

FRANCÉS

SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

PROGRAMACIÓN
2º BACHILLERATO

CURSO 2023/2024

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS
I.E.S. "Comercio"
LOGROÑO (LA RIOJA)

PERFIL DEL CENTRO Y DEL DEPARTAMENTO

DATOS DEL CENTRO			
Centro	IES COMERCIO		
Dirección: Paseo del Prior 49		Localidad: Logroño	C.A.: La Rioja
CP: 26004	Teléfono:	Fax:	e-mail de contacto: ihernandez@iescomercio.com
PERFIL: Instituto de Educación Secundaria Obligatoria y Bachiller. Centro de Formación Profesional especializado en Informática y Comercio.			
PROFESORAS DEL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS:			
ISABEL HERNÁNDEZ BAUVE Imparte clases en 1º, 2º, 3º, 4º de la ESO, 1º y 2º de Bachiller. Jornada completa y jefe de Departamento.			
MARIA ROSA CIRASUELA POSTIGO Imparte clases en 1º, 2º y 3º en Villamediana. Un tercio de jornada.			
AUXILIAR DE CONVERSACIÓN: LOUANNE CARIOU Siete horas a la semana, en el IES Comercio, acompañada por Isabel Hernández Bauve, en todos los niveles y grupos.			
CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO: Es un alumnado muy variado en cuanto a características sociales y origen.			

ÍNDICE

1. Temporalización. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables distribuidos por evaluaciones.
2. Metodología didáctica.
3. Conocimientos y aprendizajes básicos necesarios para que el alumnado alcance una evaluación positiva al final de cada curso de la etapa.
4. Procedimientos de evaluación.
5. Criterios de calificación.
6. Actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.
7. Medidas de apoyo para los alumnos con necesidades educativas especiales.
8. Medidas para estimular la lectura y la capacidad de expresarse correctamente.
9. Materiales y recursos didácticos.
10. Actividades complementarias y extraescolares.
11. Procedimientos para valorar el ajuste entre la programación didáctica y los resultados obtenidos.
12. Contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave.

1. Temporalización. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables distribuidos por evaluaciones.

TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Esta programación está prevista para cubrir 100 sesiones aproximadamente, impartidas con una frecuencia de 3 horas semanales. En 2º de Bachiller trabajaremos las cuatro últimas unidades del libro Exploits 2.

Nuestra previsión de temporalización es la siguiente:

1ª EVALUACIÓN	32 sesiones
Unidad 5 Unidad 6 (1ª parte) Otras actividades Evaluación competencias	12 sesiones 6 sesiones 8 sesiones 6 sesiones
2ª EVALUACION	28 sesiones
Unidad 6 (2º parte) Unidad 7 Otras actividades Evaluación competencias	6 sesiones 10 sesiones 6 sesiones 6 sesiones
3ª EVALUACIÓN	32 sesiones
Unidad 8 Otras actividades Evaluación competencias	12 sesiones 14 sesiones 6 sesiones

Primera evaluación:

Bloque 1. Comprensión de textos orales

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

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Identificar el tipo de texto, el propósito, el registro, la actitud del hablante y las convenciones lingüísticas asociadas a cada situación.
 - Identificar y seguir el propósito de textos de carácter general que estén dentro del propio campo de interés personal, público, académico o laboral.
 - Captar la información esencial y más relevante de textos orales, transmitidos por diversos medios y pertenecientes a distintos registros, relacionados con situaciones cotidianas o con sus propios intereses (conversaciones formales e informales, instrucciones, indicaciones, presentaciones, noticias, películas, documentales, entrevistas, anuncios publicitarios...) identificando los elementos contextuales como el tipo de interlocutor o interlocutora y la situación comunicativa.
 - Comprender y seguir instrucciones verbales claras.
- Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Identificar y comprender por el contexto palabras o construcciones desconocidas.
- Activar los propios conocimientos para prever lo que se va a oír.
- Aplicar la escucha activa como respuesta a posibles obstáculos y distractores que interfieren en la eficiente comprensión de textos orales.
- Desarrollar estrategias que ayuden a la comprensión de textos orales, utilizando el apoyo de procedimientos paralingüísticos y paratextuales (gestos, mímica, onomatopeyas...).
- Extraer información global de mensajes orales de diverso tipo. - Emplear la autoevaluación y la coevaluación como procesos reguladores del propio aprendizaje.

Estándares de aprendizaje evaluables

- Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).

- Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
- Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
- Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
- Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.
- Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.

Bloque 2: Producción de textos orales

- Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor o la interlocutora a comprender algunos detalles.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Expresar de forma usual la información general y los puntos principales del mensaje.
 - Defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.
 - Participar activamente en conversaciones formales o informales de cierta longitud. - Desenvolverse con cierta soltura en intercambios orales que requieran un grado razonable de interacción (situaciones académicas, viajes y gestiones, comidas y compras, relaciones con las autoridades, salud, etc.).
 - Reaccionar adecuadamente a la interacción, mostrando una actitud respetuosa, cooperativa y crítica ante las aportaciones ajenas.
- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos

para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales (monólogos o diálogos) de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o las interlocutoras y el canal de comunicación, explotando los recursos de los que el alumnado dispone.
- Utilizar distintas expresiones para hacer llegar el mensaje lo mejor posible al interlocutor.
- Solicitar retroalimentación a su interlocutor o interlocutora para garantizar una adecuada comunicación y comprensión del mensaje y evitar malentendidos. - Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades y recursos disponibles.
- Corregir los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación (p. e. uso de definiciones simples).
- Aportar información global y específica sobre el texto del mensaje

Estándares de aprendizaje evaluables

- Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. Power-Point), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes, articuladas de manera clara y a velocidad media.
- Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
- Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
- Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

- Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Emplear un léxico oral común y expresiones de uso frecuente, según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional adaptado a la competencia lingüística del alumnado.
 - Usar de forma habitual recursos visuales variados (internet, vídeos, Power-Point, presentaciones personales) para hacerse entender y ayudarse en la transmisión de significados.
 - Esforzarse por utilizar el léxico aprendido en nuevas situaciones comunicativas, con el fin de activar un repertorio de uso habitual.
 - Participar en simulaciones y situaciones reales de comunicación que afiancen el léxico y permitan un uso funcional y contextualizado del mismo.
 - Utilizar de forma habitual diccionarios (en papel y digitales) para ampliar vocabulario que posteriormente se emplee en situaciones de expresión e interacción oral.
- Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores o las interlocutoras pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Expresarse utilizando estructuras sintácticas con diferente entonación según el mensaje a transmitir.
 - Hablar de manera comprensible, utilizando un patrón sonoro, acentual, rítmico y de entonación adecuado a la función comunicativa (afirmaciones, negaciones, preguntas, exclamaciones, rutinas, canciones y dramatizaciones).
 - Leer de forma clara y comprensible siguiendo los patrones sonoros de la lengua extranjera estudiada, respetando las pausas y silencios necesarios para la buena transmisión del mensaje y su intención comunicativa.
- Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- - Reproducir y mantener un ritmo suficientemente fluido en el discurso con relativa naturalidad.
 - Mostrar interés por expresarse oralmente de manera eficaz y por hacerse entender, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso.
- Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor o la interlocutora.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Manifestar actitudes positivas ante las intervenciones de otras personas en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y cuando se desea.
- Aplicar estrategias de cooperación, normas de cortesía y respeto para lograr un intercambio comunicativo satisfactorio.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.

Estándares de aprendizaje evaluables

- Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).
- Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).
- Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
- Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
- Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Boque 4: Producción de textos escritos

- Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Redactar en papel o en soporte digital textos breves y de estructura clara sobre temas relacionados con los propios intereses o asuntos cotidianos.

- Redactar mensajes más complejos mediante la aplicación de recursos de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue.
- Expresar a través de un texto escrito diferentes propósitos, sintetizando y evaluando información procedente de diversas fuentes y valorando la importancia de planificar y revisar el proceso de elaboración del texto.
- Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud (p. e. parafraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos).

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Usar de manera autónoma distintos apoyos externos (diccionarios, libros de consulta, recursos digitales e informáticos) para obtener información y elaborar escritos bien estructurados y de cierta longitud.
- Aplicar las estrategias necesarias para superar las carencias de su competencia comunicativa, con el fin de dejar claro lo que quiere expresar.
- Planificar y redactar distintos tipos de textos realizando versiones sucesivas y perfeccionándolas hasta llegar a la versión definitiva.
- Mostrar interés por la presentación limpia y cuidada tanto en soporte papel como digital de los textos realizados. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público...

Estándares de aprendizaje evaluables

- Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
- Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
- Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.
- Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

Segunda evaluación

Bloque 1. Comprensión de textos orales

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

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Identificar el sentido general de mensajes orales sobre temas relacionados con las convenciones sociales de los países donde se habla la lengua extranjera (incluyendo creencias y estereotipos).
 - Identificar aspectos socioculturales y sociolingüísticos concretos y significativos, sobre vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales y comportamientos sociales de los países donde se habla la lengua extranjera, y aplicar los conocimientos adquiridos sobre los mismos a una comprensión adecuada del texto.
 - Reconocer la influencia del lenguaje no verbal en la comprensión de textos orales. - Apreciar las principales repercusiones sociolingüísticas que implica el proceso de globalización.
 - Valorar críticamente los prejuicios, estereotipos y usos discriminatorios presentes en el lenguaje.
 - Reconocer y valorar positivamente la riqueza que supone la diversidad social y cultural existente entre los diferentes grupos de una misma comunidad lingüística.
- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Escuchar y comprender mensajes orales sencillos, tales como demandas de información, órdenes, etc.
 - Reconocer patrones discursivos habituales para organizar y ampliar la información. -Identificar patrones discursivos claros (inicio y cierre conversacional, de recapitulación, etc.).
- 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. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Interpretar los diferentes significados de una oración según su estructura sintáctica (enunciativa, interrogativa, etc.).
- Reconocer la secuenciación de la información captando el significado de los conectores del discurso. - Interpretar el significado de frases utilizando el

conocimiento de algunos elementos de su estructura sintáctica (posición del verbo, uso de interrogativos).

Estándares de aprendizaje aplicables

- Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).
- Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
- Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
- Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
- Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.
- Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.

Bloque 2. Producción de textos orales

- Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor o la interlocutora a comprender algunos detalles.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Expresar de forma usual la información general y los puntos principales del mensaje.
- Defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.
- Participar activamente en conversaciones formales o informales de cierta longitud.

- Desenvolverse con cierta soltura en intercambios orales que requieran un grado razonable de interacción (situaciones académicas, viajes y gestiones, comidas y compras, relaciones con las autoridades, salud, etc.).
- Reaccionar adecuadamente a la interacción, mostrando una actitud respetuosa, cooperativa y crítica ante las aportaciones ajenas.
- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales (monólogos o diálogos) de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o las interlocutoras y el canal de comunicación, explotando los recursos de los que el alumnado dispone.
- Utilizar distintas expresiones para hacer llegar el mensaje lo mejor posible al interlocutor.
- Solicitar retroalimentación a su interlocutor o interlocutora para garantizar una adecuada comunicación y comprensión del mensaje y evitar malentendidos.
- Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades y recursos disponibles.
- Corregir los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación (p. e. uso de definiciones simples).
- Aportar información global y específica sobre el tema del mensaje

Estándares de aprendizaje evaluables

- Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. Power-Point), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes, articuladas de manera clara y a velocidad media.
- Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
- Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
- Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando

información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

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

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Conocer algunas expresiones y palabras que aparecen en textos de complejidad media sobre la estructuración social, sobre las relaciones interpersonales en diversos contextos predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua extranjera.
 - Valorar positivamente la importancia de la lengua extranjera como medio de acceso a conocimientos de interés tanto general como particular.
 - Reconocer el proceso de globalización y sus principales repercusiones sociolingüísticas.
 - Valorar críticamente los prejuicios, estereotipos y usos discriminatorios presentes en el lenguaje.
 - Valorar positivamente la riqueza que supone la diversidad social y cultural existente entre los diferentes grupos de una misma comunidad lingüística.
- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Leer y comprender textos escritos comunes, tales como cartas, correos electrónicos, canciones, artículos periodísticos, descripciones, etc.
 - Identificar patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas.
 - Interpretar en términos generales lo que el autor o la autora del texto pretende comunicar a través de determinados patrones, formatos y estilos de uso habitual.
- Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Diferenciar la utilización de estructuras interrogativas para pedir información, imperativas para dar órdenes, enunciativas para transmitir información y exclamativas para expresar emociones, etc.
- Reconocer la secuenciación de la información captando el significado de los conectores del discurso. - Distinguir distintos usos de determinadas estructuras

sintácticas en función del contexto en que se produzca la situación de comunicación.

Estándares de aprendizaje evaluables

- Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).
- Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).
- Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
- Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
- Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

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

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Conocer algunas expresiones y palabras que aparecen en textos de complejidad media sobre la estructuración social, sobre las relaciones interpersonales en diversos contextos predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua extranjera. - Valorar positivamente la importancia de la lengua extranjera como medio de acceso a conocimientos de interés tanto general como particular.
- Reconocer el proceso de globalización y sus principales repercusiones sociolingüísticas.

- Valorar críticamente los prejuicios, estereotipos y usos discriminatorios presentes en el lenguaje.
- Valorar positivamente la riqueza que supone la diversidad social y cultural existente entre los diferentes grupos de una misma comunidad lingüística.
- Se aplican los estándares de aprendizaje fijados para el bloque en la página 869. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Leer y comprender textos escritos comunes, tales como cartas, correos electrónicos, canciones, artículos periodísticos, descripciones, etc.
- Identificar patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas.
- Interpretar en términos generales lo que el autor o la autora del texto pretende comunicar a través de determinados patrones, formatos y estilos de uso habitual.
- Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Diferenciar la utilización de estructuras interrogativas para pedir información, imperativas para dar órdenes, enunciativas para transmitir información y exclamativas para expresar emociones, etc.
- Reconocer la secuenciación de la información captando el significado de los conectores del discurso.
- Distinguir distintos usos de determinadas estructuras sintácticas en función del contexto en que se produzca la situación de comunicación.

Estándares de aprendizaje evaluables

- Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).
- Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).
- Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
- Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).

- Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Bloque 4: Producción de textos escritos

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

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Comunicarse por escrito con solvencia en diferentes situaciones comunicativas.
 - Hacer uso de exponentes lingüísticos adecuados a las funciones comunicativas que se desean expresar a través de un determinado texto escrito.
 - Emplear patrones discursivos sencillos (p. e. en textos que requieran el uso de fórmulas de inicio y cierre de cartas y de correos electrónicos, etc.).
 - Redactar un texto secuenciando la información de manera clara, ampliándola con ejemplos y dejando claro lo que se considera importante.
 - Aprovechar las oportunidades para la comunicación escrita que se producen tanto en el aula como fuera de ella.
- Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Expresar por escrito los distintos matices comunicativos mediante el correcto uso de las estructuras: enunciativas, afirmativas y negativas (para transmitir información), imperativas (para dar órdenes), interrogativas (para pedir información) y exclamativas (expresar la sorpresa, prohibición, entusiasmo, disgusto...).
 - Utilizar conectores del discurso y léxico adecuado para formar mensajes coherentes (subordinación, coordinación, yuxtaposición) que expresen con claridad la idea que se quiere transmitir.
- Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Elegir y utilizar el léxico escrito común y expresiones de uso frecuente, según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional.

- Usar de forma habitual recursos visuales variados (internet, Power-Points, presentaciones personales) para hacerse entender y ayudarse en la transmisión de significados escritos.
- Emplear expresiones de uso muy frecuente en la comunicación escrita, según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/ profesional adaptado a su competencia lingüística.
- Participar en simulaciones y situaciones reales de comunicación que afiancen el léxico y permitan un uso funcional y contextualizado del mismo.
- Utilizar de forma habitual diccionarios en papel y digitales para ampliar vocabulario que posteriormente se emplee en situaciones de expresión e interacción escrita.
- Aplicar mecanismos de reutilización del léxico aprendido en nuevas producciones escritas, con el fin de asentar dicho vocabulario.

Estándares de aprendizaje evaluables

- Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
- Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
- Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.
- Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

Tercera evaluación

Bloque 1. Comprensión de textos orales

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

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Reconocer un repertorio de uso común de léxico oral relativo a situaciones cotidianas y temas habituales y concretos relacionados con las propias experiencias, necesidades e intereses en los distintos ámbitos.
- Captar y entender el significado de un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso habitual.
- Utilizar de forma habitual los diccionarios en papel y digitales para ayudar a la comprensión de significados.
- Aplicar estrategias para la revisión, ampliación y consolidación del léxico aprendido. Se aplican los estándares de aprendizaje fijados para el bloque en la página 863. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Reconocer el alfabeto fonético de la lengua y discriminar sus sonidos más característicos.
- Discriminar el significado de una estructura sintáctica y las intenciones comunicativas generales expresadas cuando la articulación es clara.
- Comprender que cada idioma posee un patrón sonoro, acentual, rítmico y de entonación específico, comparando y contrastando con el propio.
- Identificar los acentos más característicos y comprender los mensajes siempre que la articulación sea lo suficientemente clara.

Estándares de aprendizaje evaluables

- Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).
- Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
- Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
- Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
- Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.
- Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de

anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.

Bloque 2. Producción de textos orales

- Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Emplear un léxico oral común y expresiones de uso frecuente, según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional adaptado a la competencia lingüística del alumnado.
 - Usar de forma habitual recursos visuales variados (internet, vídeos, Power-Point, presentaciones personales) para hacerse entender y ayudarse en la transmisión de significados.
 - Esforzarse por utilizar el léxico aprendido en nuevas situaciones comunicativas, con el fin de activar un repertorio de uso habitual.
 - Participar en simulaciones y situaciones reales de comunicación que afiancen el léxico y permitan un uso funcional y contextualizado del mismo.
 - Utilizar de forma habitual diccionarios (en papel y digitales) para ampliar vocabulario que posteriormente se emplee en situaciones de expresión e interacción oral.
- Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores o las interlocutoras pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan la comunicación.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Expresarse utilizando estructuras sintácticas con diferente entonación según el mensaje a transmitir.
 - Hablar de manera comprensible, utilizando un patrón sonoro, acentual, rítmico y de entonación adecuado a la función comunicativa (afirmaciones, negaciones, preguntas, exclamaciones, rutinas, canciones y dramatizaciones).
 - Leer de forma clara y comprensible siguiendo los patrones sonoros de la lengua extranjera estudiada, respetando las pausas y silencios necesarios para la buena transmisión del mensaje y su intención comunicativa.
- Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Reproducir y mantener un ritmo suficientemente fluido en el discurso con relativa naturalidad.
 - Mostrar interés por expresarse oralmente de manera eficaz y por hacerse entender, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso.
- Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el

turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor o la interlocutora.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Manifestar actitudes positivas ante las intervenciones de otras personas en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y cuando se desea.
- Aplicar estrategias de cooperación, normas de cortesía y respeto para lograr un intercambio comunicativo satisfactorio.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.

Estándares de aprendizaje evaluables

- Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. Power-Point), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes, articuladas de manera clara y a velocidad media.
- Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
- Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
- Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

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

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Reconocer y comprender léxico escrito común relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional, y expresiones de uso habitual.

- Emplear el contexto, la información general contenida en el texto y cualquier otro elemento de apoyo presente en el mismo para deducir el significado de ciertas palabras y expresiones.
- Utilizar de forma habitual diccionarios en papel y digitales.
- Desarrollar mecanismos propios para la revisión, ampliación y consolidación del léxico aprendido.
- Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Interpretar correctamente las convenciones tipográficas, ortográficas y de puntuación.
- Asociar abreviaturas y símbolos de uso común y más específico a sus significados.
- Reconocer el uso y significado asociados a convenciones de formato, tipográficas (p. e. caracteres en cursiva o negrita, diferentes tipos de letra, justificaciones o sangrados, etc.), ortográficas y de puntuación común.
- Reconocer y entender los símbolos de uso común usados en textos o en mensajes escritos en soporte digital, como por ejemplo el correo electrónico.

Estándares de aprendizaje evaluables

- Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).
- Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).
- Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
- Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
- Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Bloque 4. Producción de textos escritos

- Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en internet (p. e. abreviaciones u otros en chats).

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Recordar y utilizar los conocimientos previamente adquiridos sobre los diferentes tipos de formato y tipografía para una adecuada presentación de los textos escritos (por ejemplo, caracteres en cursiva o negrita, diferentes tipos de letra, justificaciones o sangrados, etc.).
- Evaluar el propio aprendizaje y usar estrategias de autocorrección recurriendo al apoyo externo de diccionarios y gramáticas (en soporte papel o digital) y manejando procesadores de textos para resolver dudas (p. e. sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua).
- Comunicarse por internet eficazmente, haciendo uso de las convenciones de escritura establecidas para este medio.

Estándares de aprendizaje evaluables

- Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).
- Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
- Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
- Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.
- Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

2. Metodología Didáctica

El currículo oficial del área para Bachillerato plantea como objetivo principal la adquisición de una competencia comunicativa en todas sus vertientes: gramatical, discursiva, sociolingüística, estratégica y sociocultural. Y todo ello articulando sus contenidos en cuatro bloques:

- La comunicación oral y escrita: actividades para dotar al alumnado de los contenidos necesarios para expresarse oralmente y por escrito. Para ello se siguen tres pasos:
 - Iniciar la práctica con actividades diseñadas para averiguar conocimientos previos.
 - Practicar los contenidos nuevos en combinación con contenidos ya adquiridos dentro de un marco comunicativo que ofrece pautas de comportamiento válidas en la vida real (cómo describir personas, resolver problemas, etc.). Las actividades abarcan las cuatro destrezas básicas: entender, leer, hablar y escribir.
 - Usar los contenidos nuevos en situaciones nuevas: diálogos, juegos, proyectos, etc.
- La reflexión sistemática: actividades para fomentar en el alumnado una actitud de análisis y reflexión sobre la lengua francesa. Para que esta reflexión sea fructífera es preciso:
 - Basarla en actividades variadas orales y escritas y orientarlas con preguntas.
 - Guiar al alumnado en la creación de resúmenes gramaticales, léxicos personalizados, un cuaderno personal.
 - Fomentar el uso de materiales de consulta para reforzar y ampliar los conocimientos de vocabulario y contenidos de gramática.
 - Fomentar la inducción y deducción de normas gramaticales.
- Las estrategias de aprendizaje: Actividades para facilitar el aprendizaje de la lengua. Son muy variadas y contribuyen indirectamente a fomentar la motivación:
 - Usar fórmulas hechas y gestos para compensar las propias limitaciones.
 - Organizar lo aprendido (cuaderno personal, léxico personalizado).
 - Realizar gran variedad de actividades lingüísticas individuales e interactivas.
 - Recurrir a técnicas de aprendizaje más lúdicas: canciones, adivinanzas, juegos, actividades plásticas, dramatizaciones.
 - Evaluar personalmente lo aprendido y el proceso de aprendizaje, descubriendo aquellas estrategias más útiles para cada cual: leer, memorizar, escribir, dibujar, repetir.
- Los aspectos socioculturales: actividades para informar al alumnado sobre aspectos de la vida y valores propios de los países de habla francesa y otros. Algunos medios son:
 - Comparar comportamientos extranjeros con los del propio país.
 - Detectar en prensa y literatura juvenil algunos temas y valores de la cultura extranjera y compararlos con los propios.
 - Familiarizarse con lugares, nombres, datos históricos, símbolos y otros elementos representativos de la cultura francesa.

3. Conocimientos y aprendizajes básicos necesarios para que el alumnado alcance una evaluación positiva al final de cada curso de la etapa

- Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).
- Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.
- Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones

4. Procedimientos de evaluación

La evaluación, entendida como parte integrante del proceso de educación, orienta de forma permanente los procesos de enseñanza y aprendizaje, por lo que contribuye a la mejora del rendimiento de ambos. Para que resulte eficaz, esta evaluación debe ser continua y estar atenta a la evolución del desarrollo del alumnado, tanto en el plano intelectual, como afectivo y social.

Evaluación cero/inicial

Nos ayuda a conocer de forma rápida y ágil el perfil de la clase y las características dominantes del alumnado. También permite que afloren los conocimientos previos y las representaciones del alumnado respecto al francés. Para ello, no es necesario recurrir a un análisis exhaustivo o a rigurosos tests de conocimientos, sino, por el contrario, potenciar un tipo de actividad dinámica, fluida y tranquilizadora.

Este curso cobra especial importancia, ya que permite detectar los contenidos que tras el confinamiento quedaron pendientes. Parte del primer trimestre se va a dedicar a refrescar, afianzar y repasar los contenidos e incluso retomar gran parte de los contenidos.

Evaluación formativa

Permite al alumnado empezar a ser consciente de su aprendizaje, a medir sus progresos y a detectar tanto sus limitaciones como sus habilidades. No se trata sólo de realizar tests o evaluaciones propiamente dichas, sino que cualquier actividad de aprendizaje puede y debe transformarse en una actividad de evaluación formativa si se explicitan las dificultades y la reflexión adecuada para mejorar.

Así, se realizan actividades que permiten llevar a cabo esta evaluación formativa: tests escritos que permiten al alumnado hacer un recuento de sus aciertos y errores, secciones de autoevaluación general sobre los contenidos, procedimientos y actitudes, actividades en forma de juego/concurso que contribuyen a desdramatizar el error y a fomentar en el alumnado un deseo de superación, actividades que fomentan una evaluación exterior por parte de los compañeros (diálogos, dramatizaciones, exposiciones de trabajos, ...) y del profesor/a, etc. La comparación entre la autoevaluación y las apreciaciones de los compañeros y del profesor/a permite que todos compartan y cotejen sus opiniones sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Evaluación sumativa

Asociada directamente a la nota, figura como resultado de una evaluación continua sobre las producciones de los alumnos y su manera de realizarlas, es decir, la creatividad y otros medios expresivos, sus recursos lingüísticos, no lingüísticos y otros aspectos que también deben tenerse en cuenta a la hora de evaluar.

5. Criterios de calificación

La evaluación se realizará de forma continua e individualizada, teniendo en cuenta principalmente las capacidades del alumno en relación al progreso realizado.

Superará la evaluación el alumno que obtenga calificación positiva en el conjunto del periodo evaluado. El alumno que no obtenga calificación positiva en una evaluación podrá recuperar en la evaluación siguiente.

Criterios de calificación

Se realizarán controles para medir las competencias de Comprensión oral y escrita.

La evaluación se realizará de forma continua e individualizada, teniendo en cuenta principalmente el trabajo del alumno y el progreso realizado.

Superará la evaluación el alumno que obtenga calificación positiva en el conjunto del periodo evaluado. El alumno que no obtenga calificación positiva en una evaluación podrá recuperar en la evaluación siguiente.

- **La calificación se realizará valorando las distintas competencias de comunicación:**
 - Actividades de Gramática, Vocabulario y expresión escrita: 40%
 - Comprensión escrita: 20%
 - Comprensión oral: 20%
 - Actividades de Expresión oral y escrita: 20%

En las actividades de Gramática, Vocabulario, Expresión Escrita y Oral se valorará el trabajo del alumnado, cuaderno, participación en trabajo colaborativo, presentación de proyectos, redacciones, libros de lectura y lecturas voluntarias. Valorándose cada apartado en función de la relevancia de cada actividad a juicio de la profesora y considerando:

La puntualidad en la realización y/o entrega de cada trabajo, actividad o tarea.

La adecuada corrección y presentación de los trabajos escritos.

La frecuencia/interés en la participación oral en clase.

Cada ejercicio concreto se calificará aplicando el baremo que se establezca y que se dará a conocer a los alumnos en el momento de realizar la prueba.

6. Actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.

Los alumnos que continúen cursando francés como materia optativa recuperarán la asignatura cuando aprueben una evaluación del curso 2022-2023.

Los alumnos que hayan abandonado el francés como materia optativa deberán realizar una batería de ejercicios de gramática, vocabulario y expresión escrita con la orientación de la profesora para cada evaluación.

7. Medidas de apoyo para los alumnos con necesidades educativas especiales.

Se ha tenido en cuenta el tratamiento de la diversidad del alumnado por lo que se refiere a los diferentes ritmos de aprendizaje que desarrolla cada alumna o alumno en el aula.

Se ha partido de la concepción global de que cada profesor o profesora tiene que orientar su intervención en función de la diversidad de formas de aprendizaje que puedan darse entre las alumnas y los alumnos.

Para cada libro de texto se incluye un conjunto de Actividades de Refuerzo y de Ampliación en función del nivel, que tienen por objetivo ofrecer, precisamente, los recursos básicos para que cada profesor o profesora pueda desarrollar diferentes estrategias de enseñanza y facilitar así que todos los alumnos y alumnas puedan alcanzar el máximo desarrollo de las competencias básicas y los objetivos de la etapa.

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.

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

- Sus conocimientos previos.
- Sus ideas y representaciones respecto a la materia, en este caso, el francés.
- Sus intereses y expectativas.

- Sus aptitudes.
- Sus distintos ritmos de aprendizaje.
- Sus diferentes estilos de aprendizaje.
- Sus actitudes con respecto a la escuela.

Diversificación de las herramientas

a) Prácticas de ampliación:

- Ejercicios suplementarios.

b) Trabajo sobre dificultades específicas:

- Trucs pour apprendre (cahier d'exercices).
- Auto-évaluation (cahier d'exercices).
- Bilan oral (livre de l'élève) y Bilan écrit (cahier d'exercices), sobre los actos de habla y contenidos gramaticales.

c) Actividades facilitadoras de las técnicas de estudio:

- Consulta:
 - Apéndice gramatical (livre de l'élève).
 - Léxico adaptado.
 - Diccionarios.
- Organización del trabajo personal:
 - El cuaderno personal (toma de apuntes, presentación, listados de clasificación, síntesis gramaticales...).

Actividades de refuerzo y profundización

Elaboración de fichas en las que se practique los contenidos en los que hay dificultad.

8. Medidas para estimular la lectura y la capacidad de expresarse correctamente

La lectura en las clases de idiomas extranjeros se ha centrado hasta no hace poco en el análisis lingüístico del texto, sobre todo en su gramática y su vocabulario.

Olvidamos que leer significa algo más que descodificar la lengua. Leer significa también interpretar el contenido del texto.

La única diferencia como lector no nativo es que el alumno necesita que los textos que empleemos en clase estén adaptados lingüísticamente a su nivel. Los textos de los manuales ya vienen adaptados, y también ofrecen actividades de lectura. Lo dicho sirve también para las lecturas graduadas. Las lecturas graduadas son textos independientes a los cursos, que presentan una historia normalmente interesante y amena. Hay diferentes colecciones y cada serie de lecturas graduadas corresponde a un nivel lingüístico específico. Al principio del curso recomendaremos lecturas graduadas adaptadas a cada nivel.

El objetivo principal es promover la lectura en clase de francés para que nuestros alumnos logren leer cualquier tipo de texto. Para ello, valoraremos la importancia de la selección de los libros o textos destinados a fomentar la lectura. Ofertaremos diferentes tipos de lecturas que permitan también compaginar actividades tanto lúdicas como formativas: lectura de poesía,

teatro, humor gráfico, textos científicos, textos periodísticos, etc. Se trabajará la competencia lectora tanto en clase como en casa.

Lectura (actividades en torno al texto para apoyar la lectura)

Estas se clasifican en actividades de prelectura, actividades durante la lectura y actividades de postlectura:

- Antes de la lectura
 - Tematizar el tipo de texto o bien anticipar el tema del texto a partir de su estructura o su título. Se puede hacer leer un resumen, plantear un pequeño intercambio de conocimientos entre los alumnos, pedir hacer hipótesis, etc.
 - También se puede anticipar vocabulario y estructuras semánticas, con diferentes tipos de ejercicios: mapas semánticos, búsqueda de palabras en el diccionario, definiciones, etc.
 - Finalmente, si el texto va acompañado de imágenes, su explotación se presta muy bien para las actividades de pre-lectura. En las lecturas graduadas, por ejemplo, se puede analizar la tapa y también las imágenes interiores, para prever la historia. En el caso de textos de los manuales, el profesor puede llevar a clase imágenes que tengan relación con el tema del texto.
 - A pesar de que la lectura es una actividad silenciosa e individual, podemos manipular el texto con el fin de facilitar la lectura. Una actividad muy frecuente es dividir el texto previamente y pedir a los alumnos que clasifiquen partes del mismo con titulares o temas.
 - Otras posibilidades pueden ser pedir al alumno que resuma el contenido, que prevea la continuación, que rellene cuadros informativos sobre personajes y situaciones, que decida qué es verdad o mentira de las afirmaciones que se le proponen, etc.
- Después de la lectura
 - Hacer un trabajo tanto sobre el contenido como sobre los aspectos lingüísticos del texto. Para comprobar la comprensión lectora global, una actividad muy efectiva son las preguntas de “Verdadero/Falso”.
 - Por último, otro tipo de comprensión del texto puede darse sobre los contenidos socioculturales del texto.

Trabajaremos con **las lecturas graduadas**, por ser un tipo de texto más extenso, que permite un trabajo más flexible que los textos que encontramos en los manuales. En primer lugar, amplían el horizonte de la clase y **ofrecen vocabulario y gramática contextualizados**. En las lecturas graduadas la acción se sitúa en **un contexto auténtico y contemporáneo**, tanto espacial como temporal, para que los alumnos tengan acceso, casi sin darse cuenta, a **un caudal de información sobre hábitos, costumbres, modos de hacer, referencias culturales, gastronómicas, de la francofonía, etc.**

La lectura de estos textos es simple: las estructuras están controladas y el vocabulario está dosificado.

Aunque al principio es una tarea ardua y también lenta, el placer de leer recompensa a muchos alumnos, sobre todo a aquellos a quienes les gusta leer. La lectura extensiva que permiten las lecturas graduadas conlleva otras consecuencias importantes: permiten una exposición continuada a la lengua extranjera y fomentan la fluidez en la lectura. **También hacen aumentar el vocabulario pasivo del alumno y le permiten consolidar estructuras lingüísticas.**

Por cuestiones de tiempo y por ser lectura extensiva e individual, la integración en clase va a ser mínima. En clase se trabajarán más los textos cortos.

Sin embargo, podemos integrar algunas actividades de comprensión en torno a la lectura. Por ejemplo, comentando, entre todos, la tapa de la lectura y leyendo el resumen de la contratapa.

Expresión escrita (actividades para realizar en clase o fuera de ella)

- Basándose en el cuadro que el alumno ha completado durante su lectura, escribir una breve síntesis de uno o más capítulos o de toda la novela.
- Escribir qué es lo que más le ha gustado del libro, lo que menos y si le ha resultado verosímil.
- Elaborar preguntas que querría hacerles a los personajes, a los compañeros o al profesor.
- Escribir los hábitos de la gente descrita en la novela.
- Redactar las preguntas de una entrevista imaginaria a alguno de los personajes.
- Cambiarle el título a la novela o agregar títulos a los diferentes capítulos o secciones
- Escribir un comienzo o un final diferentes al de la novela.
- Escribir una posible continuación al texto.
- Expresión oral (actividades para realizar en parejas o en pequeños grupos)
- Relatar encadenadamente la historia.
- Describir a los personajes, el lugar (o ambiente) y el momento en que transcurre la acción. Si se trata del segundo libro de una misma serie, preguntar a los alumnos con qué información nueva cuentan sobre tal o cual personaje.
- Describir personajes sin decir de quién se trata para que los otros compañeros adivinen.
- Explicar a los compañeros cuál es el personaje que mejor y peor les cae y por qué.
- Entregar a los alumnos citas de distintos personajes y que ellos adivinen de quiénes son.
- Explicar con qué personaje de la novela se identifican y por qué.
- Practicar la lectura en voz alta de cuentos, relatos cortos y poemas en el aula.
- Escenificar y representar en clase obras cortas de teatro.

9. Materiales y recursos didácticos

- LIBRO DEL ALUMNO: Exploits 2
Editorial Santillana Vicens Vives (Chat Noir)
- Fotocopias de materiales elaborados por la profesora o de ejercicios fotocopiados de gramática o de comunicación.
- Películas y vídeos de canciones en francés
- Juegos cooperativos

- Plataformas digitales e internet para trabajar contenidos reales en directo y en diferido

Cada unidad del libro Exploits 2 tiene cuatro secciones (Découvrir, Comprendre et communiquer, Grammaire et Culture) que demandan un papel activo por parte del alumno en la construcción de sus competencias. También tiene secciones de presentación de lugares donde se habla francés, explotación de vídeos y preparación para el examen DELF B1. Las actividades incluidas en el cuaderno de ejercicios constituyen un apoyo importante para el aprendizaje. El libro del alumno viene acompañado de un CD y un DVD.

10. Actividades complementarias y extraescolares

- Excursión de un día al sur de Francia.
- Viaje de cinco días a París.
- Colaboración con las actividades que se desarrollen durante la jornada de convivencia.
- Colaboración con elaboración de crêpes y juegos en francés en las actividades que se desarrollen durante la jornada de convivencia.
- Colaboración con Almazuela.
- Colaboración con el instituto francés de Bilbao para obtener los diplomas DELF-DALF.

11. Procedimientos para valorar el ajuste entre la programación didáctica y los resultados obtenidos

Después de cada evaluación realizaremos una reunión de Departamento para analizar los resultados obtenidos por los alumnos, si se han cumplido los objetivos propuestos y se harán los ajustes necesarios en la programación para subsanar los desfases que se hayan producido.

12. Contribución de la materia a la adquisición de las Competencias Clave

Los conocimientos, destrezas y actitudes propios de esta competencia permiten expresar pensamientos, emociones, vivencias y opiniones, así como dialogar, formarse un juicio crítico

y ético, generar ideas, estructurar el conocimiento, dar coherencia y cohesión al discurso y a las propias acciones... Contribuye, además, al desarrollo de la autoestima y de la confianza en sí mismo. Su objetivo esencial es comprender y saber comunicarse.

- Competencia matemática.

Consiste en la habilidad para utilizar y relacionar los números, sus operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión y razonamiento matemático, tanto para producir e interpretar distintos tipos de información, como para ampliar el conocimiento sobre aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad, y para resolver problemas relacionados con la vida cotidiana y con el mundo laboral.

- Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico.

Es la habilidad para interactuar con el mundo físico, tanto en sus aspectos naturales como en los generados por la acción humana, de tal modo que se posibilita la comprensión de sucesos, la predicción de consecuencias y la actividad dirigida a la mejora y preservación de las condiciones de vida propia, de las demás personas y del resto de los seres vivos.

- Tratamiento de la información y competencia digital.

Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada.

- Competencia social y ciudadana.

Esta competencia hace posible comprender la realidad social en la que se vive, cooperar, convivir y ejercer la ciudadanía democrática en una sociedad plural, así como comprometerse a contribuir a su mejora. En ella están integrados conocimientos diversos y habilidades complejas que permiten participar, tomar decisiones, elegir cómo comportarse en determinadas situaciones y responsabilizarse de las elecciones adoptadas.

- Competencia cultural y artística.

En síntesis, el conjunto de destrezas que configuran esta competencia se refiere tanto a la habilidad para apreciar y disfrutar con el arte y otras manifestaciones culturales, como a aquellas relacionadas con el empleo de algunos recursos de la expresión artística para realizar creaciones propias.

- Competencia para aprender a aprender.

Aprender a aprender supone disponer de habilidades para iniciarse en el aprendizaje y ser capaz de continuar aprendiendo de manera cada vez más eficaz y autónoma de acuerdo a los propios objetivos y necesidades. Redunda en la motivación, la confianza en uno mismo y el gusto por aprender.

- Autonomía e iniciativa personal.

Esta competencia se refiere a la adquisición de la conciencia y aplicación de un conjunto de valores y actitudes personales interrelacionadas, como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la creatividad, la autocrítica... Por otra parte, remite a la capacidad de elegir con criterio propio, de imaginar proyectos, y de llevar adelante las acciones necesarias para desarrollar las opciones y planes personales.

Estas competencias básicas no son independientes unas de otras, sino que están entrelazadas. Algunos elementos de ellas se complementan, se entrecruzan o abordan perspectivas complementarias. Por ello, algunos elementos esenciales de una competencia determinada pueden también identificar otra competencia o permitir desarrollarla.

Estas competencias básicas colaboran en la formación global del alumno y facilitan su integración social. Se justifica su inclusión en el currículo por la intención social y socializadora de que los alumnos se apropien de los saberes necesarios para vivir y trabajar en sociedad. Son aquellos que preparan para la vida, la vida cotidiana, la de hoy y la de mañana, y que permiten seguir aprendiendo y solucionando de modo personal los sucesivos problemas que se presentan.

Se propone que la clase de francés sea un modelo de tolerancia, donde los valores que imperen sean el esfuerzo, el trabajo y el diálogo. Para ello conviene que el funcionamiento del aula sea el resultado de una negociación entre el profesor y los alumnos, entendiendo por negociación no el hecho de alcanzar un término medio entre opiniones diversas, sino el aceptar todos, por razonables, unos determinados criterios de funcionamiento.

La confianza en el profesor comienza con unas reglas de juego muy claras y aceptadas por todos. No por imposición, sino porque son razonables: debe haber el silencio necesario en los momentos necesarios, pero también debe aceptarse, por ejemplo, un determinado nivel de ruido durante el trabajo en grupo. Así, se podrían someter a negociación aspectos tales como el uso del francés en el aula, la organización de un cuaderno de trabajo, el compromiso con la toma de decisiones y el respeto de los acuerdos.

Además, facilitar a los alumnos el trabajo en equipo, los prepara para aceptar lo distinto y les va familiarizando con lo “extranjero” para que deje de serlo.

El desarrollo de las competencias básicas

El trabajo en las áreas y materias del currículo para contribuir al desarrollo de las competencias básicas debe complementarse con diversas medidas organizativas y funcionales:

- La organización y el funcionamiento de los centros y la participación del alumnado.
- El uso de determinadas metodologías y recursos didácticos.
- La acción tutorial permanente.
- La planificación de las actividades complementarias y extraescolares.

La evaluación de las competencias básicas

La evaluación de las competencias se realizará a través de:

- El desarrollo de la materia.
- El reconocimiento de la propia competencia básica.
- El nivel de desempeño alcanzado en cada una de las ocho competencias:
 - El dominio de la lengua oral y escrita en múltiples contextos
Expresar pensamientos, emociones, vivencias y opiniones; dar coherencia y cohesión al discurso; disfrutar escuchando, dialogando, leyendo o expresándose de forma oral y escrita.
 - El uso espontáneo de razonamientos matemáticos
Conocer y manejar los elementos matemáticos básicos en situaciones reales o simuladas de la vida cotidiana, y poner en práctica procesos de razonamiento que lleven a la solución de los problemas, a la obtención de información o a la toma de decisiones.

- El uso responsable del medio ambiente y de los recursos naturales
Ser consciente de la influencia que tiene la presencia humana en el espacio y de las modificaciones que introducen, adoptando una actitud crítica en la observación de la realidad y en el análisis de los mensajes informativos y publicitarios, así como unos hábitos de consumo responsable en la vida cotidiana.
- La autonomía y eficacia en el tratamiento crítico de la información
Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para organizar y procesar la información, y resolver problemas reales de modo eficiente, mostrando una actitud crítica y reflexiva.
- La participación social y valoración de la democracia
Ejercer activa y responsablemente los derechos y deberes de la ciudadanía, valorando las diferencias y reconociendo la igualdad de derechos entre diferentes colectivos, en particular, entre hombres y mujeres.
- La capacidad de expresarse artísticamente y disfrutar con ello
Desarrollar la iniciativa, la imaginación y la creatividad para realizar creaciones propias; conocer las distintas manifestaciones culturales y artísticas; e interesarse por la conservación del patrimonio.
- El control de las propias capacidades de aprendizaje
Ser consciente de lo que se sabe y de lo que es necesario aprender; conocer las propias potencialidades y carencias, sacando provecho de las primeras y teniendo motivación y voluntad para superar las segundas.
- La capacidad de elegir y sacar adelante proyectos individuales o colectivos
Marcarse objetivos, planificar, mantener la motivación, tomar decisiones, actuar, autoevaluarse, extraer conclusiones, aprender de los errores, valorar las posibilidades de mejora, etc.

Logroño, 27 de octubre de 2023

Jefe de Departamento

Fdo.: Isabel Hernández Bauve