

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

2022/2023

ASPECTOS GENERALES

- A. Contextualización**
- B. Organización del departamento de coordinación didáctica**
- C. Justificación legal**
- D. Objetivos generales de la etapa**
- E. Introducción del ámbito**
- F. Elementos transversales**
- G. Contribución del ámbito 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. Medidas de prevención del abandono**
- M. Indicadores de logro e información para la memoria de autoevaluación**

ELEMENTOS Y DESARROLLOS CURRICULARES

FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 2º BACH.PERS.ADUL. (PRES.) (CIENCIAS)
FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 2º BACH.PERS.ADUL. (PRES.) (HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES (LOMCE))
FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 2º BACH.PERS.ADUL. (SEMIPRES.) (HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES (LOMCE))

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS 2022/2023

ASPECTOS GENERALES

A. Contextualización

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.2 del Decreto 110/2016 por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato 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 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 Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, «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».

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.5 de la Orden de 15 de enero, «el profesorado integrante de los distintos departamentos de coordinación didáctica elaborará las programaciones de las materias para cada curso que tengan asignadas, 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».

B. Organización del departamento de coordinación didáctica

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».

C. Justificación legal

- Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa.
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- 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.
- Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 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 Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- 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.

D. Objetivos generales de la etapa

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 110/2016, de 14 de junio el Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

Además el Bachillerato en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- a) Profundizar en el conocimiento y el aprecio de las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- b) Profundizar en el conocimiento y el aprecio de 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. Introducción del ámbito

F. Elementos transversales

Las necesidades de aprendizaje derivadas de la evolución social dan sentido a que la revisión curricular establezca la transversalidad como fundamento del diseño de actividades de enseñanza-aprendizaje. Así pues, el tratamiento interdisciplinar de Segunda Lengua Extranjera la vinculará a otras áreas del conocimiento, favorecerá la autonomía de la función docente y la atención a la heterogeneidad del alumnado, y permitirá abordar, entre otras, temáticas sobre comportamientos medioambientales sostenibles, seguridad vial precautoria, conductas higiénicas y saludables, consumo responsable y trato adecuado a los conciudadanos y conciudadanas independientemente de su naturaleza, para así contribuir a una convivencia pacífica, sostenible, exenta de violencia de género, prejuicios y comportamientos conflictivos. Contribuyendo así, a la atención y profundidad de los diferentes elementos transversales.

La relación diacrónica de Andalucía con las lenguas contrasta con el plurilingüismo actual, imperativo, efectivamente, por afán emprendedor hacia el turismo a la par que voluntariamente adquirido por un sentimiento de integración y pertenencia a la ciudadanía del mundo que difunde la riqueza propia y participa de las ventajas

de la multiculturalidad. Ciertamente, la finalidad de un idioma es comunicar y adquirir o transmitir enriquecimiento multicultural.

G. Contribución a la adquisición de las competencias claves

En primer lugar, la competencia en comunicación lingüística (CCL) está vinculada al acto comunicativo entre un individuo y uno o más interlocutores mediante canales de transmisión diversos. Irá asociada al desarrollo de las cuatro destrezas fundamentales en el aprendizaje de una lengua: comprensión oral, expresión oral, comprensión escrita y expresión escrita. La adquisición de estas destrezas comunicativas se promoverá mediante tareas variadas enmarcadas en contextos comunicativos diversos.

En segundo lugar, la versatilidad pedagógica de la enseñanza-aprendizaje de una Segunda Lengua Extranjera permite desarrollar la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT), por ejemplo, mediante la lectura o cálculo de cantidades, datos o porcentajes estadísticos y el tratamiento de figuras geométricas.

En tercer lugar, el potencial de almacenamiento, búsqueda, selección y edición de información verbal e iconográfica propia de la competencia digital (CD) es esencial y contribuye enormemente al aprendizaje de una lengua extranjera.

Por otro lado, estudiar idiomas fomenta la competencia clave para aprender a aprender (CAA), esencial para cualquier materia, ya que el alumnado debe desarrollar por sí mismo un aprendizaje permanente y ser capaz de autoevaluarse y llegar a conocer su propia capacidad de aprendizaje.

Seguidamente, el sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP) es una competencia clave que implica, entre otras, la capacidad de tomar conciencia del acto comunicativo y actuar.

Asimismo, las competencias sociales y cívicas (CSC) son relevantes en el aprendizaje de una lengua extranjera, ya que implica la capacidad de participar en actos de comunicación aplicando las normas de cortesía correctas. Finalmente, la competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC) debe ser tenida en cuenta en el aprendizaje de la Segunda Lengua Extranjera ya que implica conocer, comprender, apreciar y valorar con una actitud abierta y respetuosa diferentes manifestaciones culturales, es decir, caminar por la senda de la evolución hacia una madurez intelectual y social, el fin último de la enseñanza.

H. Recomendaciones de metodología didáctica y estrategias metodológicas

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 110/2016 de 14 de Junio y el artículo 4 de la Orden de 15 de enero de 2021, las recomendaciones de metodología didáctica para el Bachillerato son las siguientes:

1. Las recomendaciones de metodología didáctica para Bachillerato son las establecidas en el artículo 7 del Decreto 110/2016, de 14 de junio.
2. Las programaciones didácticas de las distintas materias de Bachillerato incluirán actividades que estimulen la motivación por la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, el uso de las matemáticas, las ciencias y la tecnología, el pensamiento computacional, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público y debatir tanto en lengua castellana como en lenguas extranjeras, incluyendo elementos propios de la cultura andaluza, todo ello con el objetivo principal de fomentar el pensamiento crítico del alumnado.
3. Se fomentará el trabajo en equipo del profesorado con objeto de proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente de cada grupo.
4. Se potenciará el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial de cada alumno y alumna y se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, siempre teniendo en cuenta que habrá de respetarse el currículo fijado en los Anexos II, III y IV.
5. Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos.

Bachillerato busca consolidar y afianzar conocimientos adquiridos a lo largo de toda la etapa anterior. Para ello, el currículo de Segunda Lengua Extranjera vuelve a tomar como base los principios básicos del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, promoviendo el desarrollo de competencias en el alumnado que lo convierta en ciudadanos del mundo.

Diseñar un proceso de enseñanza-aprendizaje para 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 didácticos establecidos.

Con tal fin, se aplicará una metodología activa en la que la lengua extranjera será el vehículo de comunicación e interacción y que buscará desarrollar en el alumnado andaluz, entre otras, la competencia en comunicación lingüística. Para fomentar esta metodología activa debemos despertar en nuestro alumnado el interés por participar de forma directa en el aprendizaje de dicha lengua. Para ello seleccionaremos materiales que despierten interés y cuyos contenidos favorezcan el desarrollo de valores y actitudes positivas para la convivencia como: la solidaridad, la equidad o la convivencia pacífica, entre otros.

En todo este proceso, el alumnado debe responsabilizarse de su propio aprendizaje, para lo cual se fomentará una metodología donde la autoevaluación y el aprendizaje autónomo permitan el desarrollo del pensamiento crítico.

El personal docente no debe contemplar su trabajo exclusivamente desde el punto de vista de la enseñanza de la lengua extranjera, sino también desde el del aprendizaje. Para ello, debe 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.

Es vital que el profesorado 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. El personal docente debe proporcionar al alumnado una metodología en la que vea reflejada su autonomía y la importancia de sus acciones en su propio proceso de aprendizaje.

La metodología empleada en la enseñanza de Segunda Lengua Extranjera será activa y participativa mediante el uso de la diversidad en las herramientas y estrategias empleadas. Recursos como las pizarras digitales u otros instrumentos de almacenamiento y gestión de información, bien en el ámbito escolar o 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 semi-auténticos 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 primordial importancia al aspecto oral. Por ello, se valorarán de forma positiva las intervenciones de los alumnos y 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.

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

PROCEDIMIENTOS:

1. Observación sistemática del trabajo de los estudiantes y la participación en la clase presencial y/o telemática.
2. Las tareas capacitadoras y finales relacionadas con cada una de las destrezas.
3. Exámenes de diagnóstico inicial, a mitad de trimestre y finales que nos servirán el grado de adquisición de las competencias básicas y culminación de los objetivos marcados en la programación por unidades didácticas.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Estas medidas se concretan en los siguientes instrumentos de evaluación:

1. Determinación de la actitud cooperante en el trabajo y actitud en clase (presencial y/o telemática) y en casa con respecto a la asignatura, traer el material a clase, disponer del equipamiento necesario para participar en las clases telemáticas y usarlo apropiadamente., adoptar una actitud activa en el proceso de aprendizaje.
2. Revisión del cuaderno de clase así como de todas las tareas que se soliciten al alumnado a través de la plataformas digitales utilizadas
3. Revisión de trabajos y tareas como composiciones, hojas complementarias y fichas.
4. Control de los libros de lectura.
5. Pruebas y controles periódicos en clase para determinar el grado de adquisición de las capacidades.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

J. Medidas de atención a la diversidad

Un sistema educativo inclusivo debe garantizar la equidad en el acceso, en la permanencia y en la búsqueda del mayor éxito escolar de todo el alumnado. Para ello se necesita un sistema de prevención, detección e identificación de las necesidades educativas que el alumnado pudiese presentar a lo largo de su escolarización para poder adoptar la respuesta que cada caso requiera.

K. Actividades complementarias y extraescolares

No hay actividades para el Bachillerato de Adultos

L. Medidas de prevención del abandono

1. Promocionar la participación activa del alumnado en clase y el trabajo en el aula en mayor medida.
2. Crear un vínculo de comunicación personal con el alumnado .
3. Ofrecer distintas maneras de alcanzar los objetivos.
4. Concienciar de los beneficios futuros de estudiar.

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

A.-Indicadores de Enseñanza

Relativos a la PD:

- 1 IE1. La programación contiene medidas de atención a la diversidad acordes con las dificultades o necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado.
- 2 IE2. Uso de los instrumentos y criterios de evaluación establecidos y acordes con la Programación Didáctica.
- 3 IE3. Distribuyo el tiempo adecuadamente: breve tiempo de exposición, el resto del mismo para los trabajos y actividades del alumnado y doy pautas para la mejora de sus aprendizajes.
- 4 IE4. Adecuación de los materiales y recursos didácticos.

Relativos al desarrollo:

- 5 IE5. El orden, la secuenciación y la temporalización me resultan adecuados.
- 6 IE6. Utilizo diferentes técnicas de evaluación en función de la diversidad del alumnado, de los temas, de los

contenidos,¿

7 IE7. Uso estrategias y procedimientos de autoevaluación y coevaluación en grupos que favorezcan la participación del alumnado en la evaluación.

8 IE8. Utilizo diferentes medios para informar a las familias, al profesorado y al alumnado

B.- Indicadores de Aprendizaje

Relativos a la PD

1 IA1.Efectividad de las medidas de atención a la diversidad adoptadas.

2 IA2.Planificación y resultados: Avance en los grupos/clase.

3 IA3.Efectividad de la variedad de metodologías adoptadas en la puesta en práctica.

4 IA4.Efectividad de los instrumentos y las herramientas empleadas con el alumnado.

Relativos al desarrollo

5 IA5.Porcentaje de alumnado que trabaja con autonomía.

6 IA6.Consideración de la evolución del número de aprobados y de suspensos.

7 IA7.Realizo un seguimiento sobre la evolución del nivel competencial de los grupos/clase del alumnado.

8 IA8.Consideración de la evolución del nivel competencial del alumnado.

C.- Indicadores de la práctica docente

Relativos a la PD

1 IPD1. Propongo diferentes metodologías.

2 IPD2.Mantengo el interés del alumnado partiendo de sus experiencias, con un lenguaje claro y adaptado,¿

3 IPD3.Relaciono los contenidos y actividades partiendo de los conocimientos previos de mi alumnado.

4 IPD4.Propongo actividades variadas (de diagnóstico, de introducción, de motivación, de síntesis, de consolidación, de recuperación, de ampliación, de evaluación,¿).

Relativos al desarrollo

5 IPD5.Compruebo de diferentes modos que el alumnado ha comprendido la tarea que tiene que realizar: haciendo preguntas, hacienda que verbalicen el proceso y su justificación,¿

6 IPD6.Controlo frecuentemente el trabajo del alumnado.

7 IPD7.Cuando es posible, hago anotaciones con correcciones o mejoras en las tareas o pruebas de cada alumno.

8 IPD8.Estructuro y organizo los contenidos dando una visión general de cada tema (mapa conceptuales, esquemas, qué tiene que aprender, qué es importante,¿..)

ELEMENTOS Y RELACIONES CURRICULARES
FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 2º BACH.PERS.ADUL. (PRES.) (CIENCIAS)
A. Elementos curriculares
1. Objetivos del ámbito

Código	Objetivos
1	Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2	Comprender la información más específica y general de textos orales y escritos y seguir el argumento de temas actuales tratados en los distintos medios de comunicación o en diferentes actos de comunicación.
3	Redactar textos de distintos géneros de forma clara y estructurada adaptados a los lectores a los que van dirigidos y acorde a la intención comunicativa.
4	Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5	Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6	Comprender diferentes tipos de textos escritos sobre temas de índole general o específica y ser capaz de interpretarlos críticamente utilizando las estrategias necesarias para identificar y comprender los diversos elementos del discurso.
7	Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8	Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9	Hacer uso de estrategias lingüísticas y semánticas para crear mensajes correctos y coherentes y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.
10	Adquirir y aplicar estrategias de aprendizaje usando todos los medios disponibles, incluyendo las tecnologías de la información y la comunicación, para usar la lengua extranjera de forma autónoma y proseguir con el aprendizaje.
11	Considerar el aprendizaje de una lengua extranjera como un medio para conocer nuevas culturas, y reconocer la gran importancia que su aprendizaje conlleva para las relaciones interpersonales.
12	Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

2. Contenidos

Contenidos	
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
Nº Ítem	Ítem
1	<ul style="list-style-type: none"> - Comprensión general de actos comunicativos sobre temas concretos de interés general y académico del alumnado. - Comprensión de la información más relevante de presentaciones, exposiciones, entrevistas, en un registro formal o neutro, reproducidos de forma lenta y clara, con apoyo visual, pudiéndose repetir para poder aclarar aquellas nociones no adquiridas de forma totalmente correcta para una comunicación eficaz. - Comprensión general de mensajes transmitidos por distintos medios de comunicación, emitidos de forma clara y bien estructurada para garantizar la comprensión. - Incorporación de estrategias sociolingüísticas a situaciones de comunicación interpersonal sobre temas de índole general o personal, con el fin de contestar con inmediatez y de forma correcta. - Utilización de estrategias para comprender e inferir significados no explícitos, tomando consciencia de la importancia de la comprensión global de los mensajes. - Entender un acto de comunicación monologado o dialogado sobre temas de ámbitos de la vida cotidiana.
2	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.
3	Funciones comunicativas: <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, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.
5	Patrones sonoros: los patrones gráficos, acentuales, rítmicos y de entonación.
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Nº Ítem	Ítem

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 29003041

Fecha Generación: 18/11/2022 10:23:39

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"> - Escucha y reproduce los distintos sonidos adquiridos para crear textos orales correctamente pronunciados. - Producción estructurada y clara de mensajes orales sobre temas de interés general, académico u ocupacional, de presentaciones guiadas y de narraciones de acontecimientos, empleando las estrategias fonéticas, rítmicas y de entonación apropiadas. - Planificación del acto comunicativo, usando las estrategias necesarias para suplir las carencias lingüísticas que puedan surgir en la situación de comunicación. - Producción de textos orales bien estructurados y claros basados en descripciones, narraciones y argumentaciones de temas de interés general o personal, poniendo en uso las distintas estrategias lingüísticas y léxicas de las que dispone el emisor. - Participación en conversaciones informales sobre temas de la vida cotidiana, en las que se intercambian opiniones, expresan sentimientos, aportan información, siempre respetando las normas de cortesía de la lengua extranjera. - Utiliza diferentes estrategias de comunicación para iniciar, tomar la palabra, mantener la interacción y para negociar significados, apoyándose en el contexto y cotexto. - Participa activamente en situaciones de debate, aportando de forma respetuosa y tolerante opiniones y acepta las divergencias de criterios.
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 y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
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 el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.</p>
5	<p>Patrones sonoros: los patrones gráficos, 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"> - Identificación en textos escritos basados en temas diversos de la información más relevante a partir de elementos textuales y no textuales. - Comprensión de información general y específica en prensa, publicidad, correspondencia, instrucciones o textos literarios adaptados, basados en temas de interés generales o personales. - Comprensión autónoma de textos narrativos, descriptivos y argumentativos auténticos o elaborados aplicando los distintos conocimientos lingüísticos y semánticos de la lengua extranjera. - Comprensión exhaustiva de textos escritos, en formato papel o digital, ya sea en registro formal o neutro, en los que se expresan las opiniones, se justifican argumentos y se hacen hipótesis sobre temas de ámbito general, académico u ocupacional basándose en las distintas estrategias sociolingüísticas adquiridas.
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 y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
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 el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.</p> <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 y organización de un texto escrito utilizando las estrategias necesarias para generar ideas y organizarlas en párrafos de forma coherente. - Redacción, en soporte papel o digital, de experiencias o acontecimientos, narraciones de hechos reales o imaginarios, correspondencia, resúmenes, textos argumentativos usando un lenguaje sencillo y claro y las estrategias sociolingüísticas adecuadas. - Utilización de elementos gráficos y paratextuales para facilitar la comprensión, tanto en soporte papel como digital. - Composición de textos escritos vinculados con la difusión de la cultura y el patrimonio andaluz y su posible vínculo con la cultura de la lengua extranjera, siempre manteniendo un sentimiento de tolerancia y respeto. - Composición guiada de correspondencia formal, destinada a instituciones oficiales, respetando las estructuras y directrices lingüísticas adecuadas según la tipología textual.
2	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
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, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
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.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación. - Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estructuras oracionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afirmación: Oui. - Negación tanto simple como compleja: ne...pas / ni...ni... - Interrogación: Comment.../ Où.../ Quand.../ Qui.../ Qu'est-ce que... / Pourquoi.../ est-ce que/Sujet + verbe / Inversion de sujet. - Exclamación: «Oh la la!».

Contenidos	
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
Nº Ítem	Ítem
2	<p>Expresión 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. - Explicación: c'est-à-dire. - Consecuencia: donc, c'est pourquoi, par conséquent, ainsi. - Condición: à condition que..., oui mais...
3	<p>Expresión de relaciones temporales: lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que.</p>
4	<p>Tiempos verbales: presente: présent, presente de imperativo, pasado: imparfait, Passé composé, uso del imperfecto y del passé composé en un solo texto, Plus-que-parfait, Futuro: Futur Proche y futur simple, Condicional presente y pasado, subjuntivo, formas no personales: Participio presente y gerundivo.</p>
5	<p>Expresiones para indicar el aspecto: puntual: phrases simples, durativo: en + date (en septembre 2016), habitual: souvent, parfois, incoativo: futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes, terminativo: arrêter de + infinitif.</p>
6	<p>Expresiones de la modalidad: posibilidad / probabilidad: c'est (presque) certain, sans doute, il est possible que (+ subj.), il est (adv.) probable que (+ ind.), necesidad: il faut, avoir besoin de., obligación: il faut, devoir, impératif, prohibición: défense de, il est défendu de+ Inf., il est interdit de, permiso: pouvoir, demander/donner la permission / permettre à quelqu'un de faire quelque chose, consejo: Conseiller de, à ta place, si j'étais toi..., intención/ deseo: avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch., ça me plairait de, j'aimerais (beaucoup) faire qqch.</p>
7	<p>Estructuras gramaticales: Los determinantes y pronombres demostrativos, los determinantes y pronombres posesivos, Los determinantes y pronombres indefinidos, el femenino, el plural, los complementos (COD, COI), Los pronombres adverbios «y/en», las proposiciones relativas (qui, que, dont, où), el estilo indirecto en presente y pasado, la construcción hipotética, las proposiciones de participio, la voz activa y pasiva.</p>
8	<p>Expresiones de la cantidad y el grado: numerales tanto cardinales como ordinales, cantidades (partitivos, medidas y adverbios de cantidad: beaucoup de monde, quelques, quelques-uns, tout le monde, plein de, plusieurs(s). Grado comparativo y superlativo.</p>
9	<p>Expresión del espacio: prépositions et adverbies de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom «y».</p>
10	<p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puntual: tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de. - Indicaciones de tiempo: tous les 15 jours. - Duración: encore / ne...plus. - Anterioridad: déjà. - Posterioridad: puis, en fin, ensuite. - Simultaneidad: pendant, alors que. - Frecuencia: toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, rarement, jamais, presque jamais.
11	<p>Conocimiento y valoración de los elementos culturales más relevantes de la cultura francesa.</p>

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"> - La salud. - El mundo laboral. - El mundo de la cultura y los medios de comunicación. - Sentimientos positivos y negativos. - El medio ambiente. - La prensa. - Los neologismos. - Expresiones populares.
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 distintos sonidos vocálicos del francés. - Diferenciar la entonación de una pregunta de la de una afirmación y de una negación. - Las consonantes finales que pueden ser susceptibles de ser pronunciadas o no. - Reconocimiento de la estructura silábica del francés: Liaison y encadenamiento. - Las formas de formular una interrogación en francés, sus diferentes utilizaciones orales y escritas. - La “e” caduca y la “e” abierta : “Je/ j'ai”. - La distinción en la “g” y “j”. - La distinción entre “b” y “v”. - La distinción entre las vocales abiertas y cerradas.

B. Relaciones curriculares

Criterio de evaluación: 1.1. 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 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.

Objetivos

1. Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2. Comprender la información más específica y general de textos orales y escritos y seguir el argumento de temas actuales tratados en los distintos medios de comunicación o en diferentes actos de comunicación.
3. Redactar textos de distintos géneros de forma clara y estructurada adaptados a los lectores a los que van dirigidos y acorde a la intención comunicativa.
4. Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5. Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6. Comprender diferentes tipos de textos escritos sobre temas de índole general o específica y ser capaz de interpretarlos críticamente utilizando las estrategias necesarias para identificar y comprender los diversos elementos del discurso.
7. Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8. Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9. Hacer uso de estrategias lingüísticas y semánticas para crear mensajes correctos y coherentes y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.
10. Adquirir y aplicar estrategias de aprendizaje usando todos los medios disponibles, incluyendo las tecnologías de la información y la comunicación, para usar la lengua extranjera de forma autónoma y proseguir con el aprendizaje.
11. Considerar el aprendizaje de una lengua extranjera como un medio para conocer nuevas culturas, y reconocer la gran importancia que su aprendizaje conlleva para las relaciones interpersonales.
12. Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

Competencias clave

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

Estándares

- FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.
- FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.
- FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.
- FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
- FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.
- FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el

Estándares

discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 1.2. 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.

Objetivos

1. Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2. Comprender la información más específica y general de textos orales y escritos y seguir el argumento de temas actuales tratados en los distintos medios de comunicación o en diferentes actos de comunicación.
3. Redactar textos de distintos géneros de forma clara y estructurada adaptados a los lectores a los que van dirigidos y acorde a la intención comunicativa.
4. Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5. Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6. Comprender diferentes tipos de textos escritos sobre temas de índole general o específica y ser capaz de interpretarlos críticamente utilizando las estrategias necesarias para identificar y comprender los diversos elementos del discurso.
7. Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8. Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9. Hacer uso de estrategias lingüísticas y semánticas para crear mensajes correctos y coherentes y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.
10. Adquirir y aplicar estrategias de aprendizaje usando todos los medios disponibles, incluyendo las tecnologías de la información y la comunicación, para usar la lengua extranjera de forma autónoma y proseguir con el aprendizaje.
11. Considerar el aprendizaje de una lengua extranjera como un medio para conocer nuevas culturas, y reconocer la gran importancia que su aprendizaje conlleva para las relaciones interpersonales.
12. Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 1.3. 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 (habitat, 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).

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 mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 1.4. 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 y ampliación o reestructuración de la información. (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación; resumen).

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 mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

Estándares

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 1.5. Reconocer y aplicar la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en a comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para expresar sorpresa).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

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 y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.

Objetivos

1. Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
3. Redactar textos de distintos géneros de forma clara y estructurada adaptados a los lectores a los que van dirigidos y acorde a la intención comunicativa.

Competencias clave

CAA: Aprender a aprender
SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos

Estándares

sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

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 mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 2.1. - 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 a comprender algunos detalles.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

Estándares

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado 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 comenzado de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.

Objetivos

1. Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2. Comprender la información más específica y general de textos orales y escritos y seguir el argumento de temas actuales tratados en los distintos medios de comunicación o en diferentes actos de comunicación.
3. Redactar textos de distintos géneros de forma clara y estructurada adaptados a los lectores a los que van dirigidos y acorde a la intención comunicativa.
4. Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5. Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6. Comprender diferentes tipos de textos escritos sobre temas de índole general o específica y ser capaz de interpretarlos críticamente utilizando las estrategias necesarias para identificar y comprender los diversos elementos del discurso.
7. Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8. Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9. Hacer uso de estrategias lingüísticas y semánticas para crear mensajes correctos y coherentes y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.
10. Adquirir y aplicar estrategias de aprendizaje usando todos los medios disponibles, incluyendo las tecnologías de la información y la comunicación, para usar la lengua extranjera de forma autónoma y proseguir con el aprendizaje.
11. Considerar el aprendizaje de una lengua extranjera como un medio para conocer nuevas culturas, y reconocer la gran importancia que su aprendizaje conlleva para las relaciones interpersonales.
12. Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

Estándares

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos a las relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando la información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.

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 ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.4. Llevar a cabo las funciones por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.5. 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.

Competencias clave

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

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.6. 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.

Objetivos

7. Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.

9. Hacer uso de estrategias lingüísticas y semánticas para crear mensajes correctos y coherentes y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.

Competencias clave

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

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.7. Pronunciar y entonar los enunciados de forma clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen en la comunicación.

Competencias clave

Competencias clave

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

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.8. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.9. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CSYC: Competencias sociales y cívicas

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

Estándares

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

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 o de longitud media y bien estructurados, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

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

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información

Estándares

y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.3. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, y un repertorio de sus exponentes así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos

Estándares

que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.5. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto escritos los constituyentes y las organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.6. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos

Estándares

divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.7. - Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas, así como las abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 4.1. 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 un dominio 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y

Estándares

normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de longitud media, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.4. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. . Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.5. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.6. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativos 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.7. 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 escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

CSYC: Competencias sociales y cívicas

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. . Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

C. Ponderaciones de los criterios

Nº Criterio	Denominación	Ponderación %
FR2.1	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 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.	0
FR2.2	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.	0
FR2.3	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 (habitat, 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).	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 y ampliación o reestructuración de la información. (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación; resumen).	0
FR2.5	Reconocer y aplicar la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en a comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para expresar sorpresa).	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 y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.	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 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 a comprender algunos detalles.	0
FR2.2	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado 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 comenzado de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.	0

FR2.3	Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos a las relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando la información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.	0
FR2.4	Llevar a cabo las funciones por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.	0
FR2.5	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.	0
FR2.6	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.	0
FR2.7	Pronunciar y entonar los enunciados de forma clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen en la comunicación.	0
FR2.8	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.	0
FR2.9	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.	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 o de longitud media y bien estructurados, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.	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 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.	0

FR2.4	Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, y un repertorio de sus exponentes así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen).	0
FR2.5	Reconocer y aplicar a la comprensión del texto escritos los constituyentes y las organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).	0
FR2.6	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.	0
FR2.7	- Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas, así como las abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.	0
FR2.1	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 un dominio 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.	0
FR2.2	Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de longitud media, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.	0
FR2.3	Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.	0
FR2.4	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.	0
FR2.5	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.	0
FR2.6	Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativos 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.	0

FR2.7	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 escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats).	0
-------	---	---

D. Unidades didácticas: secuenciación y temporización

Unidades didácticas		
Número	Título	Temporización
0	C¿ EST REPARTI !	1 er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
1	TOUS EN FORME	1er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
2	FAIRE SES ETUDES A LÉTRANGER	1er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
3	L¿¿INFO OÙ LA TROUVER ?	1er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
4	ENVIRONNEMENT ? RESPECT !	2º trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
5	RURAUX ET URBAINS	2º trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
6	VOUS AVEZ DES CLICHÉS ?	2º trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
7	LES GENS DE LA BANLIEU	3er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
8	LE FRANCAIS DES JEUNES	3er trimestre

Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
9	PARLONS D¿ART	3er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
10	DIS MOI TOUT	3er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		

E. Secuenciación y distribución temporal

1ª evaluación: Temas 0,1,2, 3, 4

2º evaluación: Temas 5,6, 7

3ª evaluación: Temas 8,9, 10

Sin embargo, no consideramos esta secuenciación y temporalización de contenidos como un hecho cerrado en nuestra programación. El profesor determinará según lo que vaya observando en el aula. La metodología didáctica del Departamento de Francés se caracteriza por proponer una enseñanza-aprendizaje dinámica, práctica, destinada a que nuestro alumnado adquiera como objetivo primordial la competencia en comunicación lingüística en nuestra lengua extranjera sin menoscabar las demás competencias clave.

Los contenidos y actividades propuestos al nuestros alumnos/as están enfocados a:

- 1.- estimular la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, favoreciendo el descubrimiento, la investigación, e espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
- 2.- fomentar el hábito de la lectura y la práctica de la expresión escrita así como la capacidad de expresarse correctamente en público.
- 3.- desarrollar en clase unas condiciones y entornos de aprendizaje.

F. Precisiones sobre los niveles competenciales

Nuestros alumnos y alumnas van encaminados a adquirir las siguientes competencias clave del currículo :

- a) Comunicación lingüística (CL)
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT)
- c) Competencia digital. (CD)
- d) Aprender a aprender(CAA)

G. Metodología

La metodología didáctica del Departamento de Francés se caracteriza por proponer una enseñanza-aprendizaje dinámica, práctica, destinada a que nuestro alumnado adquiera como objetivo primordial la competencia en comunicación lingüística en nuestra lengua extranjera sin menoscabar las demás competencias clave.

Los contenidos y actividades propuestos al nuestros alumnos/as están enfocados a:

- 1.- estimular la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, favoreciendo el descubrimiento, la investigación, e espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
- 2.- fomentar el hábito de la lectura y la práctica de la expresión escrita así como la capacidad de expresarse correctamente en público.
- 3.- desarrollar en clase unas condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados
- 4.-profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación
5. contextualizar el proceso educativo, presentando de manera relacionada los contenidos y fomentando así el aprendizaje por proyectos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas .
- 6.-. fomentar 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.

H. Actividades, tareas y proyectos

Las tareas se van a describir en función de los apartados que implican la comunicación en un idioma extranjero :

- Funciones comunicativas
- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos
- Estructuras lingüístico-discursivas (léxico y patrones fonológicos)
- Contenidos lingüístico- discursivos

I. Materiales y recursos didácticos

El Libro de texto: Génération Lycée 2. Editorial Santillana.

Utilizaremos cuanto material personal y del departamento disponemos (ordinateur, chansons, documents-vidéo, audio, magazines français, jeux didactiques, fiches complémentaires, films en français, tableau numérique du département de français)

En la Red hay profusión de páginas Web y sitios especializados en FLE con ejercicios y actividades lúdicas muy interesantes y bien concebidas.

Tenemos como material de departamento una videoteca de películas francesas que podemos utilizar como complemento didáctico en los distintos cursos para desarrollar temas , cuadernillo de ejercicios y todo el material disponible en el Departamento que la profesora estime oportuno.

J. Precisiones sobre la evaluación

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

1.- Observación directa:

1.1.la observación sistemática de las actitudes personales del alumno/a, si hace o no las tareas y ejercicios encomendados.

1.2- La revisión y análisis de las tareas, fichas y ejercicios específicos relacionados con los 4 bloques de contenidos, individuales o en grupo, encomendados a los alumnos/as.

Se revisarán y corregirán exhaustivamente los trabajos individuales, en equipo o de investigación que presenten los alumnos/as, así como las conclusiones que presenten de su trabajo . Se analizarán sus exposiciones orales en las puestas en común, así como sus actuaciones para la resolución de ejercicios, en la pizarra.

1.3.- Revisión y análisis de los trabajos sobre la lectura de los libros complementarios

1.4.-Revisión y corrección de forma continua del cuaderno de clase.

1.5.-La entrevista con el alumno/a, ya sea individualmente, ya sea en pequeños grupos, es un instrumento de gran utilidad, en la toma de contacto inicial y posterior, sobre todo en las actividades en las que predomina el trabajo práctico.

K. Precisiones sobre las medidas de prevención del abandono

1. Promocionar la participación activa del alumnado en clase y el trabajo en el aula en mayor medida.
2. Crear un vínculo de comunicación personal con el alumnado .
3. Ofrecer distintas maneras de alcanzar los objetivos.
4. Concienciar de los beneficios futuros de estudiar.

ELEMENTOS Y RELACIONES CURRICULARES
FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 2º BACH.PERS.ADUL. (PRES.) (HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES (L
A. Elementos curriculares
1. Objetivos del ámbito

Código	Objetivos
1	Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2	Comprender la información más específica y general de textos orales y escritos y seguir el argumento de temas actuales tratados en los distintos medios de comunicación o en diferentes actos de comunicación.
3	Redactar textos de distintos géneros de forma clara y estructurada adaptados a los lectores a los que van dirigidos y acorde a la intención comunicativa.
4	Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5	Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6	Comprender diferentes tipos de textos escritos sobre temas de índole general o específica y ser capaz de interpretarlos críticamente utilizando las estrategias necesarias para identificar y comprender los diversos elementos del discurso.
7	Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8	Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9	Hacer uso de estrategias lingüísticas y semánticas para crear mensajes correctos y coherentes y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.
10	Adquirir y aplicar estrategias de aprendizaje usando todos los medios disponibles, incluyendo las tecnologías de la información y la comunicación, para usar la lengua extranjera de forma autónoma y proseguir con el aprendizaje.
11	Considerar el aprendizaje de una lengua extranjera como un medio para conocer nuevas culturas, y reconocer la gran importancia que su aprendizaje conlleva para las relaciones interpersonales.
12	Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

2. Contenidos

Contenidos	
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
Nº Ítem	Ítem
1	<ul style="list-style-type: none"> - Comprensión general de actos comunicativos sobre temas concretos de interés general y académico del alumnado. - Comprensión de la información más relevante de presentaciones, exposiciones, entrevistas, en un registro formal o neutro, reproducidos de forma lenta y clara, con apoyo visual, pudiéndose repetir para poder aclarar aquellas nociones no adquiridas de forma totalmente correcta para una comunicación eficaz. - Comprensión general de mensajes transmitidos por distintos medios de comunicación, emitidos de forma clara y bien estructurada para garantizar la comprensión. - Incorporación de estrategias sociolingüísticas a situaciones de comunicación interpersonal sobre temas de índole general o personal, con el fin de contestar con inmediatez y de forma correcta. - Utilización de estrategias para comprender e inferir significados no explícitos, tomando consciencia de la importancia de la comprensión global de los mensajes. - Entender un acto de comunicación monologado o dialogado sobre temas de ámbitos de la vida cotidiana.
2	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.
3	Funciones comunicativas: <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, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.
5	Patrones sonoros: los patrones gráficos, acentuales, rítmicos y de entonación.
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"> - Escucha y reproduce los distintos sonidos adquiridos para crear textos orales correctamente pronunciados. - Producción estructurada y clara de mensajes orales sobre temas de interés general, académico u ocupacional, de presentaciones guiadas y de narraciones de acontecimientos, empleando las estrategias fonéticas, rítmicas y de entonación apropiadas. - Planificación del acto comunicativo, usando las estrategias necesarias para suplir las carencias lingüísticas que puedan surgir en la situación de comunicación. - Producción de textos orales bien estructurados y claros basados en descripciones, narraciones y argumentaciones de temas de interés general o personal, poniendo en uso las distintas estrategias lingüísticas y léxicas de las que dispone el emisor. - Participación en conversaciones informales sobre temas de la vida cotidiana, en las que se intercambian opiniones, expresan sentimientos, aportan información, siempre respetando las normas de cortesía de la lengua extranjera. - Utiliza diferentes estrategias de comunicación para iniciar, tomar la palabra, mantener la interacción y para negociar significados, apoyándose en el contexto y cotexto. - Participa activamente en situaciones de debate, aportando de forma respetuosa y tolerante opiniones y acepta las divergencias de criterios.
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 y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
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 el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.</p>
5	<p>Patrones sonoros: los patrones gráficos, 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"> - Identificación en textos escritos basados en temas diversos de la información más relevante a partir de elementos textuales y no textuales. - Comprensión de información general y específica en prensa, publicidad, correspondencia, instrucciones o textos literarios adaptados, basados en temas de interés generales o personales. - Comprensión autónoma de textos narrativos, descriptivos y argumentativos auténticos o elaborados aplicando los distintos conocimientos lingüísticos y semánticos de la lengua extranjera. - Comprensión exhaustiva de textos escritos, en formato papel o digital, ya sea en registro formal o neutro, en los que se expresan las opiniones, se justifican argumentos y se hacen hipótesis sobre temas de ámbito general, académico u ocupacional basándose en las distintas estrategias sociolingüísticas adquiridas.
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 y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
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 el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.</p> <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 y organización de un texto escrito utilizando las estrategias necesarias para generar ideas y organizarlas en párrafos de forma coherente. - Redacción, en soporte papel o digital, de experiencias o acontecimientos, narraciones de hechos reales o imaginarios, correspondencia, resúmenes, textos argumentativos usando un lenguaje sencillo y claro y las estrategias sociolingüísticas adecuadas. - Utilización de elementos gráficos y paratextuales para facilitar la comprensión, tanto en soporte papel como digital. - Composición de textos escritos vinculados con la difusión de la cultura y el patrimonio andaluz y su posible vínculo con la cultura de la lengua extranjera, siempre manteniendo un sentimiento de tolerancia y respeto. - Composición guiada de correspondencia formal, destinada a instituciones oficiales, respetando las estructuras y directrices lingüísticas adecuadas según la tipología textual.
2	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
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, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
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.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación. - Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estructuras oracionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afirmación: Oui. - Negación tanto simple como compleja: ne...pas / ni...ni... - Interrogación: Comment.../ Où.../ Quand.../ Qui.../ Qu'est-ce que... / Pourquoi.../ est-ce que/Sujet + verbe / Inversion de sujet. - Exclamación: «Oh la la!».

Contenidos	
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
Nº Ítem	Ítem
2	Expresión de relaciones lógicas: - Conjunción: aussi, en plus. - Disyunción: ou bien. - Oposición / concesión: par contre, pourtant, alors que. - Causa: à cause de, puisque, grâce à. - Finalidad: de façon à, de manière à. - Explicación: c'est-à-dire. - Consecuencia: donc, c'est pourquoi, par conséquent, ainsi. - Condición: à condition que..., oui mais...
3	Expresión de relaciones temporales: lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que.
4	Tiempos verbales: presente: présent, presente de imperativo, pasado: imparfait, Passé composé, uso del imperfecto y del passé composé en un solo texto, Plus-que-parfait, Futuro: Futur Proche y futur simple, Condicional presente y pasado, subjuntivo, formas no personales: Participio presente y gerundivo.
5	Expresiones para indicar el aspecto: puntual: phrases simples, durativo: en + date (en septembre 2016), habitual: souvent, parfois, incoativo: futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes, terminativo: arrêter de + infinitif.
6	Expresiones de la modalidad: posibilidad / probabilidad: c'est (presque) certain, sans doute, il est possible que (+ subj.), il est (adv.) probable que (+ ind.), necesidad: il faut, avoir besoin de., obligación: il faut, devoir, impératif, prohibición: défense de, il est défendu de+ Inf., il est interdit de, permiso: pouvoir, demander/donner la permission / permettre à quelqu'un de faire quelque chose, consejo: Conseiller de, à ta place, si j'étais toi..., intención/ deseo: avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch., ça me plairait de, j'aimerais (beaucoup) faire qqch.
7	Estructuras gramaticales: Los determinantes y pronombres demostrativos, los determinantes y pronombres posesivos, Los determinantes y pronombres indefinidos, el femenino, el plural, los complementos (COD, COI), Los pronombres adverbios «y/en», las proposiciones relativas (qui, que, dont, où), el estilo indirecto en presente y pasado, la construcción hipotética, las proposiciones de participio, la voz activa y pasiva.
8	Expresiones de la cantidad y el grado: numerales tanto cardinales como ordinales, cantidades (partitivos, medidas y adverbios de cantidad: beaucoup de monde, quelques, quelques-uns, tout le monde, plein de, plusieurs(s). Grado comparativo y superlativo.
9	Expresión del espacio: prépositions et adverbies de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom «y».
10	Expresión del tiempo: - Puntual: tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de. - Indicaciones de tiempo: tous les 15 jours. - Duración: encore / ne...plus. - Anterioridad: déjà. - Posterioridad: puis, en fin, ensuite. - Simultaneidad: pendant, alors que. - Frecuencia: toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, rarement, jamais, presque jamais.
11	Conocimiento y valoración de los elementos culturales más relevantes de la cultura francesa.

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"> - La salud. - El mundo laboral. - El mundo de la cultura y los medios de comunicación. - Sentimientos positivos y negativos. - El medio ambiente. - La prensa. - Los neologismos. - Expresiones populares.
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 distintos sonidos vocálicos del francés. - Diferenciar la entonación de una pregunta de la de una afirmación y de una negación. - Las consonantes finales que pueden ser susceptibles de ser pronunciadas o no. - Reconocimiento de la estructura silábica del francés: Liaison y encadenamiento. - Las formas de formular una interrogación en francés, sus diferentes utilizaciones orales y escritas. - La “e” caduca y la “e” abierta : “Je/ j'ai”. - La distinción en la “g” y “j”. - La distinción entre “b” y “v”. - La distinción entre las vocales abiertas y cerradas.

B. Relaciones curriculares

Criterio de evaluación: 1.1. 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 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.

Objetivos

1. Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2. Comprender la información más específica y general de textos orales y escritos y seguir el argumento de temas actuales tratados en los distintos medios de comunicación o en diferentes actos de comunicación.
3. Redactar textos de distintos géneros de forma clara y estructurada adaptados a los lectores a los que van dirigidos y acorde a la intención comunicativa.
4. Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5. Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6. Comprender diferentes tipos de textos escritos sobre temas de índole general o específica y ser capaz de interpretarlos críticamente utilizando las estrategias necesarias para identificar y comprender los diversos elementos del discurso.
7. Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8. Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9. Hacer uso de estrategias lingüísticas y semánticas para crear mensajes correctos y coherentes y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.
10. Adquirir y aplicar estrategias de aprendizaje usando todos los medios disponibles, incluyendo las tecnologías de la información y la comunicación, para usar la lengua extranjera de forma autónoma y proseguir con el aprendizaje.
11. Considerar el aprendizaje de una lengua extranjera como un medio para conocer nuevas culturas, y reconocer la gran importancia que su aprendizaje conlleva para las relaciones interpersonales.
12. Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

Competencias clave

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

Estándares

- FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.
- FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.
- FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.
- FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
- FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.
- FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el

Estándares

discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 1.2. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 1.3. 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 (habitat, 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).

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 mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. . Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en

Estándares

los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 1.4. 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 y ampliación o reestructuración de la información. (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación; resumen).

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 mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 1.5. Reconocer y aplicar la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en a comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para expresar sorpresa).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que

Estándares

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

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

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 y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.

Competencias clave

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

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 mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

Estándares

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 2.1. - 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 a comprender algunos detalles.

Objetivos

1. Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2. Comprender la información más específica y general de textos orales y escritos y seguir el argumento de temas actuales tratados en los distintos medios de comunicación o en diferentes actos de comunicación.
3. Redactar textos de distintos géneros de forma clara y estructurada adaptados a los lectores a los que van dirigidos y acorde a la intención comunicativa.
4. Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5. Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6. Comprender diferentes tipos de textos escritos sobre temas de índole general o específica y ser capaz de interpretarlos críticamente utilizando las estrategias necesarias para identificar y comprender los diversos elementos del discurso.
7. Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8. Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9. Hacer uso de estrategias lingüísticas y semánticas para crear mensajes correctos y coherentes y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.
10. Adquirir y aplicar estrategias de aprendizaje usando todos los medios disponibles, incluyendo las tecnologías de la información y la comunicación, para usar la lengua extranjera de forma autónoma y proseguir con el aprendizaje.
11. Considerar el aprendizaje de una lengua extranjera como un medio para conocer nuevas culturas, y reconocer la gran importancia que su aprendizaje conlleva para las relaciones interpersonales.
12. Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

Competencias clave

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

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

Estándares

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado 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 comenzado de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos a las relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando la información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.

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 ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus

Estándares

puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.4. Llevar a cabo las funciones por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.5. 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.

Competencias clave

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

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.6. 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.

Competencias clave

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

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.7. Pronunciar y entonar los enunciados de forma clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan en la comunicación.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.8. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y

Estándares

describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.9. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CSYC: Competencias sociales y cívicas

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

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 o de longitud media y bien estructurados, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.

Objetivos

1. Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2. Comprender la información más específica y general de textos orales y escritos y seguir el argumento de temas actuales tratados en los distintos medios de comunicación o en diferentes actos de comunicación.
3. Redactar textos de distintos géneros de forma clara y estructurada adaptados a los lectores a los que van dirigidos y acorde a la intención comunicativa.
4. Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5. Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6. Comprender diferentes tipos de textos escritos sobre temas de índole general o específica y ser capaz de interpretarlos críticamente utilizando las estrategias necesarias para identificar y comprender los diversos elementos del discurso.
7. Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8. Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9. Hacer uso de estrategias lingüísticas y semánticas para crear mensajes correctos y coherentes y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.
10. Adquirir y aplicar estrategias de aprendizaje usando todos los medios disponibles, incluyendo las

tecnologías de la información y la comunicación, para usar la lengua extranjera de forma autónoma y proseguir con el aprendizaje.

11. Considerar el aprendizaje de una lengua extranjera como un medio para conocer nuevas culturas, y reconocer la gran importancia que su aprendizaje conlleva para las relaciones interpersonales.

12. Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

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

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.3. 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.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

- FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.
- FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).
- FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
- FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
- FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
- FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, y un repertorio de sus exponentes así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen).

Competencias clave

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

Estándares

- FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.
- FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).
- FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
- FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
- FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
- FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.5. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto escritos los constituyentes y las organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.6. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.7. - Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas, así como las abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología
CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 4.1. 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 un dominio 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de longitud media, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

Estándares

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.4. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y

Estándares

normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.5. 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.

Competencias clave

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

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.6. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativos 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.

Competencias clave

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

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.7. 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 escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
CSYC: Competencias sociales y cívicas

Estándares

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. . Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

C. Ponderaciones de los criterios

Nº Criterio	Denominación	Ponderación %
FR2.1	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 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.	0
FR2.2	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.	0
FR2.3	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 (habitat, 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).	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 y ampliación o reestructuración de la información. (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación; resumen).	0
FR2.5	Reconocer y aplicar la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en a comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para expresar sorpresa).	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 y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.	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 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 a comprender algunos detalles.	0
FR2.2	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado 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 comenzado de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.	0

FR2.3	Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos a las relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando la información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.	0
FR2.4	Llevar a cabo las funciones por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.	0
FR2.5	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.	0
FR2.6	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.	0
FR2.7	Pronunciar y entonar los enunciados de forma clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen en la comunicación.	0
FR2.8	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.	0
FR2.9	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.	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 o de longitud media y bien estructurados, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.	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 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.	0

FR2.4	Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, y un repertorio de sus exponentes así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen).	0
FR2.5	Reconocer y aplicar a la comprensión del texto escritos los constituyentes y las organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).	0
FR2.6	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.	0
FR2.7	- Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas, así como las abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.	0
FR2.1	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 un dominio 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.	0
FR2.2	Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de longitud media, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.	0
FR2.3	Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.	0
FR2.4	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.	0
FR2.5	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.	0
FR2.6	Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativos 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.	0

FR2.7	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 escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats).	0
-------	---	---

D. Unidades didácticas: secuenciación y temporización

Unidades didácticas		
Número	Título	Temporización
0	C¿ EST REPARTI	1er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
1	TOUS EN FORME	1er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
2	FAIRE SES ÉTUDES À L¿ÉTRANGER	1er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
3	L¿INFO: OÙ LA TROUVER	1er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
4	ENVIRONNEMENT ? RESPECT !	2º trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
5	RURAUX OU URBAINS	2º trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
6	VOUS AVEZ DIT DES CLICHÉS ?	2º trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
7	LES GENS DE LA BANLIEU	2º trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
8	LE FRANCAIS DES JEUNES	3er trimestre

Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
9	PARLONS D¿ART	3er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
10	DIS-MOI TOUT	3er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		

E. Secuenciación y distribución temporal

1ª evaluación: Temas 0,1,2, 3, 4

2º evaluación: Temas 5,6, 7

3ª evaluación: Temas 8,9, 10

Sin embargo, no consideramos esta secuenciación y temporalización de contenidos como un hecho cerrado en nuestra programación. El profesor determinará según lo que vaya observando en el aula. La metodología didáctica del Departamento de Francés se caracteriza por proponer una enseñanza-aprendizaje dinámica, práctica, destinada a que nuestro alumnado adquiera como objetivo primordial la competencia en comunicación lingüística en nuestra lengua extranjera sin menoscabar las demás competencias clave.

Los contenidos y actividades propuestos al nuestros alumnos/as están enfocados a:

- 1.- estimular la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, favoreciendo el descubrimiento, la investigación, e espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
- 2.- fomentar el hábito de la lectura y la práctica de la expresión escrita así como la capacidad de expresarse correctamente en público.
- 3.- desarrollar en clase unas condiciones y entornos de aprendizaje .

F. Precisiones sobre los niveles competenciales

Nuestros alumnos y alumnas van encaminados a adquirir las siguientes competencias clave del currículo :

- a) Comunicación lingüística (CL)
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT)
- c) Competencia digital. (CD)
- d) Aprender a aprender(CAA)

G. Metodología

La metodología didáctica del Departamento de Francés se caracteriza por proponer una enseñanza-aprendizaje dinámica, práctica, destinada a que nuestro alumnado adquiriera como objetivo primordial la competencia en comunicación lingüística en nuestra lengua extranjera sin menoscabar las demás competencias clave.

Los contenidos y actividades propuestos al nuestros alumnos/as están enfocados a:

- 1.- estimular la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, favoreciendo el descubrimiento, la investigación, e espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
- 2.- fomentar el hábito de la lectura y la práctica de la expresión escrita así como la capacidad de expresarse correctamente en público.
- 3.- desarrollar en clase unas condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados
- 4.-profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación
5. contextualizar el proceso educativo, presentando de manera relacionada los contenidos y fomentando así el aprendizaje por proyectos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas .
- 6.-. fomentar 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.

H. Actividades, tareas y proyectos

Las tareas se van a describir en función de los apartados que implican la comunicación en un idioma extranjero :

- Funciones comunicativas
- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos
- Estructuras lingüístico-discursivas (léxico y patrones fonológicos)
- Contenidos lingüístico- discursivos

I. Materiales y recursos didácticos

El Libro de texto: Génération Lycée 2. Editorial Santillana.

Utilizaremos cuanto material personal y del departamento disponemos (ordinateur, chansons, documents-vidéo, audio, magazines français, jeux didactiques, fiches complémentaires, films en français, tableau numérique du département de français)

En la Red hay profusión de páginas Web y sitios especializados en FLE con ejercicios y actividades lúdicas muy interesantes y bien concebidas.

Tenemos como material de departamento una videoteca de películas francesas que podemos utilizar como complemento didáctico en los distintos cursos para desarrollar temas , cuadernillo de ejercicios y todo el material disponible en el Departamento que la profesora estime oportuno.

J. Precisiones sobre la evaluación

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

1.- Observación directa:

1.1.la observación sistemática de las actitudes personales del alumno/a, si hace o no las tareas y ejercicios encomendados.

1.2- La revisión y análisis de las tareas, fichas y ejercicios específicos relacionados con los 4 bloques de contenidos, individuales o en grupo, encomendados a los alumnos/as.

Se revisarán y corregirán exhaustivamente los trabajos individuales, en equipo o de investigación que presenten los alumnos/as, así como las conclusiones que presenten de su trabajo . Se analizarán sus exposiciones orales en las puestas en común, así como sus actuaciones para la resolución de ejercicios, en la pizarra.

1.3.- Revisión y análisis de los trabajos sobre la lectura de los libros complementarios

1.4.-Revisión y corrección de forma continua del cuaderno de clase.

1.5.-La entrevista con el alumno/a, ya sea individualmente, ya sea en pequeños grupos, es un instrumento de gran utilidad, en la toma de contacto inicial y posterior, sobre todo en las actividades en las que predomina el trabajo práctico.

K. Precisiones sobre las medidas de prevención del abandono

1. Promocionar la participación activa del alumnado en clase y el trabajo en el aula en mayor medida.
2. Crear un vínculo de comunicación personal con el alumnado .
3. Ofrecer distintas maneras de alcanzar los objetivos.

4. Concienciar de los beneficios futuros de estudiar.

Ref.Doc.: InfProDidPriSec

Cód.Centro: 29003041

Fecha Generación: 18/11/2022 10:23:39

ELEMENTOS Y RELACIONES CURRICULARES
FRANCÉS (SEGUNDO IDIOMA) - 2º BACH.PERS.ADUL. (SEMPRES.) (HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES)
A. Elementos curriculares
1. Objetivos del ámbito

Código	Objetivos
1	Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2	Comprender la información más específica y general de textos orales y escritos y seguir el argumento de temas actuales tratados en los distintos medios de comunicación o en diferentes actos de comunicación.
3	Redactar textos de distintos géneros de forma clara y estructurada adaptados a los lectores a los que van dirigidos y acorde a la intención comunicativa.
4	Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5	Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6	Comprender diferentes tipos de textos escritos sobre temas de índole general o específica y ser capaz de interpretarlos críticamente utilizando las estrategias necesarias para identificar y comprender los diversos elementos del discurso.
7	Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8	Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9	Hacer uso de estrategias lingüísticas y semánticas para crear mensajes correctos y coherentes y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.
10	Adquirir y aplicar estrategias de aprendizaje usando todos los medios disponibles, incluyendo las tecnologías de la información y la comunicación, para usar la lengua extranjera de forma autónoma y proseguir con el aprendizaje.
11	Considerar el aprendizaje de una lengua extranjera como un medio para conocer nuevas culturas, y reconocer la gran importancia que su aprendizaje conlleva para las relaciones interpersonales.
12	Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

2. Contenidos

Contenidos	
Bloque 1. Comprensión de textos orales	
Nº Ítem	Ítem
1	<ul style="list-style-type: none"> - Comprensión general de actos comunicativos sobre temas concretos de interés general y académico del alumnado. - Comprensión de la información más relevante de presentaciones, exposiciones, entrevistas, en un registro formal o neutro, reproducidos de forma lenta y clara, con apoyo visual, pudiéndose repetir para poder aclarar aquellas nociones no adquiridas de forma totalmente correcta para una comunicación eficaz. - Comprensión general de mensajes transmitidos por distintos medios de comunicación, emitidos de forma clara y bien estructurada para garantizar la comprensión. - Incorporación de estrategias sociolingüísticas a situaciones de comunicación interpersonal sobre temas de índole general o personal, con el fin de contestar con inmediatez y de forma correcta. - Utilización de estrategias para comprender e inferir significados no explícitos, tomando consciencia de la importancia de la comprensión global de los mensajes. - Entender un acto de comunicación monologado o dialogado sobre temas de ámbitos de la vida cotidiana.
2	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.
3	Funciones comunicativas: <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, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4	Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.
5	Patrones sonoros: los patrones gráficos, acentuales, rítmicos y de entonación.
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"> - Escucha y reproduce los distintos sonidos adquiridos para crear textos orales correctamente pronunciados. - Producción estructurada y clara de mensajes orales sobre temas de interés general, académico u ocupacional, de presentaciones guiadas y de narraciones de acontecimientos, empleando las estrategias fonéticas, rítmicas y de entonación apropiadas. - Planificación del acto comunicativo, usando las estrategias necesarias para suplir las carencias lingüísticas que puedan surgir en la situación de comunicación. - Producción de textos orales bien estructurados y claros basados en descripciones, narraciones y argumentaciones de temas de interés general o personal, poniendo en uso las distintas estrategias lingüísticas y léxicas de las que dispone el emisor. - Participación en conversaciones informales sobre temas de la vida cotidiana, en las que se intercambian opiniones, expresan sentimientos, aportan información, siempre respetando las normas de cortesía de la lengua extranjera. - Utiliza diferentes estrategias de comunicación para iniciar, tomar la palabra, mantener la interacción y para negociar significados, apoyándose en el contexto y cotexto. - Participa activamente en situaciones de debate, aportando de forma respetuosa y tolerante opiniones y acepta las divergencias de criterios.
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 y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
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 el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.</p>
5	<p>Patrones sonoros: los patrones gráficos, 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"> - Identificación en textos escritos basados en temas diversos de la información más relevante a partir de elementos textuales y no textuales. - Comprensión de información general y específica en prensa, publicidad, correspondencia, instrucciones o textos literarios adaptados, basados en temas de interés generales o personales. - Comprensión autónoma de textos narrativos, descriptivos y argumentativos auténticos o elaborados aplicando los distintos conocimientos lingüísticos y semánticos de la lengua extranjera. - Comprensión exhaustiva de textos escritos, en formato papel o digital, ya sea en registro formal o neutro, en los que se expresan las opiniones, se justifican argumentos y se hacen hipótesis sobre temas de ámbito general, académico u ocupacional basándose en las distintas estrategias sociolingüísticas adquiridas.
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 y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
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 el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.</p> <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 y organización de un texto escrito utilizando las estrategias necesarias para generar ideas y organizarlas en párrafos de forma coherente. - Redacción, en soporte papel o digital, de experiencias o acontecimientos, narraciones de hechos reales o imaginarios, correspondencia, resúmenes, textos argumentativos usando un lenguaje sencillo y claro y las estrategias sociolingüísticas adecuadas. - Utilización de elementos gráficos y paratextuales para facilitar la comprensión, tanto en soporte papel como digital. - Composición de textos escritos vinculados con la difusión de la cultura y el patrimonio andaluz y su posible vínculo con la cultura de la lengua extranjera, siempre manteniendo un sentimiento de tolerancia y respeto. - Composición guiada de correspondencia formal, destinada a instituciones oficiales, respetando las estructuras y directrices lingüísticas adecuadas según la tipología textual.
2	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
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, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
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.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tiempo atmosférico, clima y el entorno natural, tecnologías de la información y comunicación. - Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
Nº Ítem	Ítem
1	<p>Estructuras oracionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afirmación: Oui. - Negación tanto simple como compleja: ne...pas / ni...ni... - Interrogación: Comment.../ Où.../ Quand.../ Qui.../ Qu'est-ce que... / Pourquoi.../ est-ce que/Sujet + verbe / Inversion de sujet. - Exclamación: «Oh la la!».

Contenidos	
Bloque 5. Contenidos lingüístico-discursivos	
Nº Ítem	Ítem
2	<p>Expresión 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. - Explicación: c'est-à-dire. - Consecuencia: donc, c'est pourquoi, par conséquent, ainsi. - Condición: à condition que..., oui mais...
3	<p>Expresión de relaciones temporales: lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que.</p>
4	<p>Tiempos verbales: presente: présent, presente de imperativo, pasado: imparfait, Passé composé, uso del imperfecto y del passé composé en un solo texto, Plus-que-parfait, Futuro: Futur Proche y futur simple, Condicional presente y pasado, subjuntivo, formas no personales: Participio presente y gerundivo.</p>
5	<p>Expresiones para indicar el aspecto: puntual: phrases simples, durativo: en + date (en septembre 2016), habitual: souvent, parfois, incoativo: futur proche; ex: je vais partir en cinq minutes, terminativo: arrêter de + infinitif.</p>
6	<p>Expresiones de la modalidad: posibilidad / probabilidad: c'est (presque) certain, sans doute, il est possible que (+ subj.), il est (adv.) probable que (+ ind.), necesidad: il faut, avoir besoin de., obligación: il faut, devoir, impératif, prohibición: défense de, il est défendu de+ Inf., il est interdit de, permiso: pouvoir, demander/donner la permission / permettre à quelqu'un de faire quelque chose, consejo: Conseiller de, à ta place, si j'étais toi..., intención/ deseo: avoir envie de faire qqch., décider de faire qqch., ça me plairait de, j'aimerais (beaucoup) faire qqch.</p>
7	<p>Estructuras gramaticales: Los determinantes y pronombres demostrativos, los determinantes y pronombres posesivos, Los determinantes y pronombres indefinidos, el femenino, el plural, los complementos (COD, COI), Los pronombres adverbios «y/en», las proposiciones relativas (qui, que, dont, où), el estilo indirecto en presente y pasado, la construcción hipotética, las proposiciones de participio, la voz activa y pasiva.</p>
8	<p>Expresiones de la cantidad y el grado: numerales tanto cardinales como ordinales, cantidades (partitivos, medidas y adverbios de cantidad: beaucoup de monde, quelques, quelques-uns, tout le monde, plein de, plusieurs(s). Grado comparativo y superlativo.</p>
9	<p>Expresión del espacio: prépositions et adverbies de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom «y».</p>
10	<p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puntual: tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de. - Indicaciones de tiempo: tous les 15 jours. - Duración: encore / ne...plus. - Anterioridad: déjà. - Posterioridad: puis, en fin, ensuite. - Simultaneidad: pendant, alors que. - Frecuencia: toujours, généralement, souvent, pas souvent, parfois, quelquefois, rarement, jamais, presque jamais.
11	<p>Conocimiento y valoración de los elementos culturales más relevantes de la cultura francesa.</p>

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"> - La salud. - El mundo laboral. - El mundo de la cultura y los medios de comunicación. - Sentimientos positivos y negativos. - El medio ambiente. - La prensa. - Los neologismos. - Expresiones populares.
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 distintos sonidos vocálicos del francés. - Diferenciar la entonación de una pregunta de la de una afirmación y de una negación. - Las consonantes finales que pueden ser susceptibles de ser pronunciadas o no. - Reconocimiento de la estructura silábica del francés: Liaison y encadenamiento. - Las formas de formular una interrogación en francés, sus diferentes utilizaciones orales y escritas. - La “e” caduca y la “e” abierta : “Je/ j'ai”. - La distinción en la “g” y “j”. - La distinción entre “b” y “v”. - La distinción entre las vocales abiertas y cerradas.

B. Relaciones curriculares

Criterio de evaluación: 1.1. 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 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.

Objetivos

1. Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2. Comprender la información más específica y general de textos orales y escritos y seguir el argumento de temas actuales tratados en los distintos medios de comunicación o en diferentes actos de comunicación.
3. Redactar textos de distintos géneros de forma clara y estructurada adaptados a los lectores a los que van dirigidos y acorde a la intención comunicativa.
4. Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5. Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6. Comprender diferentes tipos de textos escritos sobre temas de índole general o específica y ser capaz de interpretarlos críticamente utilizando las estrategias necesarias para identificar y comprender los diversos elementos del discurso.
7. Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8. Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9. Hacer uso de estrategias lingüísticas y semánticas para crear mensajes correctos y coherentes y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.
10. Adquirir y aplicar estrategias de aprendizaje usando todos los medios disponibles, incluyendo las tecnologías de la información y la comunicación, para usar la lengua extranjera de forma autónoma y proseguir con el aprendizaje.
11. Considerar el aprendizaje de una lengua extranjera como un medio para conocer nuevas culturas, y reconocer la gran importancia que su aprendizaje conlleva para las relaciones interpersonales.
12. Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

Competencias clave

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

Estándares

- FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.
- FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.
- FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.
- FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
- FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.
- FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el

Estándares

discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 1.2. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 1.3. 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 (habitat, 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).

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 mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. . Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en

Estándares

los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 1.4. 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 y ampliación o reestructuración de la información. (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación; resumen).

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 mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 1.5. Reconocer y aplicar la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en a comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para expresar sorpresa).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que

Estándares

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

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

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 y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.

Competencias clave

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

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 mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

FR22. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FR23. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.

FR24. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

Estándares

FR25. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.

FR26. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

Criterio de evaluación: 2.1. - 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 a comprender algunos detalles.

Objetivos

1. Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2. Comprender la información más específica y general de textos orales y escritos y seguir el argumento de temas actuales tratados en los distintos medios de comunicación o en diferentes actos de comunicación.
3. Redactar textos de distintos géneros de forma clara y estructurada adaptados a los lectores a los que van dirigidos y acorde a la intención comunicativa.
4. Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5. Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6. Comprender diferentes tipos de textos escritos sobre temas de índole general o específica y ser capaz de interpretarlos críticamente utilizando las estrategias necesarias para identificar y comprender los diversos elementos del discurso.
7. Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8. Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9. Hacer uso de estrategias lingüísticas y semánticas para crear mensajes correctos y coherentes y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.
10. Adquirir y aplicar estrategias de aprendizaje usando todos los medios disponibles, incluyendo las tecnologías de la información y la comunicación, para usar la lengua extranjera de forma autónoma y proseguir con el aprendizaje.
11. Considerar el aprendizaje de una lengua extranjera como un medio para conocer nuevas culturas, y reconocer la gran importancia que su aprendizaje conlleva para las relaciones interpersonales.
12. Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

Competencias clave

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

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

Estándares

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado 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 comenzado de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos a las relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando la información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.

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 ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus

Estándares

puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.4. Llevar a cabo las funciones por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.5. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.6. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.7. Pronunciar y entonar los enunciados de forma clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan en la comunicación.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.8. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y

Estándares

describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

Criterio de evaluación: 2.9. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CSYC: Competencias sociales y cívicas

Estándares

FR21. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.

FR22. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FR23. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

FR24. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

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 o de longitud media y bien estructurados, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.

Objetivos

1. Interactuar y participar activamente y de forma respetuosa, con fluidez y precisión, en un acto de comunicación haciendo uso de las estrategias adecuadas.
2. Comprender la información más específica y general de textos orales y escritos y seguir el argumento de temas actuales tratados en los distintos medios de comunicación o en diferentes actos de comunicación.
3. Redactar textos de distintos géneros de forma clara y estructurada adaptados a los lectores a los que van dirigidos y acorde a la intención comunicativa.
4. Conocer los principales rasgos sociales y culturales de la lengua extranjera para interpretar mejor la lengua objeto de estudio.
5. Establecer en el alumnado estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa, manteniendo una actitud de iniciativa, confianza y responsabilidad en dicho proceso.
6. Comprender diferentes tipos de textos escritos sobre temas de índole general o específica y ser capaz de interpretarlos críticamente utilizando las estrategias necesarias para identificar y comprender los diversos elementos del discurso.
7. Leer de forma autónoma textos adecuados a los intereses del alumnado, fomentando la pronunciación y la entonación de la lengua extranjera.
8. Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia una cultura nueva y diferente.
9. Hacer uso de estrategias lingüísticas y semánticas para crear mensajes correctos y coherentes y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.
10. Adquirir y aplicar estrategias de aprendizaje usando todos los medios disponibles, incluyendo las

tecnologías de la información y la comunicación, para usar la lengua extranjera de forma autónoma y proseguir con el aprendizaje.

11. Considerar el aprendizaje de una lengua extranjera como un medio para conocer nuevas culturas, y reconocer la gran importancia que su aprendizaje conlleva para las relaciones interpersonales.

12. Defender las características del patrimonio andaluz y su vínculo con la cultura de la lengua extranjera.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

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

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.3. 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.

Competencias clave

- CCL: Competencia en comunicación lingüística
- CAA: Aprender a aprender
- CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, y un repertorio de sus exponentes así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen).

Competencias clave

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

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.5. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto escritos los constituyentes y las organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.6. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 3.7. - Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas, así como las abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología
CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FR22. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).

FR23. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FR24. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FR25. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

FR26. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Criterio de evaluación: 4.1. 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 un dominio 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CD: Competencia digital

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de longitud media, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

Estándares

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

SIEP: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

CEC: Conciencia y expresiones culturales

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.4. 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.

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística

CAA: Aprender a aprender

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y

Estándares

normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.5. 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.

Competencias clave

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

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.6. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativos 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.

Competencias clave

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

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

Criterio de evaluación: 4.7. 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 escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats).

Competencias clave

CCL: Competencia en comunicación lingüística
CAA: Aprender a aprender
CSYC: Competencias sociales y cívicas

Estándares

Estándares

FR21. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).

FR22. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FR23. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

FR24. . Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

FR25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

C. Ponderaciones de los criterios

Nº Criterio	Denominación	Ponderación %
FR2.1	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 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.	0
FR2.2	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.	0
FR2.3	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 (habitat, 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).	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 y ampliación o reestructuración de la información. (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación; resumen).	0
FR2.5	Reconocer y aplicar la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en a comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para expresar sorpresa).	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 y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.	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 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 a comprender algunos detalles.	0
FR2.2	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado 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 comenzado de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.	0

FR2.3	Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos a las relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando la información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.	0
FR2.4	Llevar a cabo las funciones por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.	0
FR2.5	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.	0
FR2.6	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.	0
FR2.7	Pronunciar y entonar los enunciados de forma clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan en la comunicación.	0
FR2.8	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.	0
FR2.9	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.	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 o de longitud media y bien estructurados, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.	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 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.	0

FR2.4	Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, y un repertorio de sus exponentes así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen).	0
FR2.5	Reconocer y aplicar a la comprensión del texto escritos los constituyentes y las organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).	0
FR2.6	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.	0
FR2.7	- Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas, así como las abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.	0
FR2.1	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 un dominio 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.	0
FR2.2	Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de longitud media, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.	0
FR2.3	Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.	0
FR2.4	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.	0
FR2.5	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.	0
FR2.6	Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativos 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.	0

FR2.7	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 escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats).	0
-------	---	---

D. Unidades didácticas: secuenciación y temporización

Unidades didácticas		
Número	Título	Temporización
1	EN VILLE OU À LA CAMPAGNE	1er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
2	NOUVEL EMPLOI	1er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
3	TERRE DES FEMMES ET DES HOMMES	2º trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
4	LES MÉDIAS	2º trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
5	EN VOYAGE	3er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		
Número	Título	Temporización
6	DÉTENTE	3er trimestre
Justificación		
Gramática, léxico, fonética		

E. Secuenciación y distribución temporal

1ª evaluación: Temas 1, 2

2º evaluación: Temas 3, 4

3ª evaluación: Temas 5, 6

Sin embargo, no consideramos esta secuenciación y temporalización de contenidos como un hecho cerrado en nuestra programación. El profesor determinará según lo que vaya observando en el aula. La metodología didáctica del Departamento de Francés se caracteriza por proponer una enseñanza-aprendizaje dinámica, práctica, destinada a que nuestro alumnado adquiera como objetivo primordial la competencia en comunicación lingüística en nuestra lengua extranjera sin menoscabar las demás competencias clave.

Los contenidos y actividades propuestos a nuestros alumnos/as están enfocados a:

1.- estimular la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción

individual y colectiva del conocimiento, favoreciendo el descubrimiento, la investigación, e espíritu emprendedor y la iniciativa personal.

2.- fomentar el hábito de la lectura y la práctica de la expresión escrita así como la capacidad de expresarse correctamente en público.

3.- desarrollar en clase unas condiciones y entornos de aprendizaje .

F. Precisiones sobre los niveles competenciales

Nuestros alumnos y alumnas van encaminados a adquirir las siguientes competencias clave del currículo :

a) Comunicación lingüística (CL)

b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT)

c) Competencia digital. (CD)

d) Aprender a aprender(CAA)

G. Metodología

La metodología didáctica del Departamento de Francés se caracteriza por proponer una enseñanza-aprendizaje dinámica, práctica, destinada a que nuestro alumnado adquiera como objetivo primordial la competencia en comunicación lingüística en nuestra lengua extranjera sin menoscabar las demás competencias clave.

Los contenidos y actividades propuestos al nuestros alumnos/as están enfocados a:

1.- estimular la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, favoreciendo el descubrimiento, la investigación, e espíritu emprendedor y la iniciativa personal.

2.- fomentar el hábito de la lectura y la práctica de la expresión escrita así como la capacidad de expresarse correctamente en público.

3.- desarrollar en clase unas condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados

4.-profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación

5. contextualizar el proceso educativo, presentando de manera relacionada los contenidos y fomentando así el aprendizaje por proyectos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas .

6.-. fomentar 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.

H. Actividades, tareas y proyectos

Las tareas se van a describir en función de los apartados que implican la comunicación en un idioma extranjero :

-Funciones comunicativas

-Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

-Estructuras lingüístico-discursivas (léxico y patrones fonológicos)

-Contenidos lingüístico- discursivos

I. Materiales y recursos didácticos

Seguiremos el temario de la Plataforma habilitado para 2º Semipresencial por la Junta de Andalucía

Utilizaremos cuanto material personal y del departamento disponemos (ordinateur, chansons, documents-vidéo, audio, magazines français, jeux didactiques, fiches complémentaires, films en français, tableau numérique du département de français)

En la Red hay profusión de páginas Web y sitios especializados en FLE con ejercicios y actividades lúdicas muy interesantes y bien concebidas.

Tenemos como material de departamento una videoteca de películas francesas que podemos utilizar como complemento didáctico en los distintos cursos para desarrollar temas ,

cuadernillo de ejercicios y todo el material disponible en el Departamento que la profesora estime oportuno.

J. Precisiones sobre la evaluación

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

1.- Observación directa:

1.1.la observación sistemática de las actitudes personales del alumno/a, si hace o no las tareas y ejercicios encomendados.

1.2- La revisión y análisis de las tareas, fichas y ejercicios específicos relacionados con los 4 bloques de contenidos, individuales o en grupo, encomendados a los alumnos/as.

Se revisarán y corregirán exhaustivamente los trabajos individuales, en equipo o de investigación que presenten los alumnos/as, así como las conclusiones que presenten de su trabajo . Se analizarán sus exposiciones orales en las puestas en común, así como sus actuaciones para la resolución de ejercicios, en la pizarra.

1.3.- Revisión y análisis de los trabajos sobre la lectura de los libros complementarios

1.4.-Revisión y corrección de forma continua del cuaderno de clase.

1.5.-La entrevista con el alumno/a, ya sea individualmente, ya sea en pequeños grupos, es un instrumento de gran utilidad, en la toma de contacto inicial y posterior, sobre todo en las actividades en las que predomina el trabajo práctico.

K. Precisiones sobre las medidas de prevención del abandono

1. Promocionar la participación activa del alumnado en clase y el trabajo en el aula en mayor medida.
2. Crear un vínculo de comunicación personal con el alumnado .
3. Ofrecer distintas maneras de alcanzar los objetivos.
4. Concienciar de los beneficios futuros de estudiar.