

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJES BÁSICOS

APRENDIZAJES IMPRESCINDIBLES (3º nivel de concreción curricular)

FRANCÉS 1 BACHILLERATO PRIMER IDIOMA

y 2º BACHILLERATO FRANCÉS SEGUNDO IDIOMA

• **Bloque 1: Comprensión de textos orales. ÉCOUTER**

1. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles

2 Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.

3 Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas

4 Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).

1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
- Comprender textos orales de personas que -manifiestan enfermedades -que cuentan su pasado -entender partes meteorológicos -entender programas de radio	-Entender textos orales sobre problemas ecológicos -Entender textos orales sobre menús insólitos -Entender a personas que expresan sentimientos negativos	-Entender a personajes que hablan de arte y de cine.

• **Bloque 2: Producción de textos orales PARLER**

1 Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal

2. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones,



sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos; como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.

3. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.

1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
-Hablar de enfermedades -Expresar sentimientos -hablar del tiempo -hablar de programas de radio y de televisión -hablar de su pasado	Expresar sentimientos positivos y negativos Dar consejos Hablar de problemas medioambientales	-hablar de arte, cine, teatro y música

• **Bloque 3: Comprensión de texto escritos. LIRE**

1. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios)

2. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés

.3.-. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua

1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
-Comprender textos sobre enfermedades en el deporte -Comprender un suceso -Comprender textos sobre la Francofonía -Comprender artículos de periódicos	-Comprender textos sobre los problemas medioambientales y experimentos culinarios	-Comprender textos sobre la canción tradicional francesa y la moderna francófona. -Comprender textos sobre el funcionamiento político de Francia -Comprender crítica de un



-Comprender textos sobre la U.E		cuadro del Museo Louvre
---------------------------------	--	-------------------------

• **Bloque 4: Producción de textos escritos ÉCRIRE**

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).

2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.

4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta

1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
-Contar en pasado -Escribir un parte meteorológico -Escribir sobre la prensa	Escribir sobre ecología Escribir sobre proyectos futuros Redactar CV	Escribir sobre música, películas y cuadros preferidos

