogos. - Comprensión global de textos escritos relacionados con el movimiento en una ciudad. - Comprensión global de textos basados en el léxico de la etapa: la identificación personal, la familia, la vivienda, las vacaciones, el tiempo libre y el deporte, las nuevas tecnologías, las vacaciones, las experiencias personales, la alimentación, el tiempo meteorológico, la educación, la amistad, partes del cuerpo y vida saludable. |
| 2 | <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso del registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, participación en conversaciones dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, participación en conversaciones dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, 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 y el patrimonio andaluz, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas de personas y actividades, de manera sencilla. - Descripción de estados y situaciones presentes. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>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, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tic.</p> |
| 5 | <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |

| Contenidos | |
|--|--|
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Producción semilibre de textos escritos aplicando estrategias sintácticas y semánticas sobre temas del entorno más cercano al alumno (su habitación, la casa, los gustos culinarios, la ciudad, etc.). - Producción guiada de textos escritos relacionados con temas propios de situaciones habituales y cotidianas (relatos del pasado o del futuro, expresión de opiniones, etc.) - Aplicación de los mecanismos sintácticos y léxicos aprendidos para editar textos escritos de estructura sencilla y comprensible. - Producción de textos escritos aplicando las fórmulas de cortesía propias de la lengua extranjera. - Producción guiada de relatos usando las herramientas gramaticales necesarias. - Producción de textos argumentativos. - Producción escrita de diálogos haciendo uso de fórmulas de cortesía y elementos socioculturales. - Producción guiada de textos basados en el léxico de la etapa: la identificación personal, la familia, la vivienda, las vacaciones, el tiempo libre, el deporte, las nuevas tecnologías, experiencias personales, la alimentación, el tiempo meteorológico, la educación, la amistad, partes del cuerpo y vida saludable. - Producción guiada de textos escritos basados en la difusión de la cultura andaluza y su relación con la cultura de la lengua extranjera estudiada. |
| 2 | <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso del registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, 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.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas de personas y actividades, de manera sencilla. - Descripción de estados y situaciones presentes. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>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, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tic.</p> |
| 5 | <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> |
| Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estructuras de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conjunción: and, too, also. - Disyunción: or. - Oposición: but. - Causa: because. - Finalidad: to- infinitive. - Comparación: more comfortable/quickly than; the fastest. - Resultado: so... - Condición: if. |
| 2 | <p>Relaciones temporales (while).</p> |

Contenidos
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos

| Nº Ítem | Ítem |
|---------|---|
| 3 | <p>Estructuras oracionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afirmación: affirmative sentences. - Exclamación: What + (Adj. +) noun, e. g. What a great day!, How + Adj., e. g. How exciting!, exclamatory sentences and phrases, e. g. Well, that is a surprise! Fine! Great! - Negación: negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing, negative tags. - Interrogación: Wh- questions; Aux. Questions; What is this for? |
| 4 | <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasado (past simple and continuous, present perfect). - Presente (simple and continuous present). - Futuro (going to; will; present simple and continuous + Adv.). |
| 5 | <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puntual (simple tenses). - Durativo (present and past simple/perfect). - Habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. usually, used to). - Incoativo (start –ing). - Terminativo (stop –ing). |
| 6 | <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factualidad (declarative sentences). - Capacidad (can; be able). - Posibilidad/probabilidad (may; perhaps). - Necesidad (must; need, have (got) to). - Obligación (have (got) to, must; imperative). - Permiso (could), intención (present continuous). |
| 7 | <p>Expresión de la existencia (e. g. there is), la entidad (count/uncount/collective/compound nouns, Pronombres (relative, reflexive/emphatic); determiners, la cualidad (e. g. good at maths).</p> |
| 8 | <p>Expresión de la cantidad:singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Grado: e. g. really; quite, so; a little.</p> |
| 9 | <p>Expresión del espacio: prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement.</p> |
| 10 | <p>Expresión del tiempo (points (e. g. five to (ten))); divisions (e. g. century; season), and indications (ago, early, late) of time, duration (from... to; during; until; since), anteriority (already, (not) yet), posteriority (later); sequence (first, next, last), simultaneousness (while), frequency (e. g. often, usually).</p> |
| 11 | <p>Expresión del modo: Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post.</p> |

B. Relaciones curriculares

Criterio de evaluación: 1.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

Estándares

IN21. 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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 1.2. Conocer y ser capaz de aplicar las estrategias más adecuadas para comprender un texto oral de forma general, los puntos principales o la información más importante.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 1.3. 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 docente, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Competencias clave

CAA: Aprender a aprender

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

IN21. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y

Estándares

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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 1.4. 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

IN21. 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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 1.5. 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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,

Estándares

aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 1.6. Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 1.7. Discriminar todos los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 2.1. 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.

Competencias clave

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CD: Competencia digital
SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

IN21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 2.2. Conocer y saber aplicar de forma correcta las distintas estrategias sintácticas y semánticas 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. A estas producciones se les incorporarán conocimientos socioculturales y sociolingüísticos.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
CSYC: Competencias sociales y cívicas
CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

IN21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 2.3. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
CSYC: Competencias sociales y cívicas
CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

IN21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y

Estándares

sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 2.4. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 2.5. 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

IN21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 2.6. Dominar y utilizar un repertorio léxico oral suficiente lo suficientemente amplio para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas de comunicación.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 2.7. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

IN21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 2.8. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

IN21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

IN22. 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).

IN23. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en

Estándares

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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 2.9. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra y facilitar la comunicación, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 3.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 3.3. 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 docente, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

CSYC: Competencias sociales y cívicas

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

IN21. 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).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 3.4. 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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).

Estándares

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 3.5. 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 3.6. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación propias de la lengua extranjera en cuestión, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 4.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 4.2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, de forma sencilla y clara, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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).

IN22. 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.

IN23. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e.

Estándares

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).

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 4.3. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

IN21. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 4.4. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos y claros 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

Estándares

IN21. 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).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.**Competencias clave**

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

IN21. 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).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 4.7. Conocer y aplicar, para la producción correcta de un texto escrito, 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.**Competencias clave**

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

C. Ponderaciones de los criterios

| Nº Criterio | Denominación | Ponderación % |
|-------------|---|---------------|
| IN2.1 | 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. | 4 |
| IN2.2 | Conocer y ser capaz de aplicar las estrategias más adecuadas para comprender un texto oral de forma general, los puntos principales o la información más importante. | 4 |
| IN2.3 | 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 docente, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). | 1,5 |
| IN2.4 | 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). | 1,5 |
| IN2.5 | 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). | 2,5 |
| IN2.6 | Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos 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. | 4 |
| IN2.7 | Discriminar todos los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | 2,5 |
| IN2.1 | 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. | 4 |
| IN2.2 | Conocer y saber aplicar de forma correcta las distintas estrategias sintácticas y semánticas 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. A estas producciones se les incorporarán conocimientos socioculturales y sociolingüísticos. | 4 |

| | | |
|-------|---|---|
| IN2.3 | 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. | 1 |
| IN2.4 | 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. | 1 |
| IN2.5 | 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). | 2 |
| IN2.6 | Dominar y utilizar un repertorio léxico oral suficiente lo suficientemente amplio para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas de comunicación. | 1 |
| IN2.7 | 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. | 4 |
| IN2.8 | 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. | 2 |
| IN2.9 | Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra y facilitar la comunicación, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor. | 1 |
| IN2.1 | 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. | 7 |
| IN2.2 | Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto. | 6 |
| IN2.3 | 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 docente, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). | 2 |
| IN2.4 | 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). | 3 |
| IN2.5 | 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). | 5 |

| | | |
|-------|---|-----|
| IN2.6 | 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. | 5 |
| IN2.7 | Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación propias de la lengua extranjera en cuestión, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %, ), y sus significados asociados. | 2 |
| IN2.1 | 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. | 7 |
| IN2.2 | Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, de forma sencilla y clara, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. | 5,5 |
| IN2.3 | 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. | 1,5 |
| IN2.4 | 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. | 3,5 |
| IN2.5 | Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos y claros 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). | 5,5 |
| IN2.6 | Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas. | 4,5 |
| IN2.7 | Conocer y aplicar, para la producción correcta de un texto escrito, 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. | 2,5 |

D. Unidades didácticas: secuenciación y temporización

| Unidades didácticas | | |
|--|-------------|--|
| Número | Título | Temporización |
| 1 | At School | Septiembre - mediados de octubre |
| Justificación | | |
| Repaso de las estructuras básicas aprendidas el curso pasado en el contexto del colegio. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 2 | In the News | Finales de octubre ¿ mediados de noviembre |

| | | |
|--|------------------|----------------------------------|
| Justificación | | |
| Empezar a hablar sobre el pasado usando las estructuras necesarias. Introducción de los conectores de secuencia para contar una historia debidamente organizada. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 3 | Seeing the World | Finales de noviembre ¿ diciembre |
| Justificación | | |
| Proveer a los alumnos con situaciones de la vida real con las que se encontrarían en caso de viajar y para usar expresiones que necesitan para comunicación. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 4 | Everyday Life | Enero |
| Justificación | | |
| Uso de lenguaje y estructuras de la vida real. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 5 | It's a Crime | Febrero |
| Justificación | | |
| Introducir el lenguaje necesario para contar historias más complejas en el pasado, organizando el texto con el uso apropiado de conectores. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 6 | Going Green | Marzo |
| Justificación | | |
| Aprender las estructuras y el vocabulario necesario para analizar nuestro planeta y dar estrategias para hacer predicciones. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 7 | Living your Life | Abril |
| Justificación | | |
| Hablamos sobre culturas diferentes y las comparamos con la nuestra usando los tiempos verbales apropiados para ello. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 8 | Healthy Choices | Mayo |
| Justificación | | |
| Aprendemos los modales en el contexto de lo que debemos y no debemos hacer en nuestra vida diaria, especialmente lo relacionado con la comida y salud. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 9 | Shopping Spree | June |
| Justificación | | |
| Nos vamos de compras y aprendemos a contar una conversación mantenida con una tercera persona. | | |

E. Precisiones sobre los niveles competenciales

Sin especificar

F. Metodología

A parte de lo establecido en el apartado de Aspectos generales de esta programación se tendrá en cuenta lo siguiente.

Durante las primeras clases del curso escolar realizaremos un repaso general de conocimientos de cursos anteriores. Hemos escogido los siguientes métodos para los distintos cursos de secundaria: Way to English para todos los cursos de la ESO. Consideramos que en estos niveles, la existencia de un punto fijo de referencia, como el que un libro de texto nos proporciona, es excelente para los alumnos de estas edades. Estos textos incorporan una moderna metodología basada en el desarrollo progresivo de las destrezas. La gran variedad de actividades y tareas dentro de cada unidad didáctica permite cambiar el ritmo de la clase con facilidad así como integrar todas las destrezas comunicativas implicadas. En el manual del profesor se incluye una sección de técnicas y consejos prácticos para el desarrollo de la práctica docente, además de la descripción del desarrollo de todas las actividades del libro del alumno paso a paso. Estas notas de clase ofrecen un excelente apoyo para la atención a la diversidad, ya que cuentan con un material adicional de apoyo y refuerzo con distintos niveles. Es por todo esto que consideramos que, básicamente, estos textos se adaptan a nuestras necesidades y a nuestra realidad educativa.

A lo largo del curso se irán trabajando las distintas unidades en las que estableceremos varias fases:

1.- Preámbulo. Antes de presentar un nuevo contenido es conveniente dedicar unos cuantos minutos al repaso de la unidad anterior. Se intentará en todo momento que el alumno, a la vez que aprende algo nuevo, sienta seguridad en aquello que ha aprendido con anterioridad.

2.- Presentación. La finalidad de esta fase es transmitir una información significativa. La podemos dividir en dos subfases: presentación global y presentación por secuencias

La presentación de estructuras se hará de forma oral y acompañada de apoyo visual: dibujos en el libro, pizarra, fotografías, etc... Las palabras nuevas se pueden captar a través de la imagen, en caso contrario se puede recurrir a la dramatización o a la traducción.

3.- Explotación. Se llevará a cabo mediante gran variedad de prácticas y ejercicios. Las actividades programadas exigen situaciones concretas de trabajo. El agrupamiento de los alumnos para este trabajo variará según el tipo de actividad que se esté realizando. Este agrupamiento puede ser de varios tipos:

¿ Gran grupo. La actividad que se realiza en el gran grupo es común a todos los alumnos y es dirigida por el profesor. Algunas de estas actividades son la presentación de la unidad, la proyección de películas o documentales, la audición de grabaciones, etc... Para el trabajo en gran grupo se pueden poner en práctica, entre otras, las técnicas siguientes:

o Alternar el tipo de respuesta que deben dar los alumnos para evitar la monotonía. Por ejemplo, en un momento dado se puede preguntar a un sector de la clase, en otro a alumnos salteados y en otro a toda la clase o a la mitad del grupo si es numeroso.

o El profesor debe hacer la pregunta o dar el estímulo antes de mencionar el nombre o nombres de los alumnos que han de responder, o de señalar si ha de hacerlo toda la clase o parte de ésta. De este modo, todos los alumnos deben de permanecer atentos.

¿ Grupo medio. El número oportuno en este caso no debe exceder de diez alumnos. Cada uno de estos grupos realizará una actividad distinta.

o Pequeño grupo. Este es el agrupamiento ideal para que los alumnos conversen entre sí. Si los grupos son numerosos, la oportunidad de hablar que tiene cada alumno es muy reducida, mientras que en grupos de dos, tres, cuatro o cinco esta oportunidad es mayor.

o Trabajo individual. Este tipo de trabajo es indispensable y básico en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la lengua extranjera como ocurre en tantos otros casos. En términos generales incluye actividades de lectura y escritura. Los alumnos pueden realizarlo tanto en clase como en casa.

La corrección de errores se considera una parte muy importante del aprendizaje de la lengua. Esta corrección se realizará al final de la o las intervenciones de los alumnos, resaltando solamente los errores más importantes en la producción extensiva de la lengua. Sin embargo, en la producción intensiva y controlada esta corrección se hará de manera inmediata. Se favorecerá especialmente que los alumnos adquieran progresivamente la capacidad de autocorregirse.

El profesorado ha de ser capaz de generar en el alumnado la curiosidad y la necesidad de adquirir los conocimientos, las destrezas, las actitudes y los valores que desarrollan sus competencias, de procurar todo tipo de ayudas para que los estudiantes comprendan lo que aprenden, sepan para qué lo aprenden y sean capaces de usar lo aprendido en los distintos contextos dentro y fuera del aula; en definitiva, de favorecer los intercambios lingüísticos en lenguas extranjeras, prueba evidente de su progreso académico, personal y social.

Se hará más hincapié en la parte oral ya que las características de los alumnos lo permiten y se traerán a la clase actividades motivadoras, de actualidad y de interés para el alumnado.

G. Materiales y recursos didácticos

Utilizaremos el método Way to English para todos los cursos de la E.S.O. Hay que destacar que este método

persigue uno de nuestros objetivos que es ofrecer a los estudiantes una aproximación gradual a la comunicación real. El curso presenta un sustancioso contenido léxico y gramatical que enfatiza en la producción lingüística real, desarrollando todas las habilidades productivas que harán que el alumno pueda expresarse en inglés de manera completa. Además el método incluye materiales de temas socioculturales e interdisciplinarios de manera natural. Estos libros de texto son compatibles con los niveles A1/B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Como es bien sabido, en el proceso de aprendizaje de una lengua extranjera, a los alumnos/as se les presenta numerosas oportunidades para desarrollar sus competencias clave en diversas áreas. Way to English facilita la adquisición de las competencias claves tales como la competencia para aprender a aprender, competencia digital, sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, y conciencia y expresiones culturales. Es esencial para el alumno el avance en la lengua extranjera y ser capaz de entender y utilizar la lengua extranjera independientemente del contexto en el que aparezca.

La editorial, llevado a cabo por el gran avance tecnológico, ha introducido nuevos recursos como Webbook, IC Interactive Classroom, IS Interactive Student y WordApp que incluye Communication Videos para mejorar las habilidades comunicativas, Culture Videos que ofrecen contenido real y adaptado a cada nivel j. Además IC Interactive Classroom incluye Grammar Animations que aportan apuntes visuales para el aprendizaje de nuevos contenidos gramaticales, Vocabulary Presentations que ayudan a la presentación y a la práctica de léxico nuevo, Games que sirven para revisar la gramática y el vocabulario de una manera divertida y Speaking Exam Practice que ofrece práctica estructurada para los exámenes CEF. WordApp, la aplicación gratuita de Burlington incluye listas interactivas y actividades para el teléfono móvil, dando así la oportunidad a los estudiantes de poder practicar en cualquier lugar y a cualquier hora. Los estudiantes deben ir a www.burlingtonbooks.es/WA, descargar WordApp y escanear el código QR del Student's Book para empezar a practicar.

También se leerán como obligatoria los libros de "All About the US" y/o "All About Scotland" tal y como se especifica en los aspectos generales. RECURSOS PARA IMPARTIR CLASES

Aparte de los libros de textos de los que disponen los alumnos, este Departamento está suficientemente dotado de libros, diccionarios y material didáctico. El Departamento contaba con un laboratorio de idiomas cuyo uso compartía con el Departamento de Francés; sin embargo, debido al gran número de alumnos que tiene el centro y la evidente falta de espacio, el centro se vio obligado a transformar dicho laboratorio en un aula ordinaria. En la mayoría de las clases disponemos de pizarras digitales con los libros de textos instalados, lo que facilita mucho el trabajo y el alumnado tiene una participación muy activa en su aprendizaje.

Se podrán traer a la clase materiales de actualidad para completar el libro del alumno antes mencionado. Podrán ser de otros libros de texto o programados con información de Internet. Serán temas de actualidad que se irán programando según se vean las necesidades del grupo así como según sean de actualidad reciente.

RECURSOS PARA EVALUACIÓN

LAS RÚBRICAS permiten organizar el proceso de evaluación de acuerdo con el currículo vigente. Las rúbricas con los niveles de logro sirven como referencia para pruebas objetivas o directamente para decidir sobre las calificaciones en la mayoría de las pruebas subjetivas.

El cuaderno de Séneca está activo y facilita la labor de la evaluación al profesorado. Este es un recurso muy útil para el profesorado que imparte la materia.

H. Precisiones sobre la evaluación

Sin especificar

ELEMENTOS Y RELACIONES CURRICULARES
FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 4º DE E.S.O.

A. Elementos curriculares
1. Objetivos de materia

| Código | Objetivos |
|---------------|--|
| 1 | Comprender información de textos orales en actos de comunicación variada, mostrando una actitud tolerante, respetuosa y de cooperación hacia sus emisores. |
| 2 | Ser capaz de usar la lengua extranjera para comunicarse. |
| 3 | Participar oralmente en actos de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierta autonomía. |
| 4 | Leer y comprender textos de temas diversos adaptados a las capacidades y a los intereses del alumnado para fomentar el placer por la lectura y el enriquecimiento personal. |
| 5 | Redactar textos sencillos con finalidades diversas respetando siempre las pautas de cohesión formal y coherencia textual. |
| 6 | Hacer uso de los componentes lingüísticos y fonéticos básicos de la lengua extranjera en actos de comunicación reales. |
| 7 | Fomentar la autonomía en el aprendizaje, el trabajo colaborativo, la reflexión sobre los propios procesos de aprendizaje, y ser capaz de aplicar a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas. |
| 8 | Seleccionar y presentar información, ya sea de forma oral o escrita, haciendo uso de las distintas estrategias de aprendizaje adquiridas y de todos los medios de los que se dispone, incluyendo medios tecnológicos. |
| 9 | Valorar el aprendizaje de la lengua extranjera como instrumento de acceso a una nueva cultura y al aprendizaje de conocimientos nuevos, fomentando el respeto hacia la cultura del otro y el aprender a aprender. |
| 10 | Fomentar la capacidad de trabajo colaborativo, rechazando cualquier discriminación por razón de sexo o condición racial o social, fortaleciendo habilidades sociales y afectivas para evitar conflictos o resolverlos pacíficamente. |
| 11 | Mostrar una actitud receptiva y de autoconfianza en el aprendizaje y uso de la lengua extranjera, participando con sentido crítico en los actos de comunicación. |
| 12 | Conocer y valorar los aspectos culturales vinculados a la lengua extranjera. |
| 13 | Conocer y valorar los elementos culturales de la sociedad andaluza para que, al ser transmitidos, puedan ser apreciados por ciudadanos de otros países o miembros de otros contextos sociales. |
| 14 | Fomentar el respeto del patrimonio andaluz y su importancia, utilizando la lengua extranjera como medio de divulgación. |

2. Contenidos

| Contenidos | |
|---|--|
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión general y específica de actos comunicativos orales, en soportes diversos, referidos a temas de interés general o personal. - Comprensión de elementos que intervienen en la comunicación para poder dar una respuesta inmediata y clara. - Uso de estrategias necesarias para poder comprender mensajes audiovisuales sencillos y claros y poder extraer la intención del interlocutor, ayudándose del contexto y del cotexto. - Comprensión de textos orales vinculados a la descripción de una persona o lugar. - Deducción de estructuras gramaticales en mensajes orales de cierta complejidad. - Comprensión global de textos orales basados en la exposición de ideas, opiniones, apreciaciones. |
| 2 | <p>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 los 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.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos y opinión. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>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 medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.</p> |
| 5 | <p>Patrones sonoros: los patrones vocálicos, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> |
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |

| Contenidos | |
|---|---|
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de textos descriptivos, narrativos y explicativos sobre experiencias y acontecimientos sobre temas de interés personal o general. - Participación activa en conversaciones sobre temas cotidianos y de interés personal. - Empleo autónomo de estrategias de comunicación para iniciar, mantener y terminar una interacción de forma clara y sencilla. - Lectura autónoma de textos de extensión considerable relacionados con temas de interés múltiple. - Aplicación de estructuras sintácticas varias en mensajes orales de cierta complejidad. - Producción de textos monologados o dialogados para proponer ideas, dar una opinión, informar sobre algo o dar consejos respetando las estructuras sintácticas y fonéticas de la lengua. - Producción guiada de textos orales estableciendo las relaciones entre la cultura andaluza y la cultura de la lengua extranjera. |
| 2 | <p>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 los 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.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos y de opinión. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>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 medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.</p> |
| 5 | <p>Patrones sonoros: los patrones vocálicos, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | |
| Nº Ítem | Ítem |

| Contenidos | |
|---|--|
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión global de textos escritos, en diversos formatos, vinculados a temas de interés general o personal. - Comprensión exhaustiva de textos escritos destinados a la descripción de un personaje. - Comprensión exhaustiva de un texto auténtico para extraer expresiones y estructuras precisas. - Comprensión autónoma y cooperativa de textos narrativos y argumentativos auténticos aplicando los distintos conocimientos lingüísticos y semánticos. - Comprensión profundizada de la estructura textual de una carta formal para pedir información al destinatario. - Comprensión global de textos basados en el léxico de la etapa: descripción personal, la familia, actividades cotidianas, tiempo libre, deporte, las partes del cuerpo, las vacaciones, la alimentación, el tiempo meteorológico, el cine, acontecimientos del pasado. |
| 2 | <p>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 los 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.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos y de opinión. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>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 medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.</p> |
| 5 | <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |

| Contenidos | |
|--|---|
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Composición de textos vinculados a temas de interés personal o general con una estructura clara y sencilla y utilizando con autonomía las distintas estrategias básicas en el proceso de composición escrita. - Elaboración guiada de una redacción basada en acontecimientos del pasado respetando las estructuras lingüísticas adquiridas. - Composición libre de textos escritos vinculados a la expresión de la opinión, de la argumentación o de la información sobre algún tema. - Elaboración guiada de textos oficiales tales como una carta a un organismo o un currículum. - Producción de textos escritos aplicando fórmulas de cortesía y aspectos socioculturales propios de la lengua extranjera. - Producción guiada de textos escritos basados en la representación de las características de la cultura andaluza en relación con la cultura de la lengua extranjera. - Elaboración de textos basados en el léxico de la etapa: La descripción personal, la familia, actividades cotidianas, tiempo libre, deporte, las partes del cuerpo, las vacaciones, la alimentación, el tiempo meteorológico, el cine, acontecimientos en el pasado. |
| 2 | <p>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 los 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.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>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 medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.</p> |
| 5 | <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> |
| Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estructuras oracionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afirmación: Mais oui, bien sûr!, évidemment! - Negación: Pas de..., Personne ne... , Rien ne..., Même pas de... - Exclamación: Comment, quel/quelle, C'est parti! - Interrogación: Et alors? À quoi bon...? Quel, quelle? Ah bon? Comment? - Réplicas: Si + pronombre tónico, oui/non pronombre tónico. |

| Contenidos | |
|---|--|
| Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 2 | <p>Marcas de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Comparación: le meilleur, le mieux, le pire, aussi + Adj. /Adv. que (ex: il a travaillé aussi bien que je l'attendais); si + Adj. /Adv. que (ex: Il n'est pas si intelligent que toi). - Explicación: c'est-à-dire. - Consecuencia: donc, c'est pourquoi, par conséquent, ainsi. - Condición: à condition de + infinitif. |
| 3 | <p>Marcas de relaciones temporales: lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que.</p> |
| 4 | <p>Tiempos verbales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presente: conjugación en presente de indicativo en las tres conjugaciones del francés y el uso de los acentos. - Presente de imperativo. - Pasado: imparfait, Passé composé / Distintos usos entre el imperfecto y el passé composé, plus-que-parfait. - El subjuntivo. - Futuro: futur simple, quand + futur (quand je serai grande, je serai...). - Condicional: fórmulas de cortesía y consejo. Hipótesis. |
| 5 | <p>Marcas para indicar el aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. |
| 6 | <p>Marcas para indicar la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factualidad: phrases déclaratives. - Capacidad: arriver à faire, réussir à. - 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. |
| 7 | <p>Estructuras gramaticales: el presentativo, los determinantes y pronombres demostrativos, los determinantes y pronombres posesivos, los complementos (COD, COI), Los pronombres adverbios "Y-EN", las proposiciones relativas (qui, que, dont où), la formación de la hipótesis, el estilo indirecto en presente, la formación del adverbio y su situación en el sintagma verbal, el uso del doble complemento en el sintagma verbal.</p> |
| 8 | <p>Marcas para indicar la cantidad y el grado: números cardinales y ordinales; cantidades: partitifs, medidas y adverbios de cantidad: beaucoup de monde, quelques, quelques-uns, tout le monde, plein de, plusieurs(s). Grados comparativo y superlativo.</p> |
| 9 | <p>Marcas para situar en el espacio: prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom «y».</p> |

| Contenidos | |
|--|---|
| Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 10 | <p>Marcas para indicar el tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puntual: tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de. - Divisiones: hebdomadaire, mensuel, semestriel. - Indicaciones de tiempo: tous les 15 jours. - Duración: encore / ne...plus. - Anterioridad: déjà. - Posterioridad: puis, en fin, ensuite. - Secuenciación: (tout) d'abord, premièrement, puis, ensuite, en fin, bref. - Simultaneidad: pendant, alors que. - Frecuencia: toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, rarement, jamais, presque jamais. |
| 11 | <p>Marcas de modo: Adv. de manière en emment, -amment.</p> |
| 12 | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La identidad y las nacionalidades. - El mundo laboral. - Los medios de comunicación. - La familia. - Expresiones de cortesía. - El medio ambiente. - El comercio. - El tiempo meteorológico. - El mundo del arte: Pintura, literatura. - Expresiones de sentimientos. |
| 13 | <p>Aspectos fonéticos, patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Las vocales nasales. - Reconocimiento de las distintas marcas de la pronunciación del estilo indirecto. - Reconocimiento de la estructura silábica del francés: Liaison y encadenamiento. - Distinción de los valores fónicos de "e" cuando adquiere el acento. - Las formas de formular una interrogación en francés, sus diferentes utilizaciones orales y escritas. - Los distintos sonidos sonoros consonánticos del francés. - La "e" caduca y la "e" abierta : "Je/ j'ai". - Los distintos registros de habla francesa. |

B. Relaciones curriculares

Criterio de evaluación: 1.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. Entiende información relevante en relación a transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 1.2. 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. CCL.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

Estándares

FR21. 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.

FR22. Entiende información relevante en relación a transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 1.3. 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 docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Competencias clave

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. Entiende información relevante en relación a transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 1.4. Reconocer e identificar 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. Entiende información relevante en relación a transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 1.5. 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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

Estándares

automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

FR22. Entiende información relevante en relación a transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 1.6. 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.

Competencias clave

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. Entiende información relevante en relación a transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

Estándares

FR21. 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.

FR22. Entiende información relevante en relación a transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

FR24. 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

Estándares

le ha dicho.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 2.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.2. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.3. 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 de los interlocutores.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
CSYC: Competencias sociales y cívicas
CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.4. 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 y clara, con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos de cohesión y coherencia 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.6. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar aclaraciones o repeticiones de vez en cuando.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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

Estándares

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.

Criterio de evaluación: 2.8. Dominar frases cortas, estructuras léxicas y fórmulas para desenvolverse de manera eficaz 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 2.9. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

Estándares

FR21. 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.

FR22. 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).

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 3.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

Competencias clave

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 3.2. 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.**Competencias clave**

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 3.3. 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 docente, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).**Competencias clave**

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CSYC: Competencias sociales y cívicas

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).

FR22. 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,

Estándares

reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.

FR23. 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).

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 3.4. 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

Estándares

FR21. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes formales 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 3.6. Reconocer el 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 3.7. Reconocer las principales nociones ortográficas, tipográficas y de puntuación propias de la lengua extranjera en cuestión, así como las abreviaturas y símbolos más comunes.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).

FR22. 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.

FR23. 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).

FR24. 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.

FR25. 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.

Criterio de evaluación: 4.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

FR22. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da

Estándares

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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 4.2. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 4.3. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 4.4. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

Estándares

FR21. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 4.5. Dominar 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

Criterio de evaluación: 4.6. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o

Estándares

entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.7. Conocer y aplicar, para producir textos escritos con corrección formal, 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

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

FR22. 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.

FR23. 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.

FR24. 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.

C. Ponderaciones de los criterios

| Nº Criterio | Denominación | Ponderación % |
|-------------|--|---------------|
| FR2.1 | 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. | 0 |
| FR2.2 | 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. CCL. | 0 |
| FR2.3 | 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 docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). | 0 |
| FR2.4 | Reconocer e identificar 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). | 0 |
| FR2.5 | 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). | 0 |
| FR2.6 | 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. | 0 |
| FR2.7 | Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | 0 |
| FR2.1 | 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. | 0 |
| FR2.2 | 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. | 0 |

| | | |
|-------|---|---|
| FR2.3 | 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 de los interlocutores. | 0 |
| FR2.4 | 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 y clara, con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. | 0 |
| FR2.5 | Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos de cohesión y coherencia 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). | 0 |
| FR2.6 | 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. | 0 |
| FR2.7 | 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 aclaraciones o repeticiones de vez en cuando. | 0 |
| FR2.8 | Dominar frases cortas, estructuras léxicas y fórmulas para desenvolverse de manera eficaz 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. | 0 |
| FR2.9 | 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. | 0 |
| FR2.1 | 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. | 0 |
| FR2.2 | 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. | 0 |
| FR2.3 | 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 docente, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). | 0 |

| | | |
|-------|--|---|
| FR2.4 | 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). | 0 |
| FR2.5 | Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes formales 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). | 0 |
| FR2.6 | Reconocer el 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. | 0 |
| FR2.7 | Reconocer las principales nociones ortográficas, tipográficas y de puntuación propias de la lengua extranjera en cuestión, así como las abreviaturas y símbolos más comunes. | 0 |
| FR2.1 | 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. | 0 |
| FR2.2 | 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. | 0 |
| FR2.3 | 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. | 0 |
| FR2.4 | 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. | 0 |
| FR2.5 | Dominar 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). | 0 |
| FR2.6 | 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. | 0 |
| FR2.7 | Conocer y aplicar, para producir textos escritos con corrección formal, 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. | 0 |

D. Unidades didácticas: secuenciación y temporización

| Unidades didácticas | | |
|--|---------------------------|---------------------|
| Número | Título | Temporización |
| 0 | Ca évoque quoi pour toi? | septiembre- octubre |
| Justificación | | |
| conversation et révision | | |
| Número | Título | Temporización |
| 1 | À la gare | octubre- noviembre |
| Justificación | | |
| parler du passé et voyager | | |
| Número | Título | Temporización |
| 2 | Caractères | noviembre-diciembre |
| Justificación | | |
| décrire le caractère | | |
| Número | Título | Temporización |
| 3 | Nature extrême | enero- febrero |
| Justificación | | |
| la météo et l'environnement | | |
| Número | Título | Temporización |
| 4 | Aujourd'hui ménage à fond | febrero - marzo |
| Justificación | | |
| Les taches ménagères et le subjonctif | | |
| Número | Título | Temporización |
| 5 | Portraits robots | abril- mayo |
| Justificación | | |
| parler du passé, le plus-que -parfait et la description physique | | |
| Número | Título | Temporización |
| 6 | L'objet mystère | mayo- junio |
| Justificación | | |
| le conditionnel et le subjonctif | | |

E. Precisiones sobre los niveles competenciales

Sin especificar

F. Metodología

METODOLOGÍA.

Recomendaciones de metodología didáctica.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, las recomendaciones de metodología didáctica para la Educación Secundaria Obligatoria son las siguientes:

a) El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento.

En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las competencias clave.

b) Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de este y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

c) Los centros docentes fomentarán la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.

d) Las líneas metodológicas de los centros docentes tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

e) Las programaciones didácticas de las distintas materias de la Educación Secundaria Obligatoria incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.

f) Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.

g) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.

h) Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.

i) Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

j) Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

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.

k) Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

Es preciso contar con una planificación detallada y sistemática donde se precisen las interrelaciones entre los diversos elementos del currículo, el nivel de partida del alumnado en cuanto a sus capacidades, conocimientos e intereses, las metas educativas establecidas para el curso, los mecanismos de evaluación específicos tanto para la actividad del alumnado y del profesorado, cómo se abordará la integración y tratamiento de las competencias clave y qué metodologías y recursos emplearemos.

La orientación metodológica surge del docente, que adopta la decisión sobre los recursos educativos que se van a utilizar que adecuará dicho enfoque metodológico según las necesidades del alumnado y los objetivos previamente establecidos para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es necesario favorecer las metodologías interactivas, que faciliten los procesos de construcción del conocimiento y verbalización e intercambio de ideas; dinámicas, que permitan la combinación de variedad de recursos y escenarios didácticos; motivadoras, que incorporen al alumnado al proceso de enseñanza-aprendizaje haciéndole protagonista del mismo y a través de la presentación de temáticas cercanas a sus intereses y experiencias y resolutivas, centradas en el análisis y estudio

de casos vinculados a problemáticas sociales relevantes y en la búsqueda de mecanismos de prevención y de soluciones para aquellas.

De esta manera, se procurará que el alumnado desarrolle interés por la investigación y el conocimiento; adquiera hábitos de reflexión, pensamiento crítico y autocrítico, estudio y habilidades para el trabajo en equipo y sea capaz de un aprendizaje autónomo basado en el desarrollo de las competencias clave, la iniciativa personal, la conciencia de sus capacidades, intereses, deberes y límites.

Para ello fomentaremos, entre muchas otras opciones, el aprendizaje por proyectos así como los estudios de caso en torno a problemas cercanos, los debates, las exposiciones orales, los trabajos de investigación, utilización de las TIC, el uso del portfolio, consolidando los hábitos de evaluación continua, autoevaluación y la comunicación de los resultados del aprendizaje.

Los métodos didácticos en la ESO han de tener en cuenta los conocimientos adquiridos por el alumnado en cursos anteriores que, junto con su experiencia sobre el entorno más próximo, permitan al alumnado alcanzar los objetivos que se proponen. La metodología debe ser activa y variada, ello implica organizar actividades adaptadas a las distintas situaciones en el aula y a los distintos ritmos de aprendizaje, para realizarlas individualmente o en grupo.

Cada profesor elegirá la metodología más adecuada a las necesidades realidad.

G. Materiales y recursos didácticos

Libros de texto:

4º ESO: Club Parachute 4. (Editorial Santillana Français)

Dichos métodos disponen de:

Livre du professeur

Livre de l'élève

CD

Cahier d'exercices

Acceso a material online.

NOTA: El cuaderno de ejercicios no será obligatorio, tan sólo opcional y orientativo. Aquellos estudiantes que quieran profundizar en el estudio de la lengua podrán utilizarlo asesorados por el profesorado. De ahí que incluyamos en la programación las pautas a seguir en el uso del mismo.

Además, los recursos con que cuenta el Departamento de Francés han sido adquiridos con los presupuestos anuales de los últimos años y con los proyectos presentados, materiales como: diccionarios, colecciones de lectura, revistas juveniles, revistas lúdicas con pasatiempos, colecciones de revistas didácticas juveniles enfocadas al aprendizaje de una lengua extranjera, juegos didácticos, muestras variadas de guías didácticas, libros del alumno y cuadernos de actividades de diferentes editoriales, varios libros de pasatiempos adaptados a diferentes niveles de aprendizaje, cuadernos de repaso y ampliación gramatical, folletos turísticos de Francia y países francófonos, cintas, vídeos, dvd, etc.

Con respecto a los medios audiovisuales, contamos con lectores de cd/dvd, pizarras digitales en algunas aulas, ordenadores portátiles y ordenador de sobremesa.

Nuestro Departamento está dotado de:

un proyector

una pantalla

un dvd

3 radiocassettes-CD

1 ordenador (ya que uno de ellos se quedó obsoleto y demasiado lento) + 1 portátil.
2 altavoces para el ordenador del Departamento
2 altavoces con USB
2 tablets
1 impresora
1 micrófono inalámbrico
y cada profesor ha recibido, por parte de la Junta de Andalucía, un ordenador portátil.

Recursos espaciales disponibles en el centro

- ¿ Aula de ordenadores.
- ¿ Pizarras digitales en las aulas de 1º, 2º,3º, 4º de la ESO y 2º de Bachillerato (con ordenador, conexión a Internet y cañón)
- ¿ Patio
- ¿ Gimnasio
- ¿ Teatro
- ¿ Biblioteca
- ¿ Departamento de Francés
- ¿ Salón de actos.

H. Precisiones sobre la evaluación

Sin especificar

ELEMENTOS Y RELACIONES CURRICULARES
INGLÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 4º DE E.S.O.

A. Elementos curriculares
1. Objetivos de materia

| Código | Objetivos |
|---------------|--|
| 1 | Comprender información de textos orales en actos de comunicación variada, mostrando una actitud tolerante, respetuosa y de cooperación hacia sus emisores. |
| 2 | Ser capaz de usar la lengua extranjera para comunicarse. |
| 3 | Participar oralmente en actos de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierta autonomía. |
| 4 | Leer y comprender textos de temas diversos adaptados a las capacidades y a los intereses del alumnado para fomentar el placer por la lectura y el enriquecimiento personal. |
| 5 | Redactar textos sencillos con finalidades diversas respetando siempre las pautas de cohesión formal y coherencia textual. |
| 6 | Hacer uso de los componentes lingüísticos y fonéticos básicos de la lengua extranjera en actos de comunicación reales. |
| 7 | Fomentar la autonomía en el aprendizaje, el trabajo colaborativo, la reflexión sobre los propios procesos de aprendizaje, y ser capaz de aplicar a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas. |
| 8 | Seleccionar y presentar información, ya sea de forma oral o escrita, haciendo uso de las distintas estrategias de aprendizaje adquiridas y de todos los medios de los que se dispone, incluyendo medios tecnológicos. |
| 9 | Valorar el aprendizaje de la lengua extranjera como instrumento de acceso a una nueva cultura y al aprendizaje de conocimientos nuevos, fomentando el respeto hacia la cultura del otro y el aprender a aprender. |
| 10 | Fomentar la capacidad de trabajo colaborativo, rechazando cualquier discriminación por razón de sexo o condición racial o social, fortaleciendo habilidades sociales y afectivas para evitar conflictos o resolverlos pacíficamente. |
| 11 | Mostrar una actitud receptiva y de autoconfianza en el aprendizaje y uso de la lengua extranjera, participando con sentido crítico en los actos de comunicación. |
| 12 | Conocer y valorar los aspectos culturales vinculados a la lengua extranjera. |
| 13 | Conocer y valorar los elementos culturales de la sociedad andaluza para que, al ser transmitidos, puedan ser apreciados por ciudadanos de otros países o miembros de otros contextos sociales. |
| 14 | Fomentar el respeto del patrimonio andaluz y su importancia, utilizando la lengua extranjera como medio de divulgación. |

2. Contenidos

| Contenidos | |
|---|--|
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión general y específica de actos comunicativos orales, en soportes diversos, referidos a temas de interés general o personal. - Comprensión de elementos que intervienen en la comunicación para poder dar una respuesta inmediata y clara. - Uso de estrategias necesarias para poder comprender mensajes audiovisuales sencillos y claros y poder extraer la intención del interlocutor, ayudándose del contexto y del cotexto. - Comprensión de textos orales vinculados a la descripción de una persona o lugar. - Deducción de estructuras gramaticales en mensajes orales de cierta complejidad. - Comprensión global de textos orales basados en la exposición de ideas, opiniones, apreciaciones. |
| 2 | <p>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 los 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.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos y opinión. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>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 medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.</p> |
| 5 | <p>Patrones sonoros: los patrones vocálicos, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> |
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |

| Contenidos | |
|---|---|
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de textos descriptivos, narrativos y explicativos sobre experiencias y acontecimientos sobre temas de interés personal o general. - Participación activa en conversaciones sobre temas cotidianos y de interés personal. - Empleo autónomo de estrategias de comunicación para iniciar, mantener y terminar una interacción de forma clara y sencilla. - Lectura autónoma de textos de extensión considerable relacionados con temas de interés múltiple. - Aplicación de estructuras sintácticas varias en mensajes orales de cierta complejidad. - Producción de textos monologados o dialogados para proponer ideas, dar una opinión, informar sobre algo o dar consejos respetando las estructuras sintácticas y fonéticas de la lengua. - Producción guiada de textos orales estableciendo las relaciones entre la cultura andaluza y la cultura de la lengua extranjera. |
| 2 | <p>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 los 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.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos y de opinión. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>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 medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.</p> |
| 5 | <p>Patrones sonoros: los patrones vocálicos, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | |
| Nº Ítem | Ítem |

| Contenidos | |
|---|--|
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión global de textos escritos, en diversos formatos, vinculados a temas de interés general o personal. - Comprensión exhaustiva de textos escritos destinados a la descripción de un personaje. - Comprensión exhaustiva de un texto auténtico para extraer expresiones y estructuras precisas. - Comprensión autónoma y cooperativa de textos narrativos y argumentativos auténticos aplicando los distintos conocimientos lingüísticos y semánticos. - Comprensión profundizada de la estructura textual de una carta formal para pedir información al destinatario. - Comprensión global de textos basados en el léxico de la etapa: descripción personal, la familia, actividades cotidianas, tiempo libre, deporte, las partes del cuerpo, las vacaciones, la alimentación, el tiempo meteorológico, el cine, acontecimientos del pasado. |
| 2 | <p>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 los 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.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos y de opinión. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>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 medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.</p> |
| 5 | <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |

| Contenidos | |
|--|---|
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| Nº Ítem | Ítem |
| 1 | <p>Estrategias de producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Composición de textos vinculados a temas de interés personal o general con una estructura clara y sencilla y utilizando con autonomía las distintas estrategias básicas en el proceso de composición escrita. - Elaboración guiada de una redacción basada en acontecimientos del pasado respetando las estructuras lingüísticas adquiridas. - Composición libre de textos escritos vinculados a la expresión de la opinión, de la argumentación o de la información sobre algún tema. - Elaboración guiada de textos oficiales tales como una carta a un organismo o un currículum. - Producción de textos escritos aplicando fórmulas de cortesía y aspectos socioculturales propios de la lengua extranjera. - Producción guiada de textos escritos basados en la representación de las características de la cultura andaluza en relación con la cultura de la lengua extranjera. - Elaboración de textos basados en el léxico de la etapa: La descripción personal, la familia, actividades cotidianas, tiempo libre, deporte, las partes del cuerpo, las vacaciones, la alimentación, el tiempo meteorológico, el cine, acontecimientos en el pasado. |
| 2 | <p>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 los 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.</p> |
| 3 | <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. |
| 4 | <p>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 medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.</p> |
| 5 | <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> |
| Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos | |
| Nº Ítem | Ítem |

Contenidos
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos

| Nº Ítem | Ítem |
|---------|--|
| 1 | Estructuras de relaciones lógicas: - Conjunción: and, too, also. - Disyunción: or. - Oposición: but. - Causa: because. - Finalidad: to- infinitive. - Comparación: more comfortable/quickly than; the fastest. - Resultado: so... - Condición: if. |
| 2 | Relaciones temporales (while). |
| 3 | Estructuras oracionales: - Afirmación: affirmative sentences. - Exclamación: What + (Adj. +) noun, e. g. What a great day!, How + Adj., e. g. How exciting!, exclamatory sentences and phrases, e. g. Well, that is a surprise! Fine! Great! - Negación: negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags. - Interrogación: Wh- questions, Aux. Questions, What is this for?, tags. |
| 4 | Expresión del tiempo: - Pasado (past simple and continuous, present perfect). - Presente (simple and continuous present). - Futuro (going to; will, present simple and continuous + Adv.). |
| 5 | Expresión del aspecto: - Puntual (simple tenses). - Durativo (present and past simple/perfect). - Habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. usually); used to). - Incoativo (start -ing); terminativo (stop -ing). |
| 6 | Expresión de la modalidad: - Factualidad (declarative sentences). - Capacidad (can; be able). - Posibilidad/probabilidad (may, perhaps). - Necesidad (must, need, have (got) to). - Obligación (have (got) to, must, imperative). - Permiso (could). - Intención (present continuous). |
| 7 | Expresión de la existencia (e. g. there is), la entidad (count/uncount/collective/compound nouns), pronombres (relative, reflexive/emphatic); determiners; la cualidad (e. g. good at maths). |
| 8 | Expresión de la cantidad: singular/plural, cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Grado: e. g. really, quite, so, a little. |
| 9 | Expresión del espacio: prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement. |
| 10 | Expresión del tiempo (points (e. g. five to (ten))); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already, (not) yet); posteriority (later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while); frequency (e. g. often, usually). |
| 11 | Expresión del modo: Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post. |

B. Relaciones curriculares

Criterio de evaluación: 1.1. 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.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CD: Competencia digital
- CAA: Aprender a aprender

Estándares

- IN21. 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.
- IN22. Entiende información relevante en relación a transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
- IN23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
- IN24. 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.
- IN25. 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.

Criterio de evaluación: 1.2. 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. CCL.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística

Estándares

- IN21. 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.
- IN22. Entiende información relevante en relación a transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
- IN23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
- IN24. 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.
- IN25. 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.

Criterio de evaluación: 1.3. 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 docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Competencias clave

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

IN21. 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.

IN22. Entiende información relevante en relación a transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).

IN23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 1.4. Reconocer e identificar 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

IN21. 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.

IN22. Entiende información relevante en relación a transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).

IN23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 1.5. 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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

Estándares

que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

IN22. Entiende información relevante en relación a transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).

IN23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 1.6. 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.

Competencias clave

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

IN21. 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.

IN22. Entiende información relevante en relación a transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).

IN23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

Estándares

IN21. 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.

IN22. Entiende información relevante en relación a transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).

IN23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

IN24. 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

Estándares

le ha dicho.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 2.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

IN21. 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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 2.2. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

Estándares

IN21. 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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 2.3. 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 de los interlocutores.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
CSYC: Competencias sociales y cívicas
CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

IN21. 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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 2.4. 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 y clara, con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos de cohesión y coherencia 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

Estándares

IN21. 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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 2.6. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 2.7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar aclaraciones o repeticiones de vez en cuando.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

IN21. 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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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

Estándares

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.

Criterio de evaluación: 2.8. Dominar frases cortas, estructuras léxicas y fórmulas para desenvolverse de manera eficaz 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. 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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 2.9. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

Estándares

IN21. 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.

IN22. 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).

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 3.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

Competencias clave

CD: Competencia digital
CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 3.2. 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.**Competencias clave**

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 3.3. 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 docente, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).**Competencias clave**

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CSYC: Competencias sociales y cívicas
CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

IN21. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).

IN22. 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

Estándares

imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.

IN23. 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).

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 3.4. 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

Estándares

IN21. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes formales 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 3.6. Reconocer el 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 3.7. Reconocer las principales nociones ortográficas, tipográficas y de puntuación propias de la lengua extranjera en cuestión, así como las abreviaturas y símbolos más comunes.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).

IN22. 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.

IN23. 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).

IN24. 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.

IN25. 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.

Criterio de evaluación: 4.1. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

IN22. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da

Estándares

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.

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 4.2. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

IN22. 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.

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 4.3. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

IN21. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

IN22. 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.

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 4.4. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

Estándares

IN21. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

IN22. 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.

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 4.5. Dominar 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).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

IN21. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

IN22. 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.

IN23. 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.

IN24. 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.

Criterio de evaluación: 4.6. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

IN21. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

IN22. 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.

IN23. 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.

IN24. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades

Estándares

comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.7. Conocer y aplicar, para producir textos escritos con corrección formal, 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

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

IN21. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).

IN22. 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.

IN23. 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.

IN24. 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.

C. Ponderaciones de los criterios

| Nº Criterio | Denominación | Ponderación % |
|-------------|--|---------------|
| IN2.1 | 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. | 4 |
| IN2.2 | 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. CCL. | 4 |
| IN2.3 | 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 docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). | 1,5 |
| IN2.4 | Reconocer e identificar 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). | 1,5 |
| IN2.5 | 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). | 2,5 |
| IN2.6 | 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. | 4 |
| IN2.7 | Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | 2,5 |
| IN2.1 | 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. | 4 |
| IN2.2 | 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. | 4 |

| | | |
|-------|---|---|
| IN2.3 | 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 de los interlocutores. | 1 |
| IN2.4 | 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 y clara, con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. | 1 |
| IN2.5 | Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos de cohesión y coherencia 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). | 2 |
| IN2.6 | 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. | 1 |
| IN2.7 | 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 aclaraciones o repeticiones de vez en cuando. | 4 |
| IN2.8 | Dominar frases cortas, estructuras léxicas y fórmulas para desenvolverse de manera eficaz 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. | 2 |
| IN2.9 | 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 |
| IN2.1 | 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. | 7 |
| IN2.2 | 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. | 6 |
| IN2.3 | 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 docente, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). | 2 |

| | | |
|-------|--|-----|
| IN2.4 | 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). | 3 |
| IN2.5 | Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes formales 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). | 5 |
| IN2.6 | Reconocer el 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. | 5 |
| IN2.7 | Reconocer las principales nociones ortográficas, tipográficas y de puntuación propias de la lengua extranjera en cuestión, así como las abreviaturas y símbolos más comunes. | 2 |
| IN2.1 | 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. | 7 |
| IN2.2 | 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. | 5,5 |
| IN2.3 | 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. | 1,5 |
| IN2.4 | 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. | 3,5 |
| IN2.5 | Dominar 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). | 5,5 |
| IN2.6 | 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. | 4,5 |
| IN2.7 | Conocer y aplicar, para producir textos escritos con corrección formal, 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. | 2,5 |

D. Unidades didácticas: secuenciación y temporización

| Unidades didácticas | | |
|---|----------------------|--|
| Número | Título | Temporización |
| 1 | Taking Risks | Septiembre-mediados de octubre |
| Justificación | | |
| En el contexto de tomar riesgos se repasarán las estructuras de futuro y se presentará una estructura nueva. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 2 | Kings and Queens | Finales de octubre ¿ mediados de noviembre |
| Justificación | | |
| Nos vamos al cine y en este contexto estudiamos las estructuras de relativo así como comparamos películas y actores. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 3 | It's A Mystery! | Finales de noviembre ¿ diciembre |
| Justificación | | |
| Ampliamos cómo escribir una historia usando los tiempos verbales y conectores apropiados para ello. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 4 | Living Together | Enero |
| Justificación | | |
| Hablamos de problemas y comportamientos diferentes usando las frases condicionales que ampliamos de otros años. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 5 | Made for You | Febrero |
| Justificación | | |
| Describimos productos, hablamos del futuro, de las noticias y en este contexto recordamos y ampliamos nuestros conocimientos de la voz pasiva. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 6 | Saving Your Planet | Marzo |
| Justificación | | |
| Vamos a hacer encuestas para estudiar cómo nuestros compatriotas ayudan a reciclar. Haremos entrevistas que luego usaremos en nuestras historias, usando los estilos directo e indirecto. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 7 | Be Healthy! | Abril |
| Justificación | | |
| Hablando de la salud, medicina alternativa y fobias repasaremos y ampliaremos los verbos modales. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 8 | Making Sense | Mayo |
| Justificación | | |
| Viajaremos en Londres y hablaremos de nuestras experiencias usando toda la gramática aprendida. | | |
| Número | Título | Temporización |
| 9 | Bridge to the Future | June |
| Justificación | | |
| Vamos a pedir empleo y aprenderemos a hacerlo en inglés. En este contexto revisaremos todo lo aprendido. | | |

E. Precisiones sobre los niveles competenciales

Sin especificar

F. Metodología

A parte de lo establecido en el apartado de Aspectos generales de esta programación se tendrá en cuenta lo siguiente.

Durante las primeras clases del curso escolar realizaremos un repaso general de conocimientos de cursos anteriores. Hemos escogido los siguientes métodos para los distintos cursos de secundaria: Way to English para todos los cursos de la ESO. Consideramos que en estos niveles, la existencia de un punto fijo de referencia, como el que un libro de texto nos proporciona, es excelente para los alumnos de estas edades. Estos textos incorporan una moderna metodología basada en el desarrollo progresivo de las destrezas. La gran variedad de actividades y tareas dentro de cada unidad didáctica permite cambiar el ritmo de la clase con facilidad así como integrar todas las destrezas comunicativas implicadas. En el manual del profesor se incluye una sección de técnicas y consejos prácticos para el desarrollo de la práctica docente, además de la descripción del desarrollo de todas las actividades del libro del alumno paso a paso. Estas notas de clase ofrecen un excelente apoyo para la atención a la diversidad, ya que cuentan con un material adicional de apoyo y refuerzo con distintos niveles. Es por todo esto que consideramos que, básicamente, estos textos se adaptan a nuestras necesidades y a nuestra realidad educativa.

A lo largo del curso se irán trabajando las distintas unidades en las que estableceremos varias fases:

1.- Preámbulo. Antes de presentar un nuevo contenido es conveniente dedicar unos cuantos minutos al repaso de la unidad anterior. Se intentará en todo momento que el alumno, a la vez que aprende algo nuevo, sienta seguridad en aquello que ha aprendido con anterioridad.

2.- Presentación. La finalidad de esta fase es transmitir una información significativa. La podemos dividir en dos subfases: presentación global y presentación por secuencias

La presentación de estructuras se hará de forma oral y acompañada de apoyo visual: dibujos en el libro, pizarra, fotografías, etc... Las palabras nuevas se pueden captar a través de la imagen, en caso contrario se puede recurrir a la dramatización o a la traducción.

3.- Explotación. Se llevará a cabo mediante gran variedad de prácticas y ejercicios. Las actividades programadas exigen situaciones concretas de trabajo. El agrupamiento de los alumnos para este trabajo variará según el tipo de actividad que se esté realizando. Este agrupamiento puede ser de varios tipos:

¿ Gran grupo. La actividad que se realiza en el gran grupo es común a todos los alumnos y es dirigida por el profesor. Algunas de estas actividades son la presentación de la unidad, la proyección de películas o documentales, la audición de grabaciones, etc... Para el trabajo en gran grupo se pueden poner en práctica, entre otras, las técnicas siguientes:

o Alternar el tipo de respuesta que deben dar los alumnos para evitar la monotonía. Por ejemplo, en un momento dado se puede preguntar a un sector de la clase, en otro a alumnos saltados y en otro a toda la clase o a la mitad del grupo si es numeroso.

o El profesor debe hacer la pregunta o dar el estímulo antes de mencionar el nombre o nombres de los alumnos que han de responder, o de señalar si ha de hacerlo toda la clase o parte de ésta. De este modo, todos los alumnos deben de permanecer atentos.

¿ Grupo medio. El número oportuno en este caso no debe exceder de diez alumnos. Cada uno de estos grupos realizará una actividad distinta.

o Pequeño grupo. Este es el agrupamiento ideal para que los alumnos conversen entre sí. Si los grupos son numerosos, la oportunidad de hablar que tiene cada alumno es muy reducida, mientras que en grupos de dos, tres, cuatro o cinco esta oportunidad es mayor.

o Trabajo individual. Este tipo de trabajo es indispensable y básico en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la lengua extranjera como ocurre en tantos otros casos. En términos generales incluye actividades de lectura y escritura. Los alumnos pueden realizarlo tanto en clase como en casa.

La corrección de errores se considera una parte muy importante del aprendizaje de la lengua. Esta corrección se realizará al final de la o las intervenciones de los alumnos, resaltando solamente los errores más importantes en la producción extensiva de la lengua. Sin embargo, en la producción intensiva y controlada esta corrección se hará de manera inmediata. Se favorecerá especialmente que los alumnos adquieran progresivamente la capacidad de autocorregirse.

El profesorado ha de ser capaz de generar en el alumnado la curiosidad y la necesidad de adquirir los conocimientos, las destrezas, las actitudes y los valores que desarrollan sus competencias, de procurar todo tipo de ayudas para que los estudiantes comprendan lo que aprenden, sepan para qué lo aprenden y sean capaces de usar lo aprendido en los distintos contextos dentro y fuera del aula; en definitiva, de favorecer los intercambios lingüísticos en lenguas extranjeras, prueba evidente de su progreso académico, personal y social.

Se hará más hincapié en la parte oral ya que las características de los alumnos lo permiten y se traerán a la clase actividades motivadoras, de actualidad y de interés para el alumnado.

G. Materiales y recursos didácticos

Utilizaremos el método Way to English para todos los cursos de la E.S.O. Hay que destacar que este método persigue uno de nuestros objetivos que es ofrecer a los estudiantes una aproximación gradual a la comunicación real. El curso presenta un sustancioso contenido léxico y gramatical que enfatiza en la producción lingüística real, desarrollando todas las habilidades productivas que harán que el alumno pueda expresarse en inglés de manera completa. Además el método incluye materiales de temas socioculturales e interdisciplinarios de manera natural. Estos libros de texto son compatibles con los niveles A1/B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Como es bien sabido, en el proceso de aprendizaje de una lengua extranjera, a los alumnos/as se les presenta numerosas oportunidades para desarrollar sus competencias clave en diversas áreas. Way to English facilita la adquisición de las competencias claves tales como la competencia para aprender a aprender, competencia digital, sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, y conciencia y expresiones culturales. Es esencial para el alumno el avance en la lengua extranjera y ser capaz de entender y utilizar la lengua extranjera independientemente del contexto en el que aparezca.

La editorial, llevado a cabo por el gran avance tecnológico, ha introducido nuevos recursos como Webbook, IC Interactive Classroom, IS Interactive Student y WordApp que incluye Communication Videos para mejorar las habilidades comunicativas, Culture Videos que ofrecen contenido real y adaptado a cada nivel j. Además IC Interactive Classroom incluye Grammar Animations que aportan apuntes visuales para el aprendizaje de nuevos contenidos gramaticales, Vocabulary Presentations que ayudan a la presentación y a la práctica de léxico nuevo, Games que sirven para revisar la gramática y el vocabulario de una manera divertida y Speaking Exam Practice que ofrece práctica estructurada para los exámenes CEF. WordApp, la aplicación gratuita de Burlington incluye listas interactivas y actividades para el teléfono móvil, dando así la oportunidad a los estudiantes de poder practicar en cualquier lugar y a cualquier hora. Los estudiantes deben ir a www.burlingtonbooks.es/WA, descargar WordApp y escanear el código QR del Student's Book para empezar a practicar.

También se leerán como obligatoria los libros de "All About India", "People Who Changed the World" y/o "All About South Africa" tal y como se especifica en los aspectos generales.

RECURSOS PARA IMPARTIR CLASES

Aparte de los libros de textos de los que disponen los alumnos, este Departamento está suficientemente dotado de libros, diccionarios y material didáctico. El Departamento contaba con un laboratorio de idiomas cuyo uso compartía con el Departamento de Francés; sin embargo, debido al gran número de alumnos que tiene el centro y la evidente falta de espacio, el centro se vio obligado a transformar dicho laboratorio en un aula ordinaria. En la mayoría de las clases disponemos de pizarras digitales con los libros de textos instalados, lo que facilita mucho el trabajo y el alumnado tiene una participación muy activa en su aprendizaje.

Se podrán traer a la clase materiales de actualidad para completar el libro del alumno antes mencionado. Podrán ser de otros libros de texto o programados con información de Internet. Serán temas de actualidad que se irán programando según se vean las necesidades del grupo así como según sean de actualidad reciente.

RECURSOS PARA EVALUACIÓN

LAS RÚBRICAS permiten organizar el proceso de evaluación de acuerdo con el currículo vigente. Las rúbricas con los niveles de logro sirven como referencia para pruebas objetivas o directamente para decidir sobre las calificaciones en la mayoría de las pruebas subjetivas.

El cuaderno de Séneca está activo y facilita la labor de la evaluación al profesorado. Este es un recurso muy útil para el profesorado que imparte la materia.

H. Precisiones sobre la evaluación

Sin especificar