

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE FRANCÉS

CURSO 2016-2017

I- ASPECTOS GENERALES

1. Profesorado del Departamento. Distribución de grupos
2. Calendario escolar
3. Reuniones de Departamento
4. Auxiliar de conversación y desdoblés

II- PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS DE ESO Y NIVELES DE BACHILLERATO

1 - OBJETIVOS GENERALES

2- CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3- PRIMER CURSO DE ESO

3.1- ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Estándares. Competencias asociadas a cada estándar.

-1º ESO 1ª lengua extranjera, sección bilingüe

-1º ESO 2ª lengua extranjera.

Ponderación y nivel de logro.

3.2 Secuenciación de los estándares por evaluación. Instrumentos para evaluar los estándares de aprendizaje.

3.3. Distribución temporal de contenidos por evaluación. Secuencia y desarrollo de unidades didácticas

4- SEGUNDO CURSO DE ESO

4.1- ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Estándares. Competencias asociadas a cada estándar.

-2º ESO 1ª lengua extranjera, sección bilingüe

- 2º ESO 2ª lengua extranjera.

Ponderación y nivel de logro.

4.2 Secuenciación de los estándares por evaluación. Instrumentos para evaluar los estándares de aprendizaje.

4.3. Distribución temporal de contenidos por evaluación. Secuencia y desarrollo de unidades didácticas

5-TERCER CURSO DE ESO

5.1- ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Estándares. Competencias asociadas a cada estándar.

-3º ESO 1ª lengua extranjera, sección bilingüe

-3º ESO 2ª lengua extranjera

Ponderación y nivel de logro.

5.2- Secuenciación de los estándares por evaluación. Instrumentos para evaluar los estándares de aprendizaje.

5.3. Distribución temporal de contenidos por evaluación. Secuencia y desarrollo de unidades didácticas

6-CUARTO CURSO DE ESO

6.1- ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Estándares. Competencias asociadas a cada estándar.

-4º ESO 1ª lengua extranjera, sección bilingüe

-4º ESO 2ª lengua extranjera.

Ponderación y nivel de logro.

6.2 Secuenciación de los estándares por evaluación. Instrumentos para evaluar los estándares de aprendizaje.

6.3. Distribución temporal de contenidos por evaluación. Secuencia y desarrollo de unidades didácticas.

7- PRIMER CURSO DE BACHILLERATO

7.1- ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Estándares. Competencias asociadas a cada estándar.

-1º Bachillerato 1ª lengua extranjera, sección bilingüe

-1º Bachillerato 2ª lengua extranjera

Ponderación y nivel de logro.

7.2- Secuenciación de los estándares por evaluación. Instrumentos para evaluar los estándares de aprendizaje.

7.3. Distribución temporal de contenidos por evaluación. Secuencia y desarrollo de unidades didácticas.

8-SEGUNDO CURSO DE BACHILLERATO

8.1- ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Estándares. Competencias asociadas a cada estándar.

-2º Bachillerato 1ª lengua extranjera, sección bilingüe

Ponderación y nivel de logro.

8.2- Secuenciación de los estándares por evaluación. Instrumentos para evaluar los estándares de aprendizaje.

8.3. Distribución temporal de contenidos por evaluación. Secuencia y desarrollo de unidades didácticas.

9- CONTENIDOS MÍNIMOS Y RECUPERACIÓN DE ESTÁNDARES. CALIFICACIÓN FINAL.

10- EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA. (SEPTIEMBRE)

III-OTROS ASPECTOS DE LA PROGRAMACIÓN

1. Metodología

2. Conocimientos y aprendizajes necesarios para alcanzar evaluación positiva

3. Evaluación

3.1. Procedimientos e instrumentos de evaluación

- 3.2. Criterios de promoción y de calificación
- 3.3. Evaluación inicial
- 3.4. Evaluación extraordinaria
- 3.5. Prueba extraordinaria de septiembre
- 4. Medidas de atención a la diversidad
- 5. Actividades de recuperación de alumnos con materias pendientes
- 6. Medidas para estimular el interés y hábito de la lectura
- 7. Materiales y recursos didácticos.
- 8. Actividades complementarias y extraescolares
- 9. Evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente

IV- PROGRAMACIÓN DE LA SECCIÓN BILINGÜE

1. ESTRUCTURA DE LA SECCIÓN BILINGÜE EN LOS DISTINTOS NIVELES.

- 1. Idioma francés
- 2. Materias DNL
- 3. Coordinador

2. OBJETIVOS

- 1. Recursos y materiales de aula
- 2. Práctica
- 3. Auxiliar de conversación
- 4. Coordinación entre el profesor de lengua extranjera y el de DNL

3. PROGRAMACIÓN IDIOMA

- a) 1º ESO
- b) 2º ESO
- c) 3º ESO
- d) 4º ESO
- e) 1º BACHILLERATO BILINGÜE, BACHIBAC
- f) 2º BACHILLERATO BILINGÜE, BACHIBAC

4. EVALUACIÓN

V- PROGRAMACIÓN DE BACHIBAC

- 1. Introducción
- 2. Idioma
 - 2.2 Objetivos
 - 2.3. Contenidos
 - 2.4. Criterios de evaluación
 - 2.5. Criterios de calificación
 - 2.6. Prueba externa
 - 2.7. Metodología

I- ASPECTOS GENERALES

1. Profesorado del Departamento. Distribución de grupos

Durante el curso 2016-2017 el Departamento de Francés del IES Alfonso X El Sabio estará compuesto por las profesoras que se relacionan a continuación:

1. **Doña Josefa Muñoz Cabrera**, del Cuerpo de Catedráticos de Secundaria, con plaza definitiva en el Centro y Jefe de Departamento de Francés.

Grupos y horas asignados:

ESO	H.	BACHILLERATO	HORAS	
1ºESO francés bilingüe	5	1º Bach. francés bilingüe y Bachibac	5	20
1º ESO francés 2ª lengua	3			
Tutoría 1º ESO AF	2			
Coordinadora de la biblioteca	1			
Jefatura de Departamento	3			
Repaso	1			

2. **Doña Marina Verdú Jordá**, del Cuerpo de Catedráticos de Secundaria, con plaza definitiva en el Centro y Coordinadora de la Sección Bilingüe de Francés.

Grupos y horas asignados:

ESO	H.	BACHILLERATO	HORAS	
3ºESO francés bilingüe	5	2º Bach. francés bilingüe y Bachibac	5	21
3º ESO francés 2º idioma	3			
Tutoría 3º ESO AF	2			
Coordinadora bachibac	2			
Coordinadora Sección bilingüe francés	3			
Conversación 4º eso	1			

3. **Doña Mercedes Martínez Sempere**, del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, con plaza definitiva en el Centro.

Grupos y horas asignados:

ESO	H.	BACHILLERATO	HORAS	
2ºESO francés bilingüe	5			20
2º ESO francés 2º idioma	3			
4º ESO francés 2º idioma	3			
1ºBAC francés 2º lengua	2			
Conversación 4º ESO	2			
Conversación 1º ESO	2			
Coordinación tutores	1			
Tutoría 2º ESO AF	2			

4. Doña Carmen Muñoz Cabrera, del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, definitiva en el Centro.

Grupos y horas asignados:

ESO	H.	BACHILLERATO	HORAS
4º ESO francés bi	5		20
1º ESO francés 2º lengua	3		
3º ESO francés 2ª lengua	3		
2º ESO francés 2ª lengua	3		
Conversación 2º ESO	2		
Conversación 3º ESO	2		
Tutoría 4º ESO AF	2		

2. Calendario escolar

CALENDARIO LECTIVO 2016-2017 I.E.S. "ALFONSO X EL SABIO"

SEPTIEMBRE 2016

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

OCTUBRE 2016

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVIEMBRE 2016

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

DICIEMBRE 2016

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ENERO 2017

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRERO 2017

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

MARZO 2017

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL 2017

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

MAYO 2017

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNIO 2017

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

3. Reuniones de Departamento

Durante el presente curso escolar, las reuniones del departamento de francés tendrán lugar los miércoles de 11.30h. a 12.25 horas. En ellas se tratará del desarrollo práctico y seguimiento de esta Programación; de los intercambios, de las actividades extraescolares programadas, así como de las que no se han programado, pero que pueden ser de interés para el alumnado; de la formación del profesorado del departamento; de las informaciones transmitidas en las reuniones de la CCP y de tantos otros temas de relevancia que tengan como fin el buen funcionamiento del departamento. De todos los acuerdos significativos quedará constancia en las actas correspondientes, que se levantarán con carácter mensual como mínimo y quedarán bajo la custodia de la Jefe del Departamento.

4. Auxiliar de Conversación y desdoblés

Para el presente curso contamos con un auxiliar de conversación de lengua francesa, enviado por el Ministerio de Educación. Actuará a tiempo completo, es decir 12 horas. El auxiliar actuará como profesor de apoyo del profesorado de francés y del profesorado de las Disciplinas No Lingüísticas, aunque sin ninguna responsabilidad docente. Su estancia se prolongará durante 8 meses (del 01/10/15

al 31/05/16) y el horario será de 12 horas semanales. Por acuerdo del Departamento y siguiendo las recomendaciones de la Consejería de Educación relativas a las Secciones Bilingües, sus actividades se centrarán principalmente en animar la conversación de los alumnos de la Sección bilingüe, de los que cursan francés como primer y segundo idioma, para que éstos desarrollen y potencien su competencia comunicativa oral. Colaborarán también, desde el punto de vista lingüístico, con los profesores de MNL en la preparación de sus clases en lengua francesa. En función de estas prioridades y de las recomendaciones formuladas por la Consejería, se establece el horario de las auxiliares para este curso escolar.

Para el resto de los cursos que, por imposibilidad horaria, no puedan contar con el apoyo de la Auxiliar, se ha establecido una serie de desdobles para fomentar la competencia oral a través de la conversación y la interacción, que serán atendidos por el propio profesorado del Departamento de francés.

En la etapa de ESO se destina una hora semanal para la práctica de conversación en los desdobles, sobre todo para los grupos de la Sección bilingüe. Hay que añadir que este Departamento concede a los desdobles una importancia fundamental pues facilita a los alumnos la posibilidad de mejorar su destreza oral participando en grupos reducidos, lo cual es positivo, no sólo para los profesores que pueden dedicar mayor atención a cada alumno, sino también para el propio alumno, ya que debe aumentar el ritmo de participación y su implicación en el proceso de intercambio de informaciones.

La horas de desdoble se dedicarán en su mayoría a la práctica de la expresión y la comprensión oral en francés. En estas clases, los grupos se dividirán en dos: una parte irá con la profesora que hace el desdoble y la otra quedará con la profesora titular. Los agrupamientos no serán siempre iguales, pues la organización de los subgrupos dependerá de las necesidades específicas de los mismos, en un momento dado. En cuanto a las actividades, proponemos que estas sean amenas y motivadoras, de manera que el alumno se sienta cómodo y se exprese con naturalidad. Las dos profesoras trabajarán de manera coordinada de forma que, al finalizar el periodo evaluativo, la profesora de la materia tendrá en cuenta las apreciaciones y las calificaciones facilitadas por la profesora de conversación.

Horario Auxiliar de Conversación.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:15 9:10			Carmen Muñoz 4º AF-ESO Bil. Francés		
9:10 10:05	Atención MNL Joaquín Puerta				
10:05 11:00	Mercedes Martínez 2º A Bil. Francés	Josefa Muñoz 1º Bachibac	Atención MNL Marisol Valverde	Josefa Muñoz 1º Bachibac	
Recreo					
11:30 12:25					

12:25 13:20	Josefa Muñoz 1ºA ESO	Marina Verdú 3º A ESO	Joaquín Simón ANL Historia		
13:20 14:15		Marina Verdú 2º BACH- Bilingüe	Isabel María Abellán ANL Historia	Marina Verdú 2º BACHibac Bilingüe	
Recreo					
14:20 15:15					

II- PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS DE ESO Y DE BACHILLERATO

Introducción

La materia Primera Lengua Extranjera forma parte en la actualidad, y cada vez lo hará más en el futuro, del bagaje vital de las personas en un mundo en continua expansión en el que, a la vez, las relaciones entre individuos, países, organismos y corporaciones se hacen más frecuentes y más estrechas.

El currículo incorpora el enfoque orientado a la acción recogido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y destaca lo que los estudiantes deberán ser capaces de hacer en el idioma extranjero en diversos contextos comunicativos reales en los que tendrán oportunidad de desarrollar la destreza oral especialmente.

La Primera Lengua Extranjera contribuye de manera fundamental al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística.

La comunicación en lenguas extranjeras se basa en capacidades esenciales para comprender, expresar e interpretar conceptos, pensamientos, hechos y opiniones tanto de forma oral como escrita en diferentes contextos sociales.

Debido a las características de esta materia, la lengua tiene una función vehicular que permite acceder a distintos tipos de conocimientos y contextos sociales y culturales, contribuyendo al desarrollo del resto de competencias, especialmente a las competencias sociales y cívicas, conciencia y expresiones culturales y aprender a aprender.

Bloques de contenido

Los contenidos se han estructurado en cuatro grandes bloques que determinan las principales destrezas que los alumnos han de adquirir. Los contenidos son necesarios para alcanzar los estándares de aprendizaje y son considerados como contenidos competenciales, esto es, todo aquello que el estudiante debe saber, saber utilizar y saber incorporar a su perfil competencial:

Bloque 1, Comprensión de textos orales: este bloque está dedicado a la adquisición de estrategias y aprendizajes básicos para una correcta comprensión de la lengua extranjera en el lenguaje oral. De este modo, se pretende fomentar la escucha activa de textos orales, así como el fomento de la comprensión de la lengua extranjera.

Bloque 2, Producción de textos orales: expresión e interacción de textos orales. Con este bloque se pretende conseguir la expresión oral de los conocimientos adquiridos, así como la puesta en práctica de la lengua. La exposición, la participación activa y cooperativa, así como la consecución de este bloque.

Bloque 3, Comprensión de textos escritos: en este bloque, se fomenta el conocimiento y uso de las técnicas y estrategias necesarias para la lectura, comprensión, interpretación y valoración de distintos tipos de textos escritos en la lengua extranjera.

Bloque 4, Producción de textos escritos: expresión e interacción. Este bloque está dedicado al conocimiento y uso de las técnicas y estrategias para la producción de textos escritos destacando la escritura como proceso donde tiene lugar la planificación, obtención de datos, organización de la información, redacción y revisión del texto.

1.- OBJETIVOS GENERALES

Los **objetivos** de Eso y de Bachillerato vienen desarrollados por el **Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre**, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato y referenciados en los siguientes decretos:

Decreto nº 220/2015, de 2 de septiembre de 2015, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Decreto nº 221/2015, de 2 de septiembre de 2015, por el que se establece el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2.- CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los contenidos y criterios de evaluación de los cursos de ESO son los que constan en el **Decreto n.º 220/2015, de 2 de septiembre de 2015**, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Los contenidos y criterios de evaluación de los cursos de Bachillerato son los que constan en el **Decreto n.º 221/2015, de 2 de septiembre de 2015**, por el que se establece el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En dichos decretos cada criterio de evaluación es correspondido con un determinado estándar de aprendizaje evaluable. A nuestro entender, esa correlación no es posible en esta materia, pues un mismo criterio de evaluación puede ser medido con diferentes estándares. Por ello, obviamos la relación de criterios de evaluación y estándares en esta programación docente.

3. PRIMER CURSO DE ESO

3.1 -ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS ASOCIADAS A CADA ESTÁNDAR.

1º ESO- 1ª LENGUA EXTRANJERA, SECCIÓN BILINGÜE

códig	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	Compe tencias
	Comprensión de textos orales	
1.1	Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. contestadores automáticos, actividades de ocio, actividades en un campamento de verano),	CL
1.2	Entiende lo esencial de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas, y estructuradas (p. ej. en tiendas, restaurantes, centros de ocio), bien en situaciones reales o simuladas.	CL CSC
1.3	Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad	CL
1.4	Comprende, en una conversación informal sencilla en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el	CL
1.5	Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones (p. ej. de compañeros, auxiliares de conversación, profesores, etc.) sobre	CL
	Producción de textos orales: expresión e interacción	

2.1	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. ej. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos	CL CDIG
2.2	Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones a cerca de aspectos concretos de	CL CSC
2.3	Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas como por ejemplo tiendas, restaurantes, centros de ocio, viajes, etc. bien en situaciones reales o simuladas,	CL SIEE CSC
2.4	Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da	CL CSC
2.5	Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.	CL AA
Comprensión de textos escritos		
3.1	Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones sencillas de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos, así como instrucciones para la realización de actividades (p. ej. en un centro escolar o una zona	CL AA
3.2	Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en el ámbito personal.	CL CDIG
3.3	Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros.	CL CDIG
3.4	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas de su interés (p. ej. ciudad, deporte, sobre un	CL CDIG
3.5	Comprende lo esencial (p. ej. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del	CL CEC
Producción de textos escritos: expresión e interacción		
4.1	Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club	CL
4.2	Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de	CL CSC
4.3	Realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, describiendo de manera sencilla situaciones, personas,	CL CEC
4.4	Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos	CL CSC

Total: 19 estándares

1º ESO- 2ª LENGUA EXTRANJERA

código	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	Competencias
Comprensión de textos		
1.1	Capta la información más importante de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y	CL
1.2	Entiende los puntos principales de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes o espacios de	CL CSC
1.3	Comprende, en una conversación informal sencilla en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le	CL CSC
1.4	Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. ej. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se	CL CSC
Producción de textos orales: expresión e interacción		
2.1	Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con	CL CDIG

2.2	Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones a cerca de aspectos concretos de	CL CSC
2.3	Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía	CL SIEE CSC
2.4	Participa en conversaciones informales breves y sencillas, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los	CL CSC SIEE
2.5	Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.	CL AA
Comprensión de textos		
3.1	Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales sencillas de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos de uso cotidiano, así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. ej. en un centro de estudios o	CL AA
3.2	Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos.	CL CDIG
3.3	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. ej. sobre una ciudad o deportes), siempre que pueda releer las secciones difíciles.	CL CDIG
Producción de textos escritos: expresión e interacción		
4.1	Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. ej. para asociarse a un club internacional de jóvenes).	CL
4.2	Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que hace comentarios muy breves y sencillos o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando	CL CSC
4.3	Escribe correspondencia personal breve apoyándose en modelos dados, en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información.	CL CSC

Total 15 estándares

PONDERACIÓN Y NIVEL DE LOGRO

En acuerdo de Departamento se decide lo siguiente: cada bloque se valora con el 25%

En cuanto al nivel de logro, hemos adoptado la escala: 1-10

3.2.- SECUENCIACIÓN DE LOS ESTÁNDARES POR EVALUACIÓN. INSTRUMENTOS PARA EVALUAR LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE.

1º ESO 1ª LENGUA EXTRANJERA

1º TRIMESTRE		1º ESO 1ª LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTO EVALUACIÓN
COMPRESIÓN ORAL	1.1	Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. contestadores automáticos, actividades de ocio, actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y	Prueba oral

	1.5	Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones (p. ej. de compañeros, auxiliares de conversación, profesores, etc.) sobre temas de su interés (p. ej., viajes, deportes, aficiones).	
EXPRESIÓN ORAL	2.1	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. ej. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés.	presentaciones
	2.2	Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones a cerca de aspectos concretos de temas de su interés.	observación
COMPRESIÓN ESCRITA	3.5	Comprende lo esencial (p. ej. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento	Prueba escrita
	3.2	Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en el ámbito personal.	Prueba escrita
EXPRESION ESCRITA	4.3	Realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y	Prueba escrita
	4.1	Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones (p. e. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).	cuestionario

2º TRIMESTRE	1º ESO 1ª LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
COMPRESIÓN ORAL	3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una <u>conversación informal</u> entre dos o más interlocutores que tiene lugar <u>en su presencia</u> , cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de	Prueba escrita Test audio
	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara	Prueba oral
	2. Entiende lo esencial de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas, y estructuradas (p.ej. en tiendas, restaurantes, centros de ocio), bien en situaciones reales o simuladas.	Juego de rol
	4. Comprende, en una conversación informal sencilla en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a	Juego de rol
PRODUCCIÓN ORAL	1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. ej. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos	presentaciones
	4. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una	Juego de rol
	3. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas como por ejemplo tiendas, restaurantes, centros de ocio, viajes, etc. bien en situaciones reales o simuladas, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).	Juego de rol
COMPRESIÓN ESCRITA	5. Comprende lo esencial (p. ej. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	Prueba escrita
	3. Comprende <u>correspondencia personal</u> en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros	Prueba escrita
EXPRESIÓN ESCRITA	3. Realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares	Prueba escrita
	4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y planes se expresan opiniones de manera sencilla	Prueba escrita
	1. Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).	Cuestionario

3º TRIMESTRE	1º ESO 1º LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTO EVALUACIÓN
COMPRESION ORAL	1.1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual con indicaciones, <u>anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera</u>	Prueba escrita Test audio
	1.3 Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar <u>en su presencia</u>	Prueba oral observac
	1.4. Comprende, en una conversación informal sencilla en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, ...	Role Play
	1.5 Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar <u>en su presencia</u>	Prueba oral observac
PRODUCCIÓN ORAL	2.1 Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. ej. transparencias o PowerPoint), sobre <u>temas de interés</u>	presentaciones
	2.4. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, ...	Juego de rol
	2.2 Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones a cerca de aspectos	Observación
	2.5. Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor	Observación
COMPRESIÓN ESCRITA	3.5. Comprende lo esencial (p. ej. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	Prueba escrita
	3.4. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas de su interés (p. ej. ciudad, deporte, sobre un tema curricular, un <u>tema de actualidad</u>)	Prueba escrita
	3.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones sencillas de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos, así como instrucciones para la realización de actividades (p.ej. en un centro <u>escolar o una zona de ocio</u>)	Prueba escrita
	3.3 Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y <u>planes</u>	Prueba escrita
EXPRESIÓN ESCRITA	4.3 Realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares.	Prueba escrita
	4.4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos <u>importantes y planes</u>	Prueba escrita
	4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a <u>un club</u>)	Cuestionario
	4.2. Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las <u>convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta</u>	Prueba escrita

1º ESO SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

1º TRIMESTRE		1º ESO SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTO O EVALUACIÓN
COMPRESION ORAL	1.1	Capta la información más importante de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. en estaciones o aeropuertos), ...	Prueba oral: compresión oral
	1.3	Comprende, en una conversación informal sencilla en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando ..	Roleplay/conver sa ción entre compañeros
EXPRESIÓN ORAL	2.1	Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios.	Presentación
	2.4	Participa en conversaciones informales breves y sencillas, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve.	Prueba oral: conversación entre compañeros
	2.5	Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.	observación
COMPRESIÓN ESCRITA	3.2	Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran	Prueba escrita: comprensión texto
	3.3	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. ej. sobre una ciudad o deportes), siempre que	Prueba escrita: comprensión texto
	4.3	Escribe correspondencia personal breve apoyándose en modelos dados, en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información.	Prueba escrita
EXPRESIÓN ESCRITA	4.2	Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que hace comentarios muy breves y sencillos o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes.	Prueba escrita

2º TRIMESTRE		INSTRUMENTO O EVALUACIÓN
COMPRESION ORAL	1.1 Capta la información más importante de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. en estaciones o aeropuertos), ...	Prueba oral: Comprensión oral
	1.2 Entiende lo esencial de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas, y estructuradas (p. ej. en tiendas, restaurantes, centros de ocio), bien en situaciones reales o simuladas.	Juego de rol
EXPRESIÓN ORAL	2.4 Participa en conversaciones informales breves y sencillas, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve,...	Prueba oral: entrevista con el profesor
	2.3 Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).	Juego de rol
COMPRESIÓN ESCRITA	3.3 Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. ej. sobre una ciudad o deportes), siempre que ...	Prueba escrita: comprensión texto
	4.3 Escribe correspondencia personal breve apoyándose en modelos dados, en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información.	Prueba escrita
EXPRESIÓN ESCRITA	4.1 Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. ej. para asociarse a un club internacional de jóvenes).	cuestionario
	4.2 Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que hace comentarios muy breves y sencillos o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes.	Prueba escrita

3º TRIMESTRE	1º ESO 2ª LENGUA EXTRANJERA		INSTRUMENTO EVALUACIÓN
COMPRESION ORAL	1.1	Capta la información más importante de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. en estaciones o aeropuertos), ...	Prueba oral: comprensión oral
	1.3	Comprende, en una conversación informal sencilla en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria ...	Prueba oral: Conversación entre compañeros
	1.4	Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. ej. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.	Prueba oral: entrevista
EXPRESIÓN ORAL	2.1	Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios.	Presentación
	2.4	Participa en conversaciones informales breves y sencillas, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve,...	Prueba oral: Conversación entre compañeros
	2.2	Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones a cerca de aspectos concretos de temas de su interés.	Presentación-responde
	2.5	Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.	observación
COMPRESIÓN ESCRITA	3.3	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. ej. sobre una ciudad o deportes), siempre que ...	Prueba escrita: comprensión texto
	3.1	Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales sencillas de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos de uso cotidiano, así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. ej. en un centro de estudios o una zona de ocio).	Prueba escrita
EXPRESIÓN ESCRITA	4.3	Escribe correspondencia personal breve apoyándose en modelos dados, en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información.	Prueba escrita

3.3. Distribución temporal de contenidos por evaluación. Secuencia y desarrollo de unidades didácticas.

1º de ESO, Francés bilingüe, 5 sesiones semanales:

Unidades	Fechas	EVALUACIÓN
U.0	Septiembre/ Octubre	Inicial
U.1, 2	Octubre/ Noviembre/ Diciembre	Primera
U. 3, 4	Enero / Febrero / Marzo	Segunda
U. 5, 6	Abril / Mayo / Junio	Tercera
Repaso de contenidos	Junio	Final

1º de ESO, Francés 2º Idioma, 3 sesiones por semana.

Unidades	Fechas	EVALUACIÓN
U.0	Septiembre/ Octubre	Inicial
U.1, 2	Octubre/ Noviembre/ Diciembre	Primera
U. 3, 4	Enero / Febrero / Marzo	Segunda
U. 5, 6	Abril / Mayo / Junio	Tercera
Repaso de contenidos	Junio	Final

Esta distribución temporal está sujeta a variaciones dependiendo de la motivación y del nivel del grupo de alumnos.

4- SEGUNDO CURSO DE ESO

4.1- ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Estándares. Competencias asociadas a cada estándar.

-2º ESO 1ª lengua extranjera, sección bilingüe

códig	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	Comp e tencia
	Comprensión de textos orales	
1.1	Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. contestadores automáticos actividades de ocio, actividades en un campamento de verano),	CL
1.2	Entiende lo esencial de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas, y estructuradas (p. ej. en tiendas, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo), bien en situaciones reales o	CL CS C
1.3	Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.	CL
1.4	Comprende, en una conversación informal sencilla en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está	CL
1.5	Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones (p. ej. de compañeros, auxiliares de conversación, profesores, etc.) sobre	CL
	Producción de textos orales: expresión e interacción	
2.1	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. ej. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos	CL CDI
2.2	Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones a cerca de aspectos concretos de	CL CS
2.3	Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas como por ejemplo tiendas, restaurantes, centros de ocio, viajes, etc. bien en situaciones reales o simuladas,	CL SIE E
2.4	Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da	CL CS C
2.5	Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.	C L
	Comprensión de textos escritos	
3.1	Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en el ámbito personal, académico y ocupacional	CL CDI G
3.2	Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se acontecimientos describen personas, objetos y lugares; se narran pasados, presentes y futuros.	CL CDI G
3.3	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas de su interés (p. ej. ciudad, deporte, sobre un tema curricular, un programa informático, el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.	CL CDI G

3.4	Comprende lo esencial (p. ej. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del	CL CEC
	Producción de textos escritos: expresión e interacción	
4.1	Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).	CL
4.2	Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de	CL CS C
4.3	Realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, describiendo de manera sencilla situaciones, personas,	CL CE C
4.4	Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos	CL CS C

Total 18 estándares

- 2º ESO 2ª lengua extranjera.

código	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	Compe tencias
	Comprensión de textos	
1.1	Capta la información más importante de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y	CL
1.2	Entiende los puntos principales de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes o espacios de	CL CSC
1.3	Comprende, en una conversación informal sencilla en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le	CL CSC
1.4	Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. ej. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se	CL CSC
	Producción de textos orales: expresión e interacción	
2.1	Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con	CL CDIG
2.2	Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones a cerca de aspectos concretos de	CL CSC
2.3	Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía	CL SIEE CSC
2.4	Participa en conversaciones informales breves y sencillas, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los	CL CSC SIEE
2.5	Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.	CL AA
	Comprensión de textos	
3.1	Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales sencillas de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos de uso cotidiano, así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. ej. en un centro de estudios o	CL AA

3.2	Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, se expresan de manera sencilla sentimientos y planes	CL CDIG
3.3	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. ej. sobre una ciudad o deportes), siempre que pueda releer las secciones difíciles.	CL CDIG AA
	Producción de textos escritos: expresión e interacción	
4.1	Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. ej. para asociarse a un club internacional de jóvenes).	CL
4.2	Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que hace comentarios muy breves y sencillos o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando	CL CSC CDIG
4.3	Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes.	CL CSC CDIG

Total 15 estándares

Ponderación y nivel de logro.

En acuerdo de Departamento se decide lo siguiente: cada bloque se valora con el 25%

En cuanto al nivel de logro, hemos adoptado la escala: 1-10

4.2 Secuenciación de los estándares por evaluación. Instrumentos para evaluar los estándares de aprendizaje.

2º ESO 1ª LENGUA EXTRANJERA

1º TRIMESTRE		2º ESO 1ª LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTO EVALUACIÓN
COMPRESIÓN ORAL	1.1	Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. contestadores automáticos, actividades de ocio, actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones	Prueba oral
	1.5	Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones (p. ej. de compañeros, auxiliares de conversación, profesores, etc.) sobre temas de su	Prueba oral. Observación
PRODUCCIÓN ORAL	2.1	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. ej. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés.	Presentaciones
	2.2	Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones a cerca de aspectos concretos	Observación
COMPRESIÓN	3.2	Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en el ámbito	Prueba escrita

ESCRITA	3.5	Comprende lo esencial (p. ej. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.1	Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones	Prueba escrita
	4.3	Realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos	Cuestionario

2º TRIMESTRE		2º ESO 1ª LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTO
COMPRENSIÓN ORAL	1.1	Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. contestadores automáticos, actividades de ocio, actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y	Prueba escrita. Test de audio
	1.2	Entiende lo esencial de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas, y estructuradas (p. ej. en tiendas, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo), bien en situaciones reales o simuladas.	Prueba oral
	1.3	Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.	Juego de rol
	1.4	Comprende, en una conversación informal sencilla en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.	Juego de rol
PRODUCCIÓN ORAL	2.1	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. ej. transparencias o PowerPoint), sobre temas concretos de temas de su interés	Presentaciones
	2.3	Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas como por ejemplo tiendas, restaurantes, centros de ocio, viajes, etc. bien en situaciones reales o simuladas, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).	Juego de rol
	2.4	Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta	Juego de rol
COMPRENSIÓN ESCRITA	3.2	Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se acontecimientos describen personas, objetos y lugares; se narran pasados, presentes y	Prueba escrita
	3.4	Comprende lo esencial (p. ej. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.1	Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones (p. e. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).	Cuestionario
	4.3	Realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y	Prueba escrita

	4.4	Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y planes; se expresan opiniones de manera sencilla.	Prueba escrita
--	-----	--	----------------

3º TRIMESTRE		2º ESO 1ª LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTO
COMPRESIÓN ORAL	1.1	Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. contestadores automáticos, actividades de ocio, actividades en un campamento)	Prueba escrita. Test de audio
	1.3	Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una	Prueba oral. Observación
	1.4	Comprende, en una conversación informal sencilla en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o	Juego de rol
	1.5	Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones (p. ej. de compañeros, auxiliares de conversación, profesores, etc.)	Prueba oral. Observación
PRODUCCIÓN ORAL	2.1	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. ej. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos	Presentaciones
	2.3	Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas como por ejemplo tiendas, restaurantes, centros de ocio, viajes, etc. bien en situaciones reales o simuladas, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento)	Juego de rol
	2.4	Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que	Juego de rol
	2.5	Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.	Observación
COMPRESIÓN ESCRITA	3.1	Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en el ámbito personal, académico y ocupacional.	Prueba escrita
	3.2	Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se acontecimientos describen personas, objetos y lugares; se narran pasados, presentes y futuros	Prueba escrita
	3.3	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas de su interés (p. ej. ciudad, deporte, sobre un tema curricular, un programa informático, el medio ambiente), siempre que pueda releer las	Prueba escrita
	3.4	Comprende lo esencial (p. ej. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.1	Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones	Cuestionario
	4.2	Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	Prueba escrita
	4.3	Realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y	Prueba escrita

	4.4	Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y planes; se expresan opiniones de manera sencilla.	Prueba escrita
--	-----	--	----------------

2º ESO SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

1º TRIMESTRE		2º ESO SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTO EVALUACIÓN
COMPRESION ORAL	1.1	Capta la información más importante de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. en estaciones o	Prueba oral: comprensión
	1.3	Comprende, en una conversación informal sencilla en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho	Roleplay /conversa ción entre compañeros
PRODUCCIÓN	2.1	Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados	Presentación
	2.4	Participa en conversaciones informales breves y sencillas, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social intercambia información y expresa opiniones de	Prueba oral: conversación entre
	2.5	Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.	observación
COMPRESIÓN ESCRITA	3.2	Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos	Prueba escrita: comprensión texto
	3.3	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. ej. sobre una ciudad o	Prueba escrita: comprensión texto
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.2	Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que hace comentarios muy breves y sencillos o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las	Prueba escrita
	4.3	Escribe correspondencia personal breve apoyándose en modelos dados, en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos) se intercambia información	Prueba escrita

2º TRIMESTRE		2º ESO SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTO EVALUACIÓN
COMPRESION ORAL	1.1	Capta la información más importante de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y	Prueba oral: Comprensión oral
	1.2	Entiende lo esencial de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas, y estructuradas (p. ej. en tiendas, restaurantes, centros de ocio) bien en situaciones reales	Juego de rol

PRODUCCIÓN ORAL	2.3	Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía	Prueba oral: entrevista con el profesor
	2.4	Participa en conversaciones informales breves y sencillas, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa	Juego de rol
COMPRENSIÓN ESCRITA	3.3	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p.	Prueba escrita: comprensión
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.1	Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. ej. para asociarse	Cuestionario
	4.2	Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que hace comentarios muy breves y sencillos o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las	Prueba escrita
	4.3	Escribe correspondencia personal breve apoyándose en modelos dados, en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información.	Prueba escrita

3º TRIMESTRE		2º ESO 2ª LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTO EVALUACIÓN
COMPRENSIÓN ORAL	1.1	Capta la información más importante de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. en estaciones o	Prueba oral: comprensión
	1.3	Comprende, en una conversación informal sencilla en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria	Prueba oral: Conversación
	1.4	Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. ej. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le	Prueba oral: entrevista
PRODUCCIÓN ORAL	2.1	Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o	Presentación
	2.2	Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones a cerca de aspectos	Observación
	2.4	Participa en conversaciones informales breves y sencillas, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve,...	Prueba oral: Conversación entre compañeros
	2.5	Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.	observación
COMPRENSIÓN ESCRITA	3.1	Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales sencillas de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos de uso cotidiano, así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. ej. en un centro de estudios o una zona de ocio).	Prueba escrita

	3.3	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. ej. sobre una ciudad o deportes), siempre que ...	
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.3	Escribe correspondencia personal breve apoyándose en modelos dados, en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información.	Prueba escrita

4.3. Distribución temporal de contenidos por evaluación. Secuencia y desarrollo de unidades didácticas.

2º de ESO, Francés bilingüe, 5 sesiones semanales:

Unidades	Fechas	EVALUACIÓN
U.0	Septiembre/ Octubre	Inicial
U.1, 2	Octubre/ Noviembre/ Diciembre	Primera
U. 3, 4	Enero / Febrero / Marzo	Segunda
U. 5, 6	Abril / Mayo / Junio	Tercera
Repaso de contenidos	Junio	Final

2º de ESO, Francés 2º Idioma, 3 sesiones por semana.

Unidades	Fechas	EVALUACIÓN
U.0	Septiembre/ Octubre	Inicial
U.1, 2	Octubre/ Noviembre/ Diciembre	Primera
U. 3, 4	Enero / Febrero / Marzo	Segunda

U. 5, 6	Abril / Mayo / Junio	Tercera
Repaso de contenidos	Junio	Final

Esta distribución temporal está sujeta a variaciones dependiendo de la motivación y del nivel del grupo de alumnos.

5-TERCER CURSO DE ESO

5.1- ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS ASOCIADAS A CADA ESTÁNDAR.

-3º ESO 1ª lengua extranjera, sección bilingüe

códig	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	Compe tenci
	B1. Comprensión de textos orales	
1.1	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine),	CL
1.2	2. Entiende lo esencial de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo), bien en situaciones	CL CS C
1.3	3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado	CL
1.4	4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está	CL CS C
1.5	5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. ej. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre	CL CS C
1.6	6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. ej., viajes, deportes, aficiones, sobre	C L A
1.7	7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. ej. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la	CL CE C
	B2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
2.1	1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los	CL CDI G
2.2	2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).	CL CS C

2.3	3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o	CL CS C
2.4	4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión	CL CS C
	B3. Comprensión de textos escritos	
3.1	1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. ej., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).	CL AA
3.2	2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.	CL CD IG
3.3	3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales,	CL CD IG
3.4	4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. ej. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).	CL CD IG
3.5	5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.	CL CD IG
3.6	6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. ej. sobre un tema curricular, un programa	CL CD IG
3.7	7. Comprende lo esencial (p. ej. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	CL CE C
	B4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
4.1	1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. ej. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).	CL CS C
4.2	2. Escribe notas y mensajes (mensajería instantánea , chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.	CL CS C
4.3	3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. ej. en redes sociales) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	CL CS C
4.4	4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y	CL CS C
4.5	5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. ej. la victoria en una	CL CS C
4.6	6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de	CL CS C

Total 24 estándares

3º ESO- 2ª LENGUA EXTRANJERA

código	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	Competencia
	B1. Comprensión de textos orales	
1.1	1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean	CL
1.2	2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).	CL CS C
1.3	3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y	CL CS C
1.4	4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. ej. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo	CL CS C
1.5	5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del	CL CE C
	B2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
2.1	1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.	CL CDI G
2.2	2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).	CL CS C
2.3	3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o	CL CS C
2.4	4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. ej. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que	CL CS C
	B3. Comprensión de textos escritos	
3.1	1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. ej. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades	C L A
3.2	2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y	CL CDI G
3.3	3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. ej. sobre	CL CDI
3.4	4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las	CL CDI
3.5	5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. ej. sobre	CL CDI
	B4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
4.1	1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. ej. para asociarse a un club internacional de jóvenes).	CL
4.2	2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía	CL CS C

4.3	3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y	CL CS C
4.4	4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos	CL CSC

Total 18 estándares

- PONDERACIÓN Y NIVEL DE LOGRO

En acuerdo de Departamento se decide lo siguiente: cada bloque se valora con el 25%

En cuanto al nivel de logro, hemos adoptado la escala: 1-10

5.2- Secuenciación de los estándares por evaluación. Instrumentos para evaluar los estándares de aprendizaje.

3º ESO 1ª LENGUA EXTRANJERA

1er Trimestre		3º ESO 1ª LENGUA EXTRANJERA	Instrumento de evaluación
COMPRESIÓN ORAL	1.1.	Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual.	Prueba de comprensión oral
	1.3.	Identifica el sentido general y los puntos principales en una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores	Escala de observación
	1.2.	Entiende lo esencial al participar en gestiones cotidianas, bien en situaciones reales o simuladas	Observación+ Interacción
	1.5.	Comprende, en una conversación formal o entrevista, en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios	Simulaciones (jeux de rôle)
EXPRESIÓN ORAL	2.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (Power Point) sobre aspectos concretos de temas de su interés y responde a preguntas breves y sencillas de los eventos sobre el contenido de los mismos	Presentación Oral
	2.3.	Participa en conversaciones informales cara a cara en la que establece contacto social, intercambiando información, expresando opiniones, pidiendo y ofreciendo cosas, dando	Interacción+ Observación
	2.2	2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas	Simulaciones (jeux de rôle)

	2.4.	Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional, intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se les pregunta directamente y respondiendo de forma sencilla a los comentarios	Simulaciones (jeux de rôle)
COMPRESIÓN ESCRITA	3.6.	Entiende información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales o de su interés.	Prueba escrita
	3.7.	Comprende lo esencial de historias de ficción y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y el argumento.	Prueba escrita Libro de
	3.2.	Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o internet, formulados de manera simple y clara, y	Prueba escrita
	3.4.	Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se informa de asuntos de su interés en el contexto personal,	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.1.	Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación e interés o aficiones.	Prueba escrita
	4.4.	Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académicos y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares, y señalando los principales	Trabajos
	4.3	Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. ej. en redes sociales) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta	Prueba escrita
	4.0.	Escribe correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando información requerida de manera sencilla respetando las normas de cortesía básicas y las convenciones formales	Prueba escrita

2º Trimestre		3º ESO 1ª LENGUA EXTRANJERA	Instrumento de evaluación
COMPRESIÓN ORAL	1.1.	Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual.	Prueba de comprensión oral
	1.3	Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, ...	Prueba de comprensión oral
	1.2	Entiende lo esencial de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo), bien en situaciones reales	Simulaciones (jeux de rôle)
	1.4.	Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se habla con claridad y	Simulaciones (jeux de rôle) Observación
	1.6	Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés ...	Prueba escrita Exposición
	1.7.	Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (por ejemplo, noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión	Prueba escrita
EXPRESIÓN ORAL	2.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (Power Point) sobre aspectos concretos de temas de su interés y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.	Presentación Oral
	2.3	Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones	Simulaciones (jeux de rôle)
	2.2.	Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son viajes, alojamiento, transporte, compras y ocio, siguiendo las normas de	Simulaciones (jeux de rôle) Observación
COMPRESIÓN ESCRITA	3.7.	Comprende lo esencial de historias de ficción y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y el argumento.	Prueba escrita
	3.2	Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en	Prueba escrita
	3.3.	Comprende correspondencia personal en cualquier formato en el que se habla de uno mismo, se describen personas, objetos y lugares, se narran acontecimientos pasados,	Prueba escrita
	3.5.	Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos conllevan una parte del mensaje.	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.1.	Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación e interés o aficiones.	Prueba escrita
	4.2	Escribe notas y mensajes (mensajería instantánea, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.	Prueba escrita
	4.3.	Escribe notas, anuncios y mensajes breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de ortografía	Trabajos

4.5.	Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene contacto social, se intercambia información, se escriben sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y cuentan afirmaciones y	Prueba escrita
------	--	----------------

3 er Trimestre		3º ESO 1ª LENGUA EXTRANJERA	Instrumento de evaluación
COMPRESIÓN ORAL	1.1.	Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual.	Prueba de comprensión oral
	1.4.	Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se habla con claridad y despacio, repitiendo o	Simulaciones (jeux de rôle)
	1.6.	Distingue, con el apoyo de una imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, profesionales o de su interés.	Prueba escrita
	1.7.	Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. ej. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la	Prueba escrita
EXPRESIÓN ORAL	2.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (Power Point) sobre aspectos concretos de temas de su interés y responde a preguntas breves y sencillas de los oventes sobre el contenido de las mismas.	Presentación Oral
	2.3.	Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos	Simulaciones (jeux de rôle)
	2.2.	Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son viajes, alojamiento, transporte, compras y ocio, siguiendo las normas de	Simulaciones (jeux de rôle)
COMPRESIÓN ESCRITA	3.7.	Comprende lo esencial de historias de ficción y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y el argumento.	Prueba escrita Libro de lectura
	3.1.	Identifica, con la ayuda de una imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas así como instrucciones para la realización de	Prueba escrita
	3.4.	Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. ej. sobre un curso de	Prueba escrita
	3.5.	Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculares gran parte del mensaje.	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.1.	Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación e interés o aficiones.	Prueba escrita
	4.4.	Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones.	Prueba escrita
	4.2.	Escribe notas y mensajes breves en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones e instrucciones relacionadas con las actividades y situaciones de la vida	Trabajos

	4.6	Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera	Prueba escrita
--	-----	---	----------------

3º ESO - 2ª LENGUA EXTRANJERA

1er Trimestre		3º ESO - 2ª LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTO EVALUACIÓN
COMPRESIÓN ORAL	1.1.	Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté	Prueba comprensión oral
	1.2.	Entiende lo esencial al participar en gestiones cotidianas, bien en situaciones reales o simuladas Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio, o	Prueba comprensión oral
EXPRESIÓN ORAL	2.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (Power Point) sobre aspectos concretos de temas de su interés y responde a preguntas breves y sencillas de los oventes sobre el contenido de las mismas	Presentación Oral
	2.2.	Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de	Interacción+ Observación
EXPRESIÓN ORAL	2.3.	Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o	Prueba oral Observación
COMPRESIÓN ESCRITA	3.4.	Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje	Prueba escrita (Libro lectura)
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.3.	Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene contacto social, se intercambia información, se escriben sucesos importantes y experiencias personales, se dan	Prueba escrita
	4.4	Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.	Prueba escrita

2º Trimestre	3º ESO- 2ª LENGUA EXTRANJERA		INSTRUMENTO EVALUACIÓN
COMPRESIÓN ORAL	1.1.	Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	Prueba comprensión oral
	1.3.	Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.	Jeux de rôle Observación
EXPRESIÓN ORAL	2.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (Power Point) sobre aspectos concretos de temas de su interés y responde a preguntas breves y sencillas de los eventos sobre el contenido de las mismas.	Presentación Oral
	2.2.	Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una	Jeux de rôle Observación
	2.3.	Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).	Prueba oral Observación
COMPRESIÓN ESCRITA	3.2.	Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas	Prueba escrita Libro de lectura
	3.1.	Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. ej. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. instrucciones de seguridad).	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.1.	Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación e interés o aficiones.	Prueba escrita Observación
	4.3.	Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene contacto social, se intercambia información, se escriben sucesos importantes y experiencias personales, se dan	Prueba escrita

3 er Trimestre		3º ESO - 2ª LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
COMPRESIÓN ORAL	1.2.	Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones	Prueba escrita
	1.4.	Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. ej. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.	Prueba oral (Jeux de rôle)
	1.5	Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.	Prueba escrita
EXPRESIÓN ORAL	2.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (Power Point) sobre aspectos concretos de temas de su interés y responde a preguntas breves y sencillas de los eventos sobre el contenido de las mismas.	Presentación Oral
	2.4.	Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. ej. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta	Prueba oral (Jeux de rôle)
COMPRESIÓN ESCRITA	3.2	Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla	Prueba escrita
	3.5	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. ej. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones.	Prueba escrita
	3.3	Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. ej. sobre un curso de verano).	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.3	Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene contacto social, se intercambia información, se escriben sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y	Prueba escrita
	4.2	Escribe notas y mensajes breves en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones e instrucciones relacionadas con las actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés (SMS, WhatsApp, etc.).	Prueba escrita

5.3. Distribución temporal de contenidos por evaluación. Secuencia y desarrollo de unidades didácticas

3º de ESO, Francés bilingüe, 5 sesiones semanales:

Unidades	Fechas	EVALUACIÓN
U.0	Septiembre/ Octubre	Inicial
	Octubre/	

U.1, 2	Noviembre/ Diciembre	Primera
U. 3, 4	Enero / Febrero / Marzo	Segunda
U. 5, 6	Abril / Mayo / Junio	Tercera
Repaso de contenidos	Junio	Final

Esta distribución temporal está sujeta a variaciones dependiendo de la motivación y del nivel del grupo de alumnos.

3º de ESO, Francés 2º Idioma, 3 sesiones por semana.

Unidades	Fechas	EVALUACIÓN
U.0	Septiembre/ Octubre	Inicial
U.1, 2	Octubre/ Noviembre/ Diciembre	Primera
U. 3, 4	Enero / Febrero / Marzo	Segunda
U. 5, 6	Abril / Mayo / Junio	Tercera
Repaso de contenidos	Junio	Final

Esta distribución temporal está sujeta a variaciones dependiendo de la motivación y del nivel del grupo de alumnos.

6-CUARTO CURSO DE ESO

6.1- ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Estándares. Competencias asociadas a cada estándar.

-4º ESO 1ª lengua extranjera, sección bilingüe

código	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	Compe tencias
B1. Comprensión de textos orales		
1.1	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos o sobre cómo realizar un	CL
1.2	2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un	CL CSC
1.3	3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la	CL
1.4	4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como p. ej. la	CL CSC
1.5	5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. ej. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita o que se reformule, aclarando	CL CSC
1.6	6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. ej., sobre un	CL AA
1.7	7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando los	CL CEC
B2. Producción de textos orales: expresión e interacción		
2.1	1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a	CL CDIG
2.2	2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones y hacer una reclamación o una	CL CSC

2.3	3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica	CL CSC
2.4	4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con	CL CSC
	B3. Comprensión de textos escritos	
3.1	1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional)	CL AA
3.2	2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo)	CL CDIG
3.3	3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como	CL CDIG
3.4	4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia)	CL CDIG
3.5	5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente	CL CDIG
3.6	6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus	CL CDIG
3.7	7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla	CL CEC
	B4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
4.1	1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).	CL CSC

4.2	2. Escribe su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. ej., el modelo Europass.	CL CSC
4.3	3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área	CL CSC
4.4	4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web o una revista juveniles, o	CL CSC
4.5	5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando	CL CSC
4.6	6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas	CL CSC
4.7	7. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones	CL CSC

Total 25 estándares

4º ESO 2ª lengua extranjera.

códig	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	Compe tenci
	B1. Comprensión de textos orales	
1.1	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	CL
1.2	2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).	CL CS C

1.3	3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.	CL
1.4	4. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. ej. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.	CL CS C
1.5	5. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. ej. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.	CL CS C
B2. Producción de textos orales: expresión e interacción		
2.1	1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.	CL CDI G
2.2	2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).	CL CS C
2.3	3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.	CL CS C
2.4	4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. ej. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.	CL CS C
B3. Comprensión de textos escritos		

3.1	1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. ej. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. ej. en un espacio de ocio).	CL AA
3.2	2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.	CL CD IG
3.3	3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. ej. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).	CL CD IG
3.4	4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.	CL CD IG
3.5	5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. ej. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.	CL CD IG
B4. Producción de textos escritos: expresión e interacción		
4.1	1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. ej. para suscribirse a una publicación digital).	CL CS C
4.2	2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	CL CS C

4.3	3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. ej. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.	CL CS C
4.4	4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.	CL CS C

Total 18 estándares

Ponderación y nivel de logro.

En acuerdo de Departamento se decide lo siguiente: cada bloque se valora con el 25%

En cuanto al nivel de logro, hemos adoptado la escala: 1-10

6.2 Secuenciación de los estándares por evaluación. Instrumentos para evaluar los estándares de aprendizaje.

1er Trimestre		4º ESO 1ª LENGUA EXTRANJERA	Instrumento de evaluación
COMPRESIÓN ORAL	1.1.	Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual.	Prueba de comprensión oral
	1.3.	Identifica el sentido general y los puntos principales en una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores	Escala de observación
	1.2.	Entiende lo esencial al participar en gestiones cotidianas, bien en situaciones reales o simuladas	Observación+ Interacción
	1.5.	Comprende, en una conversación formal o entrevista, en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios	Simulaciones (jeux de rôle)
EXPRESIÓN ORAL	2.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (Power Point) sobre aspectos concretos de temas de su interés y responde a preguntas breves y sencillas de los eventos sobre el contenido de los mismos	Presentación Oral
	2.3.	Participa en conversaciones informales cara a cara en la que establece contacto social, intercambiando información, expresando opiniones, pidiendo y ofreciendo cosas, dando	Interacción+ Observación
	2.2	2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas	Simulaciones (jeux de rôle)

	2.4.	Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional, intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se les pregunta directamente y respondiendo de forma sencilla a los comentarios	Simulaciones (jeux de rôle)
COMPRESIÓN ESCRITA	3.6.	Entiende información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales o de su interés.	Prueba escrita
	3.7.	Comprende lo esencial de historias de ficción y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y el argumento.	Prueba escrita Libro de
	3.2.	Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o internet, formulados de manera simple y clara, y	Prueba escrita
	3.4.	Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se informa de asuntos de su interés en el contexto personal,	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.1.	Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación e interés o aficiones.	Prueba escrita
	4.4.	Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académicos y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares, y señalando los principales	Trabajos
	4.3.	Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. ej. en redes sociales) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta	Prueba escrita
	4.0.	Escribe correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando información requerida de manera sencilla respetando las normas de cortesía básicas y las convenciones formales	Prueba escrita

2º Trimestre		4º ESO 1ª LENGUA EXTRANJERA	Instrumento de evaluación
COMPRESIÓN ORAL	1.1.	Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual.	Prueba de comprensión oral
	1.3	Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, ...	Prueba de comprensión oral
	1.2	Entiende lo esencial de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo), bien en situaciones reales	Simulaciones (jeux de rôle)
	1.4.	Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se habla con claridad y	Simulaciones (jeux de rôle) Observación
	1.6	Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés ...	Prueba escrita Exposición
	1.7.	Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (por ejemplo, noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión	Prueba escrita
EXPRESIÓN ORAL	2.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (Power Point) sobre aspectos concretos de temas de su interés y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.	Presentación Oral
	2.3	Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones	Simulaciones (jeux de rôle)
	2.2.	Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son viajes, alojamiento, transporte, compras y ocio, siguiendo las normas de	Simulaciones (jeux de rôle) Observación
COMPRESIÓN ESCRITA	3.7.	Comprende lo esencial de historias de ficción y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y el argumento.	Prueba escrita
	3.2	Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en	Prueba escrita
	3.3.	Comprende correspondencia personal en cualquier formato en el que se habla de uno mismo, se describen personas, objetos y lugares, se narran acontecimientos pasados,	Prueba escrita
	3.5.	Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos conllevan una parte del mensaje.	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.1.	Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación e interés o aficiones.	Prueba escrita
	4.2	Escribe notas y mensajes (mensajería instantánea, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.	Prueba escrita
	4.3.	Escribe notas, anuncios y mensajes breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de ortografía	Trabajos

4.5.	Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene contacto social, se intercambia información, se escriben sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y se aceptan ofrecimientos y	Prueba escrita
------	--	----------------

3 er Trimestre		4º ESO 1ª LENGUA EXTRANJERA	Instrumento de evaluación
COMPRESIÓN ORAL	1.1.	Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual.	Prueba de comprensión oral
	1.4.	Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se habla con claridad y despacio, repitiendo o	Simulaciones (jeux de rôle)
	1.6.	Distingue, con el apoyo de una imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés	Prueba escrita
	1.7.	Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. ej. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la	Prueba escrita
EXPRESIÓN ORAL	2.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (Power Point) sobre aspectos concretos de temas de su interés y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.	Presentación Oral
	2.3.	Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos	Simulaciones (jeux de rôle)
	2.2.	Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son viajes, alojamiento, transporte, compras y ocio siguiendo las normas de	Simulaciones (jeux de rôle)
COMPRESIÓN ESCRITA	3.7.	Comprende lo esencial de historias de ficción y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y el argumento.	Prueba escrita Libro de lectura
	3.1.	Identifica, con la ayuda de una imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas así como instrucciones para la realización de	Prueba escrita
	3.4.	Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. ej. sobre un curso de	Prueba escrita
	3.5.	Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculares aparecen parte del mensaje.	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.1.	Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación e interés o aficiones.	Prueba escrita
	4.4.	Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones.	Prueba escrita
	4.2.	Escribe notas y mensajes breves en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones e instrucciones relacionadas con las actividades y situaciones de la vida	Trabajos

	4.6	Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera	Prueba escrita
--	-----	---	----------------

4º ESO - 2ª LENGUA EXTRANJERA

1er Trimestre		4º ESO - 2ª LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTO EVALUACIÓN
COMPRESIÓN ORAL	1.1.	Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté	Prueba comprensión oral
	1.2.	Entiende lo esencial al participar en gestiones cotidianas, bien en situaciones reales o simuladas Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o	Prueba comprensión oral
EXPRESIÓN ORAL	2.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (Power Point) sobre aspectos concretos de temas de su interés y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas	Presentación Oral
	2.2.	Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de	Interacción+ Observación
EXPRESIÓN ORAL	2.3.	Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o	Prueba oral Observación
COMPRESIÓN ESCRITA	3.4.	Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje	Prueba escrita (Libro lectura)
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.3.	Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene contacto social, se intercambia información, se escriben sucesos importantes y experiencias personales, se dan	Prueba escrita
	4.4.	Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.	Prueba escrita

2º Trimestre		4º ESO- 2ª LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTO EVALUACIÓN
COMPRESIÓN ORAL	1.1.	Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado	Prueba comprensión oral

	1.3.	Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.	Jeux de rôle Observación
EXPRESIÓN ORAL	2.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (Power Point) sobre aspectos concretos de temas de su interés y responde a preguntas breves y sencillas de los eventos sobre el contenido de las mismas.	Presentación Oral
	2.2.	Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una	Jeux de rôle Observación
	2.3.	Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).	Prueba oral Observación
COMPRESIÓN ESCRITA	3.2.	Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas	Prueba escrita Libro de lectura
	3.1.	Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. ej. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. instrucciones de seguridad)	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.1.	Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación e interés o aficiones.	Prueba escrita Observación
	4.3	Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene contacto social, se intercambia información, se escriben sucesos importantes y experiencias personales, se dan	Prueba escrita

3 er Trimestre		4º ESO - 2ª LENGUA EXTRANJERA	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
COMPRESIÓN ORAL	1.2.	Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones	Prueba escrita
	1.4.	Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. ej. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.	Prueba oral (Jeux de rôle)
	1.5	Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.	Prueba escrita
EXPRESIÓN ORAL	2.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (Power Point) sobre aspectos concretos de temas de su interés y responde a preguntas breves y sencillas de los eventos sobre el contenido de las mismas.	Presentación Oral

	2.4.	Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. ej. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta	Prueba oral (Jeux de rôle)
COMPRESIÓN ESCRITA	3.2	Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla	Prueba escrita
	3.5	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. ej. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones	Prueba escrita
	3.3	Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. ej. sobre un curso de verano).	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.3	Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene contacto social, se intercambia información, se escriben sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y	Prueba escrita
	4.2	Escribe notas y mensajes breves en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones e instrucciones relacionadas con las actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés (SMS, WhatsApp, etc.)	Prueba escrita

6.3. Distribución temporal de contenidos por evaluación. Secuencia y desarrollo de unidades didácticas.

4º de ESO, Francés bilingüe, 5 sesiones semanales:

Unidades	Fechas	EVALUACIÓN
U.0	Septiembre/ Octubre	Inicial
U.1, 2	Octubre/ Noviembre/ Diciembre	Primera
U. 3, 4	Enero / Febrero / Marzo	Segunda
U. 5, 6	Abril / Mayo / Junio	Tercera
Repaso de contenidos	Junio	Final

Esta distribución temporal está sujeta a variaciones dependiendo de la motivación y del nivel del grupo de alumnos.

4º de ESO, Francés SEGUNDO IDIOMA, 3 sesiones semanales:

Unidades	Fechas	EVALUACIÓN
U.0	Septiembre/ Octubre	Inicial
U.1, 2	Octubre/ Noviembre/ Diciembre	Primera
U. 3, 4	Enero / Febrero / Marzo	Segunda
U. 5, 6	Abril / Mayo / Junio	Tercera
Repaso de contenidos	Junio	Final

Esta distribución temporal está sujeta a variaciones dependiendo de la motivación y del nivel del grupo de alumnos.

7- PRIMER CURSO DE BACHILLERATO

7.1- ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Estándares. Competencias asociadas a cada estándar.

-1º Bachillerato 1ª lengua extranjera, sección bilingüe y bachibac

Código	Estándares de aprendizaje evaluable	Competencias
	B1: Comprensión de textos orales	
1.1	Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. ej. en una instalación deportiva), público (p. ej. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. ej. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).	CL

1.2	Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. ej. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.	CL
1.3	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.	CL AA
1.4	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.	CL AA
1.5	Comprende en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.	CL AA
1.6	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. ej. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).	CL CSC
1.7	Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. ej. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.	CL CEC
B2: Producción de textos orales: expresión e interacción		
2.1	Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. ej. 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.	CL CD
2.2	Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. ej. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	CL CSC
2.3	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, ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el	CL CSC

	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.	
2.4	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.	CL CSC
B3: Comprensión de textos escritos		
3.1	Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. ej. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).	CL AA
3.2	Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. ej. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).	CL AA
3.3	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.	CL CD
3.4	Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. ej. carta de admisión a un curso).	CL CEC
3.5	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.	CL CEC
3.6	Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	CL CEC
3.7	Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.	CL CEC
B4: Producción de textos escritos: expresión e interacción		
4.1	Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).	CL
4.2	Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un	CL

	currículum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.	
4.3	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.	CL
4.4	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.	CL AA
4.5	Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.	CL AA
4.6	Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.	CL CD
BLOQUE 5: ESTUDIO LITERARIO		
5.1	1. Lee y analiza «conjuntos» de textos y obras significativas de la literatura francófona desde el siglo XVI hasta el siglo XXI.	CL CD
5.2	2. Identifica las principales características temáticas y formales relacionándolas con su contexto histórico-sociológico.	CL
5.3	3. Interpreta críticamente «conjuntos» de textos y obras significativas desde el siglo XVI hasta el siglo XXI	CL
5.4	4. Detecta las ideas que manifiestan la relación de los textos o de las obra con su contexto histórico-sociológico	CL
5.5	5. Comenta e interpreta de forma razonada fragmentos de textos de la literatura francófona de los siglos XIX, XX y XXI.	CL
5.6	6. Escribe una redacción de forma organizada sobre un tema estrechamente relacionado con el texto propuesto, expresando de forma justificada su punto de vista.	CL
5.7	7. Elabora y planifica de manera adecuada un texto de carácter argumentativo, basándose en el estudio de las obras previamente fijadas.	CL

PONDERACIÓN Y NIVEL DE LOGRO

En acuerdo de Departamento se decide lo siguiente: cada bloque se valora con el 25%

En cuanto al nivel de logro, hemos adoptado la escala: 1-10

En el curso de Bachibac, que comprende 5 bloques, cada bloque se valora con el 20%.

-1º Bachillerato 2ª lengua extranjera

Código	Estándares de aprendizaje evaluable	Competencias
	B1: Comprensión de textos orales	
1.1	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.	CL
1.2	2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. 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. ej. si surge algún problema mientras viaja) siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.	CL
1.3	3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.	CL AA
1.4	4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.	CL AA
1.5	5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.	CL AA
1.6	6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.	CL CSC

	B2: Producción de textos orales: expresión e interacción	
2.1	1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p.ej. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.	CL CD
2.2	2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).	CL CSC
2.3	3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.	CL CSC
2.4	4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.	CL CSC
	B3: Comprensión de textos escritos	
3.1	1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.	CL AA
3.2	2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).	CL AA
3.3	3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.	CL CD
3.4	4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio	CL CEC

	de reserva de billetes de avión o alojamiento).	
3.5	5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.	CL CEC
3.6	6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.	CL CEC
B4: Producción de textos escritos: expresión e interacción		
4.1	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).	CL
4.2	2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. 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.	CL
4.3	3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.	CL
4.4	Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.	CL AA
4.5	4. 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.	CL AA

PONDERACIÓN Y NIVEL DE LOGRO

En acuerdo de Departamento se decide lo siguiente: cada bloque se valora con el 25%

En cuanto al nivel de logro, hemos adoptado la escala: 1-10

7.2- Secuenciación de los estándares por evaluación. Instrumentos para evaluar los estándares de aprendizaje.

1º DE BACHILLERATO 1ª LENGUA EXTRANJERA

1r Trimestre		ESTÁNDARES 1º BACHILLERATO	Instrumento de evaluación
COMPRESIÓN ORAL	1.3	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.	Prueba oral Ejercicio de escucha.
	1.1	Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. ej. en una instalación deportiva), público (p. ej. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. ej. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).	Escala de observación
	1.7	Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. ej. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.	Prueba comprensión oral
EXPRESION ORAL	2.3	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	Simulaciones (jeux de rôle)

		creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.	
	2.2	Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. ej. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	Simulaciones (jeux de rôle)
COMPRESIÓN ESCRITA	3.5	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.	Prueba escrita
	3.2	Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. ej. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).	Escala de observación
	3.3	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.	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.5	Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.	Prueba escrita
	4.3	Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve	Prueba escrita

		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.	
--	--	--	--

2º Trimestre		ESTÁNDARES 1º BACHILLERATO	Instrumento de evaluación
COMPRESIÓN ORAL	1.3	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.	Prueba oral Ejercicio de escucha
	1.2	Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. ej. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.	Escala de observación
	1.4	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.	Prueba oral
EXPRESION ORAL	2.1	Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. ej. 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.	Presentaciones
	2.4	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.	Debates

COMPRESIÓN ESCRITA	3.7	Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.	Prueba escrita
	3.6	Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	Trabajos
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.6	Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.	Prueba escrita
	4.1	Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).	Cuestionario
	4.2	Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.	Prueba escrita

3r Trimestre		ESTÁNDARES 1º BACHILLERATO	Instrumento de evaluación
COMPRESIÓN ORAL	1.3	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.	Prueba oral Ejercicio de escucha.
	1.5	Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir...	Escala de observación
	1.6	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. ej. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países)	Prueba oral
EXPRESION ORAL	2.3	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.	Simulaciones (jeux de rôle)
	2.2	Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones	Simulaciones (jeux de rôle)

		menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. ej. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	
COMPRESIÓN ESCRITA	3.5	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.	Prueba escrita
	3.1	Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. ej. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).	Escala de observación
	3.4	Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. ej. carta de admisión a un curso).	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.6	Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.	Prueba escrita
	4.4	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.	Prueba escrita

	BLOQUE 5: ESTUDIO LITERARIO	
5.1	Lee y analiza «conjuntos» de textos y obras significativas de la literatura francófona desde el siglo XVI hasta el siglo XXI.	Trabajo

5.2	2. Identifica las principales características temáticas y formales relacionándolas con su contexto histórico-sociológico.	trabajo
5.3	3. Interpreta críticamente «conjuntos» de textos y obras significativas desde el siglo XVI hasta el siglo XXI	Trabajo
5.4	4. Detecta las ideas que manifiestan la relación de los textos o de las obra con su contexto histórico-sociológico	trabajo
5.5	5. Comenta e interpreta de forma razonada fragmentos de textos de la literatura francófona de los siglos XIX, XX y XXI.	Prueba escrita
5.6	6. Escribe una redacción de forma organizada sobre un tema estrechamente relacionado con el texto propuesto, expresando de forma justificada su punto de vista.	Prueba escrita
5.7	7. Elabora y planifica de manera adecuada un texto de carácter argumentativo, basándose en el estudio de las obras previamente fijadas.	Prueba escrita

1º DE BACHILLERATO 2ª LENGUA EXTRANJERA

1r Trimestre		ESTÁNDARES 1º BACHILLERATO	Instrumento de evaluación
COMPRESIÓN ORAL	1.3	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.	Prueba oral Ejercicio de escucha.
	1.1	Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. ej. en una instalación deportiva), público (p. ej. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. ej. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).	Escala de observación
	1.7	Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. ej. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y	Prueba comprensión oral

		con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.	
EXPRESION ORAL	2.3	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.	Simulaciones (jeux de rôle)
	2.2	Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. ej. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	Simulaciones (jeux de rôle)
COMPRESIÓN ESCRITA	3.5	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.	Prueba escrita
	3.2	Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. ej. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).	Escala de observación
	3.3	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,	Prueba escrita

		reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.	
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.5	Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.	Prueba escrita
	4.3	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.	Prueba escrita

2º Trimestre		ESTÁNDARES 1º BACHILLERATO	Instrumento de evaluación
COMPRESIÓN ORAL	1.3	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.	Prueba oral Ejercicio de escucha
	1.2	Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. ej. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.	Escala de observación
	1.4	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.	Prueba oral
EXPRESION ORAL	2.1	Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. ej. 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.	Presentaciones
	2.4	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.	Debates

COMPRESIÓN ESCRITA	3.7	Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.	Prueba escrita
	3.6	Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	Trabajos
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.6	Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.	Prueba escrita
	4.1	Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).	Cuestionario
	4.2	Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.	Prueba escrita

3r Trimestre		ESTÁNDARES 1º BACHILLERATO	Instrumento de evaluación
	1.3	Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o	Prueba oral Ejercicio de

COMPRENSIÓN ORAL		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.	escucha.
	1.5	Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir...	Escala de observación
	1.6	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. ej. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países)	Prueba oral
EXPRESION ORAL	2.3	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.	Simulaciones (jeux de rôle)
	2.2	Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. ej. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	Simulaciones (jeux de rôle)
	3.5	Comprende el sentido general, los puntos	

COMPRESIÓN ESCRITA		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.	Prueba escrita
	3.1	Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. ej. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).	Escala de observación
	3.4	Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. ej. carta de admisión a un curso).	Prueba escrita
PRODUCCIÓN ESCRITA	4.6	Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.	Prueba escrita
	4.4	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.	Prueba escrita

7.3. Distribución temporal de contenidos por evaluación. Secuencia y desarrollo de unidades didácticas.

La secuencia y duración para 1º curso de Bachillerato **1ª lengua extranjera**, con una frecuencia de 5 sesiones por semana, es la que se detalla a continuación:

Unidades	Fechas	EVALUACIÓN
U.0	Septiembre/ Octubre	Inicial

U.1, 2	Octubre/ Noviembre/ Diciembre	Primera
U. 3, 4	Enero / Febrero / Marzo	Segunda
U. 5, 6	Abril / Mayo / Junio	Tercera
Repaso de contenidos	Junio	Final

Esta distribución temporal está sujeta a variaciones dependiendo de la motivación, de los intereses y del nivel del grupo de alumnos.

8-SEGUNDO CURSO DE BACHILLERATO

2º BACHILLERATO. 1ª LENGUA. FRANCÉS BILINGÜE Y BACHIBAC

8.1- ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Estándares. Competencias asociadas a cada estándar.

código	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	Competencias
	B1: Comprensión de textos orales	
1.1	Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. ej. declaraciones o mensajes institucionales).	CL CSC CDIG
1.2	Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. ej. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.	CL CSC CDIG
1.3	Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.	CL
1.4	Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.	CL /AA CSC
1.5	Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito	CL

	académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.	CSC
1.6	Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.	CL
1.7	Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.	CL CSC
B2: Producción de textos orales: expresión e interacción		
2.1	Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. ej. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.	CL CSC
2.2	Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.	CL
2.3	Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.	CL CSC CDIG
2.4	Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.	CL CSC
B3: Comprensión de textos escritos		
3.1	Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. ej. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).	CL AA
3.2	Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. ej. afiches, flyers, pancartas, grafitti), académico (p. ej. pósteres científicos) o profesional (p. ej. boletines informativos, documentos oficiales).	CL AA
3.3	Comprende la información, la intención y implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.	CL CD
3.4	Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.	CL CEC
3.5	Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados,	CL CEC

	tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.	
3.6	Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	CL CEC
3.7	Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles (lecturas).	CL CEC
B4: Producción de textos escritos: expresión e interacción		
4.1	Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).	CL CSC
4.2	Escribe, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. ej. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).	CL CSC CDIG
4.3	Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado	CL
4.4	Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	CL
4.5	Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. ej. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. ej. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.	CL CSC
4.6	Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.	CL CSC CDIG

Total 24 estándares

BACHIBAC

B5: ESTUDIO LITERARIO		
5.1	Lee y analiza «conjuntos» de textos y obras significativas de la literatura francófona desde el siglo XVI hasta el siglo XXI.	CL
5.2	Identifica las principales características temáticas y formales relacionándolas con su contexto histórico-sociológico.	CL
5.3	Interpreta críticamente «conjuntos» de textos y obras significativas desde el siglo XVI hasta el siglo XXI.	CL
5.4	Detecta las ideas que manifiestan la relación de los textos o de las obra con su contexto histórico-sociológico.	CL
5.5	Comenta e interpreta de forma razonada fragmentos de textos de la literatura francófona de los siglos XIX, XX y XXI.	CL
5.6	Escribe una redacción de forma organizada sobre un tema estrechamente relacionado con el texto propuesto, expresando de forma justificada su punto de vista.	CL
5.7	Elabora y planifica de manera adecuada un texto de carácter argumentativo, basándose en el estudio de las obras previamente fijadas.	CL

PONDERACIÓN Y NIVEL DE LOGRO

En acuerdo de Departamento se decide lo siguiente: cada bloque se valora con el 25% En el curso de Bachibac, que comprende 5 bolques, cada bloque se valora con el 20%.

En cuanto al nivel de logro, hemos adoptado la escala: 1-10

8.2- Secuenciación de los estándares por evaluación. Instrumentos para evaluar los estándares de aprendizaje.

		ESTÁNDARES 2º BACHILLERATO	Instrumento evaluación
1r Trimestre			
B1. Comprensión textos orales	1.1	Comprende instrucciones, anuncios declaraciones y mensajes detallados, cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. ej.declaraciones o mensajes institucionales).	Escala de observación
	1.4	Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.	Escala de observación
	1.7	Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.	Prueba comprensión oral
B2. Producción oral: expresión e interacción	2.1	Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. ej. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.	Presentaciones
	2.3	Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.	Prueba oral
B3. Comprensión textos escritos	3.5	Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.	Prueba escrita
	3.7	Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles (lecturas).	Prueba escrita
	4.2	Escribe, en cualquier soporte o formato, un currículum	

B4. Producción escrita: expresión e interacción		vítiae detallado, junto con una carta de motivación (p. ej. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).	Trabajo
	4.3	Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado	Prueba escrita
		ESTÁNDARES 2º BACHILLERATO	Instrumento evaluación
2º Trimestre			
B1. Comprensión textos orales	1.2	Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. ej. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación	Escala de observación
	1.3	Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.	Prueba comprensión oral
B2. Producción oral: expresión e interacción	2.2	Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.	Prueba oral
	2.3	Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.	Prueba oral
B3. Comprensión textos escritos	3.1	Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. ej. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).	Escala de observación
	3.2	Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. ej. afiches, flyers, pancartas, grafitti), académico (p. ej. pósteres científicos) o profesional (p. ej. boletines informativos, documentos oficiales).	Prueba escrita
	3.4	Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.	Prueba escrita
B4. Producción escrita: expresión e interacción	4.1	Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).	Cuestionario
	4.4	Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y	Prueba escrita

		opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	
	4.6	Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.	Prueba escrita
3r Trimestre		ESTÁNDARES 2º BACHILLERATO	Instrumento evaluación
B1. Comprensión textos orales	1.5	Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.	Escala de observación
	1.6	Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.	Prueba comprensión oral
B2. Producción oral: expresión e interacción	2.4	Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.	Prueba oral
B3. Comprensión textos escritos	3.3	Comprende la información, la intención y implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.	Trabajo
	3.6	Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	Prueba comprensión escrita
B4. Producción escrita: expresión e interacción	4.5	Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. ej. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. ej. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas	Trabajo
	4.7	Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. ej. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para	Prueba escrita

	solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos	
--	--	--

B5. Estudio literario	5.1	Lee y analiza «conjuntos» de textos y obras significativas de la literatura francófona desde el siglo XVI hasta el siglo XXI.	Trabajo
	5.2	Identifica las principales características temáticas y formales relacionándolas con su contexto histórico-sociológico.	Trabajo
	5.3	Interpreta críticamente «conjuntos» de textos y obras significativas desde el siglo XVI hasta el siglo XXI.	Trabajo
	5.4	Detecta las ideas que manifiestan la relación de los textos o de las obra con su contexto histórico-sociológico.	Trabajo
	5.5	Comenta e interpreta de forma razonada fragmentos de textos de la literatura francófona de los siglos XIX, XX y XXI.	Prueba escrita
	5.6	Escribe una redacción de forma organizada sobre un tema estrechamente relacionado con el texto propuesto, expresando de forma justificada su punto de vista.	Prueba escrita
	5.7	Elabora y planifica de manera adecuada un texto de carácter argumentativo, basándose en el estudio de las obras previamente fijadas.	Prueba escrita

8.3. Distribución temporal de contenidos por evaluación. Secuencia y desarrollo de unidades didácticas.

2º de bachillerato, Francés bilingüe 4 sesiones semanales, bachibac 5 sesiones semanales:

Unidades	Fechas	EVALUACIÓN
U.4	Septiembre/ Octubre	Inicial
U.4	Octubre/ Noviembre/ Diciembre	Primera
U. 5	Enero / Febrero / Marzo	Segunda
U. 6	Abril / Mayo / Junio	Tercera
Repaso de	Junio	Final

contenidos		
-------------------	--	--

Esta distribución temporal está sujeta a variaciones dependiendo de la motivación, de los intereses y del nivel del grupo de alumnos.

9- CONTENIDOS MÍNIMOS Y RECUPERACIÓN DE LOS ESTÁNDARES. CALIFICACIÓN FINAL.

Ya que todos los estándares deben ser calificados a lo largo del curso no es posible elaborar una lista de contenidos gramaticales, sino que tenemos que considerar el nivel de logro de los diferentes estándares.

A lo largo de todo el curso académico se evaluarán todos los estándares. Para la calificación de la evaluación final se tendrá en cuenta la calificación obtenida en cada estándar, en la última evaluación que haya sido calificado, excepto el estándar relacionado con la lectura de historias de ficción, que se calificará realizando la media aritmética de las calificaciones obtenidas en las tres evaluaciones. (1º ESO: estándar 3.5), 3º ESO: estándar 3.7 y 1º Bachillerato: estándar 3.7

No contemplamos la recuperación de estándares a lo largo del curso ya que la materia se califica a través de la evaluación continua.

10- PRUEBA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE.

En cuanto a la evaluación extraordinaria de septiembre, los estándares evaluables que se calificarán serán los siguientes:

- Capta la información más importante/LOS PUNTOS PRINCIPALES de material audiovisual (con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados ...)
Prueba de comprensión oral.

- Entiende información específica esencial en páginas Web, textos y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. ej. sobre una ciudad o deportes), .. Prueba de comprensión escrita.

- Escribe correspondencia personal breve apoyándose en modelos dados, en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, etc y redacta textos breves sobre temas de su interés.
Prueba de expresión escrita.

III-OTROS ASPECTOS DE LA PROGRAMACIÓN

1. Metodología

La metodología que utilizaremos será activa, participativa y centrada en el alumno, y se basará en los siguientes principios:

- Flexible en sus planteamientos, con el fin de facilitar su adaptación a las características del alumnado de los diferentes grupos.
- De diseño abierto, para facilitar la toma de decisiones de los profesores que han de aplicarla, y abrir cauces para la reflexión sobre la práctica de aula que ella genere.
- Adaptable a los contextos sociocultural y geográfico de los alumnos, así como a sus esquemas de conocimiento, intereses y vivencias.
- Fundamentada en la naturaleza pragmático-funcional e interactiva del lenguaje, y en el enfoque cognitivo del proceso de enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera.
- Tendente a fomentar la creatividad y a desarrollar la autonomía de aprendizaje de los alumnos.

Este tipo de metodología:

- Integrará las cuatro destrezas básicas de la comunicación (comprensión oral, expresión oral, comprensión escrita y expresión escrita).
- Invitará a una reflexión sobre la lengua de carácter inductivo (inducción de las reglas a partir de los modelos lingüísticos y de las actividades propuestas).
- Procurará una progresión en espiral de los contenidos, repasando y ampliando progresivamente los aprendizajes anteriores y las dificultades superadas.
- Fomentará las iniciativas personales de los alumnos y el aprendizaje autónomo.
- Invitará al alumno a la autoevaluación y a la autocorrección.
- Facilitará el tratamiento de la diversidad.

2. Conocimientos y aprendizajes necesarios para alcanzar una evaluación positiva

Los conocimientos y aprendizajes necesarios para que el alumnado alcance una evaluación positiva para cada uno de los cursos de ESO y de Bachillerato son los expresados por los estándares de cada nivel.

3. Evaluación

Como norma general, todos los procesos de evaluación, recuperación y posibles reclamaciones de las calificaciones se atenderán a lo dispuesto en el

Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.

3.1. Procedimientos e instrumentos de evaluación

La evaluación será continua a lo largo del curso. La naturaleza de esta materia no permite el fraccionamiento de los contenidos, por lo que cada conocimiento se recicla apoyándose en otro anterior. Por ello, tras cada prueba de evaluación y el análisis de sus resultados, se volverá a explicar los puntos que se detecten como peor asimilados por los alumnos. El alumno calificado negativamente en una prueba podrá recuperarla en la prueba siguiente mejorando su actitud y sus conocimientos, de manera que la prueba global de la 3ª evaluación permitirá aprobar el conjunto del curso. La asistencia a clase, así como el trabajo en clase serán fundamentales a la hora de evaluar.

Instrumentos de evaluación:

De manera general se realizará:

Análisis de producciones de los alumnos:

- Observación directa en clase: la utilización de este instrumento es sumamente importante en toda la etapa de la ESO y resulta de gran valor pedagógico para la evaluación formativa de los alumnos. Se observan todas las actividades realizadas en clase. De esta manera se pueden detectar las dificultades, las estrategias para resolverlas y las dudas. El profesor puede anotar todo tipo de observaciones y correcciones.
- Resolución de ejercicios
- Producciones orales

Interacción oral con los compañeros:

- Diálogos
- Puestas en común
- Dramatizaciones
- Debates

Pruebas específicas:

- **Objetivas:** Este tipo de pruebas constituye un elemento del proceso global de evaluación, que ha de servir para situar al estudiante en el punto exacto del proceso de aprendizaje, y al profesor para replantearse la intervención educativa pertinente en cada caso. Incluirán pruebas para cada una de las destrezas orales y escritas.
- Resolución de ejercicios (orales y escritos), tanto los realizados en clase, como en casa.
- Análisis de las grabaciones audiovisuales reproducidas en clase.

La comprensión y expresión orales se evaluarán por medio de:

1. Diálogo directo con el alumno y entre alumnos.
2. Ejercicios de escucha con CD.

3. Ejercicios de lectura directa.
4. Dramatizaciones.
6. Ejercicios de comprensión auditiva

La comprensión y expresión escritas se evaluarán por medio de:

1. Preguntas-respuestas sobre un texto concreto.
2. Ejercicios variados.
3. Realización de diálogos o redacciones de cuya dificultad variará en función de los niveles.
4. Ejercicios de comprensión lectora

3.2. Criterios de promoción y de calificación

Criterios de promoción

- Superará la evaluación el alumno que obtenga calificación positiva en el conjunto del periodo evaluado. El alumno que tenga calificación negativa en una evaluación podrá recuperar en la evaluación siguiente, siempre que realice los trabajos necesarios y obtenga una calificación positiva en las pruebas objetivas.
- Para promocionar, en cualquier caso, todo alumno habrá de tener superados los contenidos mínimos exigibles en la materia, especificados en esta misma programación.

Criterios de calificación

La calificación global de los alumnos en una evaluación será el resultado de la suma de la valoración de **las pruebas** realizadas para calificar los estándares, con la valoración de las **estimaciones** de que el profesor dispone para evaluar al alumno en el aula a través de las cuales se han calificado los estándares (así como con la información que le facilite el profesor encargado de la clase de conversación).

Para la confección de las pruebas, se tendrán en cuenta los modelos de actividades propuestos por el libro del alumno y por el cuaderno de ejercicios, así como las actividades particulares llevadas a cabo en clase. Los alumnos realizarán pruebas escritas y pruebas orales. Las puntuaciones otorgadas a cada ejercicio o pregunta se reflejarán en la propia hoja que se entrega a los alumnos, a fin de que puedan ser conocidas por éstos en el momento de dar sus respuestas.

Los alumnos recibirán, desde el comienzo de curso, información sobre los objetivos y contenidos programados, así como sobre los estándares, criterios de evaluación y de calificación, a través de sus profesores, del tablón de anuncios de las aulas y de la página web del Instituto. De igual modo,

esta programación estará en Jefatura de Estudios y en el Departamento de Francés para consulta de los alumnos y de sus padres.

Los criterios de calificación y su valoración numérica se harán según la ponderación y nivel de logro, cada bloque se valora con el 25%, en los grupos bilingües y de segundo idioma; y con el 20% en los grupos de bachibac.

Comprensión de textos orales

Producción de textos orales: expresión e interacción

Comprensión de textos escritos

Producción de textos escritos: expresión e interacción

Estudio literario (bachibac)

Será necesario puntuar en todos los apartados.

Según el currículo de lenguas extranjeras, en la etapa de la ESO se concede mayor importancia a la comunicación oral, mientras que la importancia de la lengua escrita va creciendo a medida que se alcanzan los cursos de Bachillerato.

3.3. Evaluación inicial

Al comenzar el curso, los profesores entablarán el primer contacto con los alumnos de forma oral como medio de evaluación de los conocimientos iniciales. Estos datos unidos a unas pruebas escritas permitirán delimitar el grado de preparación y las necesidades de reformulación de aspectos de la programación así como el camino a seguir según las características especiales de cada grupo. Las pruebas serán preparadas por los componentes del Departamento y corregidas por el profesor de cada grupo.

3.4. Evaluación extraordinaria

- Para aquellos alumnos que falten temporalmente por faltas justificadas o injustificadas siempre y cuando estén dispuestos a rectificar su actitud absentista, el departamento elaborará y entregará al alumno/a materiales que le sirvan para recuperar los contenidos impartidos hasta la fecha según la programación de la materia. Transcurrido un plazo determinado por el propio departamento, el alumno/a tendrá que examinarse de dichos contenidos.

-Aquellos alumnos que falten durante todo el curso injustificadamente, y que muestren una actitud de abandono, tendrán que realizar una prueba extraordinaria en junio o septiembre.

Los estándares evaluables que se calificarán serán los siguientes:

- Capta la información más importante/LOS PUNTOS PRINCIPALES de material audiovisual (con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados ...)
Prueba de comprensión oral.

- Entiende información específica esencial en páginas Web, textos y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. ej. sobre una ciudad o deportes), .. Prueba de comprensión escrita.

- Escribe correspondencia personal breve apoyándose en modelos dados, en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, etc y redacta textos breves sobre temas de su interés.
Prueba de expresión escrita.

3.5. Prueba extraordinaria de septiembre

Los alumnos que no obtengan una calificación positiva tras la evaluación final ordinaria, deberán realizar una prueba extraordinaria en el mes de septiembre, que consistirá en un examen completo de los estándares suspensos. Así mismo si el profesor lo considera necesario pedirá la presentación de una serie de trabajos de verano al alumno.

La prueba constará de diversas partes:

- Dos ejercicios, uno de comprensión oral y otro de expresión oral.
- Dos ejercicios, uno de comprensión escrita y otro de producción escrita.

Esta prueba se ajustará a los contenidos impartidos en cada curso en cuestión. En cuanto a los procedimientos de evaluación y criterios de calificación, se seguirán los fijados en esta Programación.

4. Atención a la diversidad

La atención a la diversidad es uno de los retos que la Educación Secundaria Obligatoria plantea dado que se da por hecho que el alumnado presenta diferencias individuales en cuanto a capacidades, intereses y motivaciones.

Es necesario tener en cuenta el alumnado que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, por trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH) o por altas capacidades intelectuales. El profesor debe ajustarse a las diferentes necesidades del alumnado y facilitar recursos y estrategias variados. Es preciso que cada profesor prevea actividades complementarias para atender a la diversidad:

- alumnos con dificultades,
- alumnos con soltura en los contenidos mínimos y con capacidades y motivación,
- alumnos con altas capacidades intelectuales,
- alumnos que se incorporan tardíamente al sistema educativo.

Diversidad en los contenidos.

Hay que diferenciar los *contenidos esenciales o básicos*, que constituyen la información básica de un determinado tema, de *los complementarios* que ofrecen la posibilidad de ampliar determinadas partes de cada unidad.

A los primeros, los *esenciales*, se les puede considerar como contenidos mínimos que todos los alumnos deben conocer y se refieren a aquellos que encierran la definición de un concepto central, o a los que proporcionan la clave para estudiar conceptos que se impartirán más tarde, o a los que permiten aplicar conceptos a hechos significativos de la vida cotidiana.

Los complementarios, que no tienen por qué conocer con profundidad todos los alumnos, son aquellos que aportan información sobre un concepto o procedimiento, ampliándolo y ejemplificándolo, de forma que facilita la comprensión, o los que se derivan directamente de conceptos esenciales, pero que tienen una mayor dificultad y por tanto, escapan al nivel medio de los alumnos.

Diversidad en las técnicas de trabajo.

Se ofrecerá al alumnado una variedad de procedimientos de media a alta dificultad en base a los avances y problemas de aprendizaje que se presenten.

Diversidad en las actividades.

Se debe modular el grado de dificultad de las actividades, tanto las referidas a contenidos desarrollados en la unidad, como aquellas de aplicación directa para la comprensión de contenidos.

- Actividades que poseen un grado bajo o normal de dificultad que atienden a hechos o conceptos de cada unidad y constituyen el mínimo imprescindible para la comprensión de los temas.
- Actividades que tienen un grado medio o alto de dificultad, que exigen un mayor esfuerzo y una mejor preparación para la aplicación del conocimiento de hechos y conceptos del tema.
- Actividades de repaso y recuperación.
- Actividades de ampliación de contenidos.

Adaptación de las actividades

Para aquellos alumnos que lo necesiten (dislexia) se adaptará el tiempo de la realización de las actividades y de las pruebas.

Para los alumnos cuya incorporación al centro se produzca una vez iniciado el curso, se elaborará un programa de recuperación de contenidos, así como una adaptación de la evaluación a las circunstancias especiales del alumno. El responsable de dicho programa será el Jefe de departamento, pudiendo delegar el seguimiento del mismo en el profesor del grupo correspondiente.

5. Actividades de recuperación de alumnos con materias pendientes

Para los alumnos que siguen estudiando el idioma durante el año en curso:

- a) Habrá una evaluación continua realizada por el profesor del curso en el que alumno se encuentra matriculado.
- b) En el caso de no superar dicha evaluación, el alumno deberá presentarse al examen final convocado por Jefatura de Estudios, sobre los mínimos establecidos para cada nivel.

Para los alumnos que no siguen estudiando el idioma durante el año en curso:

- a) Al inicio del curso y una vez que el Departamento tenga los listados de aquellos alumnos que tienen pendiente la materia de francés, se informará a estos alumnos de los mínimos exigidos para cada uno de los niveles. Estos alumnos deberán presentarse a los exámenes convocados por Jefatura de Estudios en cada evaluación.

Los criterios de calificación en ambos casos serán los establecidos para el proceso ordinario de evaluación.

6. Medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura

Se establecen diversas lecturas según los diferentes cursos y niveles de aprendizaje:

GRUPOS	LECTURAS	FRECUENCIA
2º de ESO	Lecturas de nivel 1 y 2 de Editoriales Longman y Oxford	Una por trimestre
4º de ESO	Lecturas de nivel 3 y 4 de Editoriales Santillana y Oxford	Una por trimestre
2º de Bachillerato	Obras literarias íntegras, relatos y novelas cortas	De dos a tres por curso

Los alumnos responderán de estas lecturas mediante cuestionarios diferenciados para ESO y Bachillerato, pudiendo estos ser orales o escritos.

7. Materiales y recursos didácticos

Los métodos utilizados en cada uno de los niveles educativos son los siguientes:

- 1º ESO de la Sección bilingüe de francés: “Parachute 1 “ Santillana
- 1º ESO francés 2ª lengua extranjera: “Parachute 1 “ Santillana
- 2º ESO de la Sección bilingüe de francés: “**Parachute 2**” Santillana.
- 2º ESO francés 2ª lengua extranjera: “**Parachute 2**” Santillana.
- 3º ESO de la Sección bilingüe de francés: “**Parachute 3**” Santillana.
- 3º ESO francés 2ª lengua extranjera: “**Parachute 3**” Santillana.
- 4º ESO de la Sección bilingüe de francés: “**Parachute 4**” Santillana.
- 4º ESO francés 2ª lengua extranjera: “**Parachute 4**” Santillana.
- 1º BACHILLERATO de la Sección bilingüe de francés: “**Edito B2** ” de Didier. Unidades 1,2,3,4,5,6.
- 1º BACHILLERATO 2ª lengua extranjera : material aportado por le profesor
- 2º BACHILLERATO de la Sección bilingüe de francés: “**C’est la vie 3**” de Santillana-Clé Internacional. Unidades 4, 5 y final.

En cuanto al resto de los soportes, éstos serán presentados de forma contextualizada para estimular la participación del alumnado. Se alternarán los recursos disponibles: sonoros, visuales, así como audiovisuales e informáticos, y se propiciará la utilización de documentos auténticos ya que aumentan la motivación de los alumnos y la conexión con la realidad de nuestro mundo.

Material sonoro:

Grabaciones diversas, CD y DVD de los manuales específicos para los distintos niveles.

Material audiovisual:

CDs y DVDs de películas y documentales sobre civilización francesa y francófona.

Medios informáticos:

Logiciels y Recursos de Internet para la enseñanza de FLE; blog creado por el Departamento, páginas web.

Material bibliográfico:

Obras literarias francesas y francófonas (completas, adaptadas y fragmentos), cartas, gramáticas prácticas, diccionarios, revistas, folletos turísticos e institucionales, cuentos, comics, crucigramas,

8. Actividades complementarias y extraescolares

Intercambios de alumnos:

- 3ºESO con el liceo de Bourgoin-Jallieu. Fecha prevista: marzo
- 4º de ESO con liceo de Laval (Mayenne). Fecha prevista: enero.
- 1º BACHILLERATO con el liceo “ Albert Camus2 de Bois-Colombes, Paris.
Fecha prevista: marzo.

Viajes:

- 1º de ESO. Inmersión lingüística en Almagro. Fecha prevista: diciembre.
- 2º de ESO. Viaje a Avignon u otra localidad del sur de Francia. Fecha prevista: abril.

Otras actividades:

- Asistencia a la representación de una obra de teatro, en marzo de 2017.
Asistirán alumnos de los niveles de 1º de ESO a 1º de Bachillerato.
- Actividades relacionadas con la lengua francesa que tendrán lugar en fechas próximas a la Navidad y durante la celebración de Santo Tomás de Aquino.
- Otras actividades relacionadas con la lengua y la cultura francesa y francófona, programadas por organismos educativos y oficiales.
- Visitas guiadas en francés al Museo Romano de Cartagena y al Museo Arqueológico Arqua de Cartagena.

9. Evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente.

El Departamento de Francés, con el fin de conocer en cada momento la situación con respecto a los alumnos que reciben la enseñanza del francés en cualquiera de sus grupos y niveles, tiene establecido llevar a cabo reuniones periódicas durante las

cuales haremos una puesta en común que nos sirva para intercambiar cualquier tipo de experiencia llevada a cabo, así como los resultados que se obtienen.

El análisis de resultados de los alumnos, así como el balance realizado por cada profesor, nos llevará a conocer las necesidades educativas de los alumnos y las necesidades del profesorado del Departamento. Las reuniones que haremos al finalizar cada una de las evaluaciones nos permitirán, por otra parte, comprobar si las medidas adoptadas han sido oportunas o si por el contrario no se han alcanzado los

resultados esperados. El intercambio continuo de información entre los miembros del Departamento nos facilitará amplia y sencillamente la puesta en práctica del sistema.

La Jefe del Departamento

Josefa Muñoz Cabrera

IV- PROGRAMACIÓN DE LA SECCIÓN BILINGÜE

COORDINADORA: Marina Verdú Jordá

ÍNDICE

1. ESTRUCTURA DE LA SECCIÓN BILINGÜE EN LOS DISTINTOS NIVELES.

4. Idioma francés
5. Materias ANL
6. Coordinador

2. OBJETIVOS

5. Recursos y materiales de aula
6. Práctica
7. Auxiliar de conversación
8. Coordinación entre el profesor de lengua extranjera y el de ANL

3. PROGRAMACIÓN

1. IDIOMA

- a) 1º ESO
- b) 2º ESO
- c) 3º ESO
- d) 4º ESO
- e) 1º BACHILLERATO BILINGÜE, BACHIBAC
- f) 2º BACHILLERATO BILINGÜE, BACHIBAC

4. EVALUACIÓN

INTRODUCCIÓN

Cuando finalice el presente curso el Instituto Alfonso X El Sabio habrá conseguido una nueva promoción de alumnos que ha realizado sus estudios de secundaria y bachillerato dentro de la Sección Bilingüe español-francés. La experiencia acumulada y el trabajo realizado en promociones anteriores nos servirá como eficaz instrumento para alcanzar los objetivos previstos.

Cabe añadir que el buen funcionamiento de esta Sección ha redundado en un aumento progresivo del número de alumnos que han querido participar y sacar provecho de esta interesante oportunidad, completando su formación con unos estudios que priman el dominio de varios idiomas, el acercamiento a otras culturas y, sobre todo, una significativa apertura hacia Europa.

Contamos actualmente con una plantilla adecuada y estable dentro del Programa lo que facilita extraordinariamente la labor a desarrollar por el profesorado, que se verá estimulado en su trabajo.

1-ESTRUCTURA DE LA SECCIÓN BILINGÜE EN LOS DISTINTOS NIVELES

1-Idioma Francés bilingüe

- 1º ESO: D^a Josefa Muñoz Cabrera
- 2º ESO: D^a Mercedes Martínez Sempere
- 3º ESO: D^a Marina Verdú Jordá
- 4º ESO: D^a Carmen Muñoz Cabrera
- 1º Bachillerato: D^a Josefa Muñoz Cabrera
- 2º Bachillerato: D^a Marina Verdú Jordá

2-Coordinadora

- D^a Marina Verdú Jordá

3-Materias DNL

Materia	Profesor	Grupos
Geografía e Historia	Joaquín simón	1º A eso 4º A eso 2º bachibac
	Isabel Mº Abellán Cuesta	2º A eso 3º A eso
Filosofía	Soledad Valverde Sánchez	1º bachillerato
Educación física	Carolina Fructuoso	4º A eso 1º bachillerato
Música	Federico García Chacón	3º A eso
Ciencias naturales/biología	Joaquín Puerta	1º A eso 3º A eso
Plástica	Montserrat Merchán	2º A eso
	Enrique Juana	1º A eso

2.OBJETIVOS

La Sección Bilingüe se rige por la misma normativa que la ESO y BACHILLERATO, por tanto debe proponerse los mismos objetivos. Sin embargo, también pretende:

- Intensificar el desarrollo de las destrezas contempladas en el currículo oficial del área de francés.
- Profundizar en el conocimiento de la lengua y la cultura maternas.
- Incorporar el conocimiento de los países francófonos y sus culturas.
- Favorecer el multilingüismo como una riqueza y como un vehículo para la comprensión y el diálogo intercultural.
- Potenciar el aprendizaje de las lenguas como elemento clave en el desarrollo personal, profesional y comunitario.
- Fomentar actitudes de tolerancia y el respeto a los demás.
- Reforzar el espíritu de ciudadanía europea.
- Preparar para el acceso a becas de estudios en los programas europeos.
- Favorecer la comunicación y el intercambio de profesores y alumnos.

El número de los objetivos a alcanzar así como el contenido de cada uno de ellos hace que la tarea sea ardua y a la vez interesante por el reto que supone. Para ello es conveniente utilizar cuantos recursos y materiales tengamos a nuestro alcance para completar el recorrido más útil y provechoso por el currículo de cada uno de los niveles educativos.

Recursos y materiales del aula

La Sección bilingüe trabaja con los libros elegidos por el Departamento, al igual que sigue la programación general del Departamento.

Mediante el uso de cuantos recursos el Centro pone a disposición de los diferentes Departamentos pretendemos introducir a los alumnos en los materiales siguientes:

- Libro de clase + libro de actividades + CD
- Libros en francés de diversas materias como Ciencias Sociales, Filosofía...
- Libros de lectura
- Libros especializados en fonética, gramática, conjugación, léxico, situaciones de lengua
- Vídeos pedagógicos y auténticos
- DVD
- Literatura
- B.D. (Bande Dessinée – Cómic)
- Prensa
- Internet
- Folletos turísticos
- Pósters publicitarios

Práctica

Todos los materiales relacionados deben ser cuidadosamente ordenados siguiendo distintos parámetros como la edad, la etapa educativa y también el rendimiento que cada uno de los grupos ofrezca.

La mayoría de los materiales pueden ser aplicados en todos los niveles pero cuidando mucho la depuración y la adaptación de las dificultades. Un mismo documento puede ser aplicado en los distintos cursos variando el nivel de exigencia, los temas a tratar...

Auxiliar de conversación

Durante el curso vamos a contar en nuestro Centro con una Auxiliar de conversación, con horario completo de 12 horas. Dado que la misión es asistir al profesor titular español, la presencia en el Centro es fundamental no sólo por la ayuda práctica que presta tanto a los profesores de idiomas como a los de ANL y a los alumnos, acercándoles de manera directa a través de sus conocimientos al país del que estudian su idioma, a sus costumbres y hábitos, a su cultura. Pretendemos facilitarle al máximo estos contactos y sobre todo favoreceremos sus iniciativas propias para dinamizar cuantos temas, ideas y otros deseemos hacer llegar a los alumnos.

Coordinación entre el profesor de lengua extranjera y el de DNL

A raíz de las “Jornadas Nacionales de las Secciones Bilingües” que tuvieron lugar en Murcia en 2004 y durante las posteriores reuniones y grupos de trabajo que se realizan en las Secciones Bilingües, se ha venido insistiendo en la necesidad de potenciar la coordinación entre los profesores de ANL y el Departamento de francés porque es la base para que la enseñanza de las ANL en las Secciones Bilingües gane en calidad mediante una formación más cualificada de los profesores.

Por ello, el primer paso es la reunión que semanalmente tenemos entre la Coordinadora y los profesores de ANL. Durante la reunión, estudiamos la evolución de los diferentes grupos en todo lo referente a la situación escolar: actitud, ritmo de clase, participación, asimilación de los contenidos. De esta manera tenemos conocimiento actualizado de cualquier anomalía o problema con el fin de aportar soluciones inmediatas.

Igualmente, cada profesor de ANL expone sus necesidades de colaboración con los profesores de idioma en cuanto al estudio de los materiales necesarios a cada materia. Finalmente, intercambiamos todas las informaciones legales o de formación que periódicamente van saliendo.

A lo largo del curso, el estudio de materias ya elaboradas por otros profesores en cursos anteriores o por personalidades especialistas e investigadores en este contexto del bilingüismo nos llevará a la elaboración de materiales propios que sería conveniente intercambiar con las demás secciones.

La ayuda de los profesores de idioma para el estudio de los materiales de ANL podrá seguir el esquema siguiente:

- Texto: particularidades tipográficas (tamaño de las letras, negrita, capitales, mayúscula, cursivas, comillas, paréntesis, etc.)
- Texto y aproximación global

- Texto y léxico
- Texto y sintaxis (marcadores de tiempo, lugar, causa, consecuencia, et.)
- Texto y discurso (presencia/ausencia del enunciado y del enunciatario, modalidades, tiempo de la narración o tiempo del discurso, reiteraciones anafóricas, procedimientos de reformulación, etc.)
- Paratexto: escrito e icónico, escrito en lo icónico, ilustración o nuevas informaciones
- Lectura de las consignas en el texto
- Elaboración de fichas de léxico bilingüe específico así como los problemas más destacados que han de ser trabajados en paralelo.
- Una parte de cada examen podrá quedar reservada para una pregunta sobre ANL
- Selección de libros de lectura según los niveles, reservando para 4º ESO y BACHILLERATO las relacionadas con ANL según las peticiones de los profesores
- No perder nunca de vista que los exámenes de selectividad se hacen en español

3.PROGRAMACIÓN

3.1. IDIOMA

La Sección Bilingüe se atiene a los contenidos programados para cada uno de los cursos según el currículo oficial. Sin embargo, el incremento horario de dos horas sobre el horario de una lengua extranjera, permite ampliar el tiempo dedicado a la cultura y civilización del país o países donde se habla la lengua estudiada. Así, en cada uno de los niveles educativos, se ampliarán todos los temas sociales y de civilización que aparezcan mediante la variedad de materiales ya reseñados con anterioridad.

Aunque la Sección Bilingüe se rige por el currículo oficial propio de la lengua estudiada, el ritmo de aprendizaje se va acelerando paulatinamente y supera con creces dichos objetivos. Debemos pues ampliar los ámbitos de estudio de la lengua para así mejorar las competencias y las destrezas del alumnado.

Idioma Francés bilingüe

- 1º ESO: D^a Josefa Muñoz Cabrera
- 2º ESO: D^a Mercedes Martínez Sempere
- 3º ESO: D^a Marina Verdú Jordá
- 4º ESO: D^a Carmen Muñoz Cabrera
- 1º Bachillerato: D^a Josefa Muñoz Cabrera
- 2º Bachillerato: D^a Marina Verdú Jordá

1º ESO: Dª Josefa Muñoz Cabrera

Este año el 1º ESO de Bilingüe está compuesto por alumnos de diferente nivel, aunque todos han cursado esta lengua extranjera en 5º y 6º de Educación Primaria, he notado. Por lo que partiendo del ciclo en el que se encuentran y teniendo en cuenta los conocimientos de los que parten, espero desarrollar, además de lo que figura en la programación del departamento sobre este nivel, actividades tanto de carácter lúdico como cultural, dedicando un par de sesiones en principio mensuales, para realizar diversas actividades planteadas de esta manera, por la interacción y alto grado de motivación que puede significar en alumnos de estas edades, trabajar de forma más lúdica.

Asimismo, relacionado con la materia de sociales, trabajaremos el vocabulario relacionado con la geografía francesa así como actividades de localización de distintas ciudades en el mapa de Francia (según vaya surgiendo con el desarrollo de los temas), el conocimiento de los distintos países que integran la Comunidad Europea, sus gentilicios y su ubicación cartográfica, entre otras.

También se plantearán actividades relacionadas con el área de biología, cuando se trate el tema de los seres vivos, en particular los animales u otros temas relacionados con la materia.

Prepararemos distintas canciones, con el fin de trabajar y afianzar la entonación, el ritmo y la pronunciación, así como lecturas dialogadas francesas a modo de teatros leídos, realizadas en clase, prestando especial atención a los puntos mencionados.

Gracias a la pizarra digital y al ordenador con conexión a internet podemos trabajar con las nuevas tecnologías.

Se reforzará con material complementario cada uno de los apartados que se vayan desarrollando en la programación y que supongan una ampliación y consolidación de conocimientos.

A lo largo del curso vamos a realizar distintos tipos de lecturas, tanto a nivel individual, como en grupo, haciendo especial hincapié en la entonación, ritmo y pronunciación.

Y para terminar, cualquier actividad o material, ya sea complementario o extraescolar, que redunde en la adquisición de destrezas, conocimientos o progreso de estos alumnos, será tenida en cuenta para su desarrollo. El método con el que trabajaremos será "Parachute 1" de la editorial Santillana.

Actividades extraescolares

Los alumnos de 1º eso realizarán una inmersión lingüística de 5 días en Almagro en el mes de diciembre. Por otra parte asistirán a la representación de una obra de teatro en francés en el mes de marzo.

Los objetivos que se pretenden alcanzar en este nivel, están detallados en la programación del departamento.

Teniendo en cuenta los conocimientos de los que parten los alumnos, adquiridos el curso pasado, esperamos desarrollar, además de lo que figura en la programación del departamento sobre este nivel, actividades tanto de carácter lúdico como cultural. El método con el que trabajaremos será “parachute 2” de la editorial Santillana.

Utilizaremos frecuentemente material complementario de otras editoriales distintas al libro de texto seleccionado así como materiales elaborados para el grupo, en cada uno de los apartados de la programación y que supongan una ampliación, refuerzo y consolidación de conocimientos.

Se mantendrá comunicación con el profesor de Ciencias Sociales en aquellos puntos que requieran un apoyo concreto de la clase de Lengua Francesa como:

- ◆ vocabulario relacionado con la materia
- ◆ estudio geográfico de las ciudades más importantes de Francia
- ◆ lugares del mundo donde se habla la lengua francesa. Francofonía.
- ◆ aspectos culturales relacionados con patrimonio francés como los castillos del Loira, etc.

Asimismo se colaborará con el profesor del área de Educación para la ciudadanía tanto en la adquisición del léxico específico de su materia como en aquellos aspectos de carácter general que proponga y que puedan ser trabajados conjuntamente.

A lo largo del curso se realizarán distintos tipos de lecturas, tanto a nivel individual, como en grupo (relatos leídos en el aula, pequeñas representaciones...), haciendo especial hincapié en la entonación, ritmo y pronunciación.

Durante la tercera evaluación se dará especial importancia a producciones realizadas por el alumno, como presentaciones orales y pequeñas representaciones, con la finalidad de trabajar la producción oral de manera personal.

Trabajaremos con el blog del Departamento de Francés (alfonsoxfle.blogspot.com), para reforzar conocimientos en clase y en casa. El blog nos permite trabajar con material interactivo así como material audiovisual auténtico y de plena actualidad.

Y para terminar, cualquier tipo de material, actividad, de carácter complementario o extraescolar, que redunde en la adquisición de destrezas, conocimientos o progreso de estos alumnos, será tenido en cuenta para su desarrollo

Actividades extraescolares

Los alumnos de 2ºA asistirán a la representación de una obra de teatro adaptada, al igual que los alumnos de los otros grupos de la sección bilingüe, en el mes de marzo. Se trabajará la obra previamente para que los alumnos puedan aprovechar plenamente la representación teatral. Se organizará un viaje cultural a Avignon en el Midi de Francia durante el mes de abril.

3º ESO: Dª Marina Verdú Jordá

Los objetivos que pretendo alcanzar en este nivel, están detallados en la programación del departamento.

Teniendo en cuenta los conocimientos de los que parten los alumnos, adquiridos el curso pasado, espero desarrollar, además de lo que figura en la programación del departamento sobre este nivel, actividades tanto de carácter lúdico como cultural. El método con el que trabajaremos será "Parachute 3" de la editorial Santillana.

Utilizaré frecuentemente material complementario de otras editoriales distintas al libro de texto seleccionado así como materiales elaborados por mí, en cada uno de los apartados que vaya desarrollando de la programación y que supongan una ampliación, refuerzo y consolidación de conocimientos.

Colaboraré con el profesor de Ciencias Sociales en aquellos puntos que requieran un apoyo concreto de la clase de Lengua Francesa como:

- ◆ vocabulario relacionado con la materia
- ◆ estudio geográfico de las ciudades más importantes de Francia
- ◆ lugares del mundo donde se habla la lengua francesa. Francofonía.
- ◆ aspectos culturales relacionados con patrimonio francés.

A lo largo del curso vamos a realizar distintos tipos de lecturas, tanto a nivel individual, como en grupo (teatros leídos en el aula, pequeñas representaciones...), haciendo especial hincapié en la entonación, ritmo y pronunciación.

Y para terminar, cualquier tipo de material, actividad, de carácter complementario o extraescolar, que redunde en la adquisición de destrezas, conocimientos o progreso de estos alumnos, será tenido en cuenta para su desarrollo

Actividades extraescolares

Los alumnos de 3ºA asistirán a la representación de una obra de teatro adaptada, al igual que los alumnos de los otros grupos de la sección bilingüe. Se organizará un intercambio con el Lycée St-Joseph de Bourgoin- Jallieu en el mes de marzo.

4º ESO A: Dña Carmen Muñoz Cabrera

La mayoría de alumnos proceden de grupo bilingüe de 3º Eso del curso anterior y tenemos nuevas incorporaciones, procedente del Lyceo Francés y otros centros.

Los contenidos del curso son aquellos que aparecen recogidos en la programación del Departamento. Sin embargo, profundizaremos no sólo en los contenidos gramaticales y lexicales, sino que siguiendo con el acercamiento a la cultura del país, volveremos sobre la geografía e introduciremos algunos acontecimientos muy representativos de la Historia. También nos acercaremos a los hábitos y costumbres de los franceses a través de sus fiestas más representativas, acontecimientos más importantes y con repercusión mundial. Desde luego, nos detendremos en algunos de los monumentos más destacados dentro y fuera de París. Finalmente, la “Francofonía” nos servirá de punto de partida para llevar a los alumnos a otros países y territorios muy cercanos o muy alejados de Francia.

Se realizarán exposiciones sobre temas elegidos por los alumnos.

Durante este curso, los alumnos deberán leer el libro “35 kilos d'espoir” de Anna Gavalda.

En clase de francés se trabajará vocabulario, estructuras y comprensión y se estudiarán los mensajes que nos transmite este libro.

Durante este curso profundizaremos todos aquellos aspectos esbozados con anterioridad, facilitando a los alumnos tanto documentos escritos (periódicos, revistas, Internet) para su realización en casa y en clase como recursos de búsqueda para que ellos mismos, individual y colectivamente, participen en la elaboración de los diferentes contenidos. Al igual que durante el curso pasado, habrá una estrecha colaboración con los profesores de ANL.

Los alumnos asistirán a una representación teatral en francés, como en los años anteriores, con el fin de desarrollar en los alumnos la capacidad de comprensión oral en situaciones auténticas de inmersión.

Un año más, y para estos alumnos será el segundo, estamos preparando el intercambio escolar con un liceo francés de la ciudad de Laval a fin de organizar las tareas a realizar a lo largo del curso antes de las estancias e inmersión lingüística y cultural en ambos países. Con motivo del intercambio se buscará información sobre la zona y lugares que visitarán (historia, arquitectura, geografía, costumbres, particularidades.)

En todas estas tareas se valorará tanto la expresión escrita como la expresión oral pero a su vez se comprobará la comprensión oral a través de actividades facilitadas por el profesor.

La naturaleza de los grupos de la Sección Bilingüe conlleva un grado importante de exigencia en el estudio a la par que unos buenos resultados académicos. Sin embargo, estaremos muy atentos para que aquellos alumnos que muestren algunas dificultades no queden descolgados, perdiendo toda confianza en sus posibilidades. Prepararemos en ese caso tareas adecuadas, tanto individuales como colectivas, para que la recuperación sea progresiva y en ningún caso después de llegar al final de cada evaluación.

1º Bachillerato: Dña. Josefa Muñoz Cabrera

Tal como hemos reflejado en la Programación general de Bachillerato, los alumnos de 1º de bachillerato trabajarán las seis primeras unidades del método “Edito B2” de Editorial Didier. Trimestralmente realizaremos de manera exhaustiva el estudio de dos unidades con todas las actividades propuestas en el libro de ejercicios. Complementando el libro, los alumnos deberán realizar trabajos escritos en casa, tanto redacciones como comentarios sobre los temas presentados en el método o sobre temas de actualidad mucho más cercanos a los alumnos, con el fin de iniciar una preparación progresiva a las exigencias de la selectividad, basada principalmente en textos y de la prueba externa de bachibac.

Como complemento y ampliación de la programación habitual de 1º Bachillerato, introduciremos proyecciones en DVD de películas o extractos de éstas, así como documentos auténticos sacados de Internet y de los diferentes medios de comunicación, cuyo nivel de dificultad exigirá al grupo una mayor concentración y una mayor calidad en las producciones orales y escritas. Trataremos en profundidad tanto temas de actualidad como históricos y culturales, manteniendo una estrecha relación con el profesor de Filosofía para ayudarle cada vez que lo solicite en el trabajo lingüístico sobre los textos o libro propuestos. Igualmente, la colaboración con la profesora de Educación Física, nos llevará a la producción de los documentos y materiales necesarios para que la materia pueda alcanzar el nivel de francés exigido. Se potenciará y favorecerá la conversación sobre temas de opinión que aparecen a lo largo del curso, exigiendo a los alumnos que cualquier reflexión o trabajo previo a su intervención sea realizado en francés: serán por lo tanto sesiones muy dinámicas cuyos resultados, sin duda alguna, serán muy positivos.

Durante el curso se llevará a cabo la lectura del libro “*La symphonie pastorale*” de André Gide, así como otros relatos y novelas cortas de autores contemporáneos (Philippe Claudel, Anna Gavalda...).

En este curso se inician los estudios preparatorios para pasar las pruebas del Bachibac (Programa de currículo mixto relativo a la doble titulación de Bachillerato y Baccalauréat), para los alumnos de 1º de Bachillerato bilingüe que hayan elegido cursar esta modalidad. La programación de Bachibac se adjunta como anexo a la Programación general de la materia. Para este curso los

alumnos realizarán las siguientes lecturas: La “Symphonie Pastorale” de André Gide y “Monsieur Ibrahim et les fleurs du Coran” de Eric-Emmanuel Schmitt .

Por otro lado, la realización del intercambio previsto, el tercero para la mayoría de estos alumnos, será una nueva meta para afianzar los conocimientos adquiridos así como para profundizar en todos los aspectos culturales de las dos lenguas y en la actitud positiva hacia los usos y costumbres de los hablantes extranjeros. Este grupo realizará el intercambio con el liceo ‘Albert Camus’ de Bois Colombes, localidad cercana a París. En el mes de marzo los alumnos asistirán a una representación teatral en francés, como en años anteriores, con el fin de desarrollar en ellos la capacidad de comprensión oral en situaciones auténticas de inmersión.

2º BACHILLERATO Dña. Marina Verdú Jordá

En cuanto al manual, seguiremos con las tres últimas unidades del manual “C’est la vie 3”, seleccionando los textos propuestos y realizando todas aquellas actividades que acompañan los diferentes textos y documentos seleccionados así como los ejercicios que aparecen en el cuaderno de ejercicios. Periódicamente, deberán entregar un comentario de texto o una redacción trabajados en casa, relacionados con los temas vistos en clase. Así mismo se someterán al mismo ejercicio pero en clase y en las mismas condiciones del examen. Todas las actividades realizadas conllevarán el estudio posterior, individual y global, de los errores cometidos.

Tal y como se va a hacer en 1º de Bachillerato, completando y ampliando la programación habitual introduciremos las proyecciones tanto en vídeo como en DVD de documentos auténticos cuyo nivel de dificultad exigirá al grupo una mayor concentración y una mayor calidad en las producciones orales y escritas. Trataremos en clase tanto temas de actualidad como históricos y culturales, manteniendo una comunicación con el profesor de Filosofía para ayudarle cada vez que lo solicite en trabajo lingüístico sobre los textos o libro propuestos. Se potenciará y favorecerá la conversación sobre los temas de opinión que surjan a lo largo del curso, exigiendo a los alumnos que cualquier reflexión o trabajo previo a su intervención sea realizado en francés.

Se pedirá la lectura de dos libros: *Vendredi et le limbes du pacifique de Tournier* y *Mon voyage en Amérique de Sendras*, (obras incluidas en el ensayo de este curso) según la programación del Bachibac. Se verificará la comprensión con la respuesta escrita a diversas preguntas que se realizarán en clase.

Teniendo en cuenta que durante el presente curso los alumnos de 2º de bachillerato deben presentarse a la prueba externa de bachibac, se dará una gran importancia al estudio de temas de actualidad a partir de documentos reales tanto escritos como audiovisuales, que podremos encontrar en los medios de comunicación e internet.

Profundizaremos la colaboración con los dos profesores de ANL a fin de no perder en absoluto la efectividad tanto para el desarrollo de la enseñanza en francés como para el cumplimiento del temario.

4. EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación y de calificación han sido expuestos en la programación general del Departamento de Francés.

COORDINADORA DE LA SECCIÓN BILINGÜE Y BACHIBAC

Marina Verdú Jordá

PROGRAMACIÓN DE BACHIBAC

COORDINADORA: Marina Verdú Jordá

PROFESORES:

Josefa Muñoz Cabrera (Lengua y literatura francesas)

Marina Verdú Jordá (Lengua y literatura francesas)

Joaquín Simón (Geografía e Historia)

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

III. CONTENIDOS

IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

V. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

VI. PRUEBA EXTERNA

VII. METODOLOGÍA

I. Introducción

El alumnado que accede al bachillerato y que desea obtener la doble titulación de Bachiller y de Baccalauréat – en virtud del Acuerdo firmado entre el Gobierno del Reino de España y el Gobierno de la República Francesa –, debe poseer unos conocimientos de la lengua francesa que le permitan comprender textos claros en lengua estándar sobre cuestiones conocidas, desenvolverse, con algunas limitaciones, en situaciones habituales de comunicación, producir textos sencillos y coherentes describiendo experiencias, acontecimientos, deseos, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes. El objetivo de esta materia en esta etapa post-obligatoria será, por tanto, que los alumnos desarrollen las destrezas discursivas adquiridas anteriormente, que enriquezcan su repertorio lingüístico y que amplíen los ámbitos de referencia, como el de las relaciones sociales habituales y el académico, potenciando especialmente aquellos contenidos relacionados con la lengua, literatura y cultura francesas y con la francofonía.

El aprendizaje de la lengua francesa debe trascender el marco de los aprendizajes lingüísticos, debe ir más allá de la utilización de la lengua en contextos de comunicación. Su conocimiento deberá propiciar la formación del alumnado desde una perspectiva integral, favoreciendo el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras culturas, desarrollando la conciencia intercultural, ya que es un vehículo para la comprensión de las cuestiones globales que nos afectan a todos y para la adquisición de estrategias de aprendizaje diversas. De este modo, esta materia contribuirá también a ampliar el horizonte personal del alumno, a favorecer su acercamiento a otras formas de vida y de organización social, le ayudará a conocer y a formar su opinión sobre temas que se comparten internacionalmente, a diversificar sus intereses profesionales y a consolidar unos valores sociales que favorezcan el encuentro, en un mundo en el que la comunicación internacional se hace cada vez más patente.

El conocimiento de otras lenguas permite el conocimiento de otras culturas, es una puerta abierta a los otros, a otros tiempos por venir. El conocimiento de la lengua francesa es una puerta abierta a los intercambios culturales y comerciales con Francia, pero también con Bélgica, Suiza, Canadá, los países del Magreb, África..., a los Organismos Internacionales: UE, ONU, etc.

II. Objetivos

Los objetivos específicos de la enseñanza de la Lengua, Literatura y cultura francesas, para los alumnos que optan a la doble titulación de Bachiller y Baccalauréat son:

1. Alcanzar el nivel de usuario independiente avanzado (B2 del MCERL).
2. Conocer la literatura y la cultura francesas y de países francófonos,
3. Adquirir unas competencias comunicativas y unos métodos de trabajo.
4. Obtener la doble titulación, de Bachiller y de Baccalauréat, al término de los estudios secundarios.

En primer lugar, el aprendizaje del francés hasta conseguir un nivel B2 favorecerá la formación integral del alumnado, al proporcionarle un mejor dominio de la competencia lingüística y de su capacidad para estructurar su propio pensamiento; así como al mejorar sus facultades de enjuiciamiento y de imaginación.

Por otra parte, esta materia contribuirá a la constitución de una cultura francófona a través de la aproximación a las diversas manifestaciones culturales y de la lectura de textos de todas clases, principalmente de obras literarias relevantes.

Finalmente, el estudio de la lengua y cultura francesas deberá plantearse como el desarrollo de unas competencias necesarias en distintas situaciones de comunicación, como una apertura a una herencia cultural, al diálogo entre culturas europeas, permitirá la reflexión sobre distintas opiniones y ejercitará la capacidad de argumentar; además de desarrollar la adquisición de unos métodos que favorezcan una mayor autonomía en los alumnos.

III. Contenidos

La enseñanza de la Lengua y la literatura francesas en los dos años del bachillerato se concibe como una unidad pedagógica.

A lo largo del primer curso, el aprendizaje deberá estar dirigido fundamentalmente hacia la práctica y la ampliación de las competencias lingüísticas. La progresión tendrá en cuenta que se trata de una lengua viva extranjera y que es necesario consolidar lo aprendido en la etapa anterior. A lo largo de estos dos años el objetivo fundamental será desarrollar y profundizar los conocimientos y las competencias lingüísticas. Igualmente, el contacto continuado con la literatura en francés es un instrumento esencial para alcanzar los conocimientos necesarios para el dominio de la lengua francesa.

ANALYSE DES TEXTES :

- Anaphore (rhétorique: reprise d'un terme; linguistique: terme de reprise)
- Connecteur (logique, spatial, temporel)
- Structuration textuelle (organisation, cohésion)
- Genre , modalité, période
- Plan de l'expression / Plan du contenu
- Premier plan / Second plan
- Temporalité (succession / simultanéité)
- Thème / Propos
- Progressions dans le texte

ENONCIATION

- Niveau de langue
- Registre (comique, tragique, épique...)
- Situation d'énonciation
- Citation / Reformulation
- Énonciation rapportée (directe, indirecte, indirecte libre, narrativisée)

TEXTES ET FORMES DE DISCOURS

- Texte argumentatif (démontrer, convaincre, persuader, délibérer)
- Texte descriptif
- Texte narratif
- Texte explicatif
- Point de vue
- Récit, narration, narrateur

MARQUES DE L'ORALITE

- Accent, intonation, redondance, rythme
- Syntaxe de l'oral

TEXTOS LITERARIOS

El estudio de los textos se organizará mediante la selección para cada curso de tres obras literarias completas y de diversos textos o fragmentos de obras escritos en lengua francesa. Se dará preferencia a los textos y autores más significativos, siempre que se encuentren al alcance de los alumnos. A lo largo de los dos años de bachillerato, se deberá profundizar especialmente en ciertas etapas de la historia del pensamiento y de la historia de la literatura: el clasicismo, el siglo de las luces, el

romanticismo, la modernidad y literatura contemporánea. Se prestará un interés particular a la lectura de los textos de los siglos XIX, XX y XXI. En función de las obras estudiadas, se añadirán algunas manifestaciones artísticas emblemáticas: pintores impresionistas, compositores, cine francés, cómic francés, belga...

A continuación presentamos una lista de obras, autores y textos para cada uno de los dos cursos de bachillerato. Con ellos, tratamos de profundizar en una selección de textos representativos que permita el conocimiento profundo de los principales movimientos literarios y que proporcione los conocimientos e instrumentos necesarios para su análisis.

En 2º de Bachillerato se prepararán especialmente textos de los siglos XIX, XX y XXI, ya que hacen referencia a una realidad más próxima al alumnado, y que serán objeto de la prueba externa para la obtención de la doble titulación.

1º de Bachillerato

Obras íntegras:

Éric-Emmanuel Schmitt: *Monsieur Ibrahim et les fleurs du Coran*

André Gide : *La Symphonie Pastorale*

Fragmentos:

A- Narrativa:

Siglos XVI: F. Rabelais: *Gargantua et Pantagruel*

XVII: Perrault: *Les Contes*

Siglo XVIII: Voltaire: *Contes*

Siglo XIX: Honoré de Balzac : *Eugénie Grandet* , Stendhal: *Le Rouge et le Noir*,

Gustave Flaubert: *Madame Bovary*, Émile Zola: *Germinal*

B- Teatro :

Siglo XVII: Molière: *Le Bourgeois gentilhomme*

Racine: *Andromaque*, *Phèdre*

Siglo XIX: Rostand: *Cyrano de Bergerac*

C- Poesía:

Siglo XVI: Ronsard: *Sonnets*

Siglo XVII: La Fontaine: *Les Fables*

Siglo XIX: Victor Hugo: *Contemplations*

D- Autobiografía :

Siglo XVIII: Rousseau: *Les Rêveries du promeneur solitaire*

2º de Bachillerato

Obras íntegras :

Tournier : *Vendredi ou les limbes du Pacifique*

Eric-Emmanuel Schmitt : *Monsieur Ibrahim et les fleurs du Coran*

Fragmentos :

A- Narrativa :

Siglo XX :

Saint- Exupéry: *Terre des hommes*

Duras: *Un Barrage contre le Pacifique*

Pennac: *Chagrin d'école*

Ben Jelloun: *L'Enfant de sable*

B- Teatro :

Siglo XX :

Giraudoux: *La Guerre de Troie n'aura pas lieu*

Ionesco: *Rhinocéros*

C- Poesía:

Siglos XX y XXI: Prévert; Sedar Senghor

D- Autobiografía:

Sartre: *Les Mots*

E- Ensayo literario:

Camus: *Le Mythe de Sisyphe*

PRUEBA ORAL

Para la preparación de la prueba oral, que tendrá un enfoque de FLE, se propondrán textos diversos, en diferentes soportes, sobre temas como:

- La prensa y los medios de comunicación: reflejo de la vida contemporánea;
- La actualidad política, social y económica en Francia, España y Europa en general;

- La vida cotidiana en Francia: estudios, cultura, ocio, deportes, gastronomía...
- La familia, la educación;
- La francofonía; colonización, descolonización; migración; globalización;
- Los grandes retos europeos: cultura, transporte, energía, desarrollo sostenible...

IV. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación de la materia específica Lengua y literatura francesas serán los mismos que los de Lengua extranjera en bachillerato, teniendo en cuenta que al finalizar dicha etapa el alumnado deberá alcanzar el nivel de usuario avanzado o independiente (B2), establecido en el Marco de referencia europeo y requerido en la prueba específica para lograr la titulación francesa de Baccalauréat.

En 1º y 2º de Bachillerato, a los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje correspondientes a este nivel recogidos en los cuatro bloques del Currículo de Lengua francesa, tenemos que añadir un quinto bloque para la Literatura francesa que lleva por título "Estudio literario"

Código	Estándares de aprendizaje evaluable	Competencias
	B5: Estudio Literario	
5.1	Lee y analiza "conjuntos" de textos y obras significativas de la literatura francófona desde el siglo XVI hasta el siglo XXI.	CL
5.2	Identifica las principales características temáticas y formales relacionándolas con su contexto histórico-sociológico.	CEC
5.3	Interpreta críticamente "conjuntos de textos y obras significativas desde el siglo XVI hasta el siglo XXI	AA
5.4	Detecta las ideas que manifiestan la relación de los textos o de las obras con su contexto histórico-sociológico.	AA CEC
5.5	Comenta e interpreta de forma razonada fragmentos de textos de la literatura francófona de los siglos XIX, XX y XXI.	CL AA
5.6	Escribe una redacción de forma organizada sobre un tema estrechamente relacionado con el texto propuesto, expresando de forma justificada su punto de vista.	CL AA

Además de los criterios de evaluación recogidos en la Programación general del Departamento de Francés, los alumnos que cursen el Programa de Bachibac deberán, al finalizar las enseñanzas de la doble titulación, ser capaces de:

- Escuchar y comprender casi todas las noticias emitidas en diferido (radio, televisión...); así como comprender la mayoría de las películas y canciones con un nivel de lengua estándar.
- Explicar un trabajo individual o colectivo (exposiciones, experiencias, demostraciones...) de manera clara y detallada sobre una amplia serie de temas relacionados con sus intereses.
- Leer en voz alta, de manera expresiva, un texto en prosa o en verso (con un ritmo y una entonación adecuados).
- Manifestar una buena comprensión de textos variados: literarios, científicos, periodísticos, administrativos, y analizar los elementos constitutivos de una frase, un párrafo o un texto, con el fin de esclarecer su significado.
- Leer breves obras literarias integrales francesas y de expresión francesa, fundamentalmente de los siglos XX y XXI, y dar cuenta de su lectura.
- Comentar las formas, los efectos de estilo más relevantes y el propósito o intención de un texto o de una obra literaria integral.
- Responder a cuestiones de manera argumentada exponiendo los motivos que apoyan o refutan una opinión particular.
- Redactar un trabajo coherente, bien presentado, bien estructurado, correctamente puntuado, respetando las consignas dadas (carta, informe, crítica, ensayo...).
- Respetar las consignas relativas a las diferentes evaluaciones certificativas

V. Criterios de calificación

Se aplicarán los criterios previstos para estos niveles en la Programación del Departamento, es decir 20% para cada bloque.

VI. Prueba externa

Para obtener la certificación del Baccalauréat francés, el alumno que lo desee deberá realizar una prueba externa. El tribunal que corrija y califique dicha prueba estará compuesto por profesores españoles y franceses.

La prueba externa de Lengua y literatura francesas constará de un ejercicio escrito y otro oral. El ejercicio escrito tendrá una duración total de cuatro horas y constará de dos partes. El ejercicio oral constará de dos partes y tendrá una duración de 40 minutos.

Esta prueba se realizará al finalizar el segundo curso de bachillerato y la calificación será de un 70% correspondiente a la nota media del alumno en el Bachillerato y un 30% para la prueba externa propiamente dicha.

La prueba será enteramente en francés, y una vez aprobada permitirá al alumno tener la doble titulación, con la posibilidad de estudiar en Francia y haber adquirido el nivel B2 del MCER para las lenguas.

VII. Metodología

La adquisición de competencias y de conocimientos lingüísticos se entiende tanto en situación de producción como de recepción, y tanto en la lengua escrita como en la oral. Estas competencias y conocimientos estarán siempre al servicio de una práctica razonada de la lengua. El profesor realizará las revisiones necesarias, adaptará la progresión a las competencias y a los conocimientos de los alumnos, retomará el estudio de la morfología, de la sintaxis, del vocabulario y de la ortografía con el fin de profundizar en el conocimiento de la lengua. Potenciará una concepción activa y viva de la lengua, la forma y el alcance de los discursos, la toma de la palabra y el diálogo. Asegurará el conocimiento de los elementos y las estructuras de la frase y desarrollará progresivamente el estudio de los textos.

Dicho estudio de textos y de obras debe tener en cuenta tres enfoques: la oración, el texto y el discurso. El profesor iniciará a los alumnos en la producción y en la recepción de las diferentes formas de discurso. Todo discurso adapta su organización, su léxico y sus procedimientos a una situación de comunicación identificada y a los efectos que pretende causar. El profesor enseñará, pues, los diferentes modos de comunicación que los alumnos van a necesitar, en el oral o en el escrito, en sus estudios o en su vida personal y social, en función de los destinatarios y de los objetivos que pretenden alcanzar.

A lo largo de los dos cursos, el profesor velará por el desarrollo individual y colectivo de las competencias que favorezcan:

- La comprensión y la interpretación de textos y de documentos de épocas y de géneros variados;
- La producción de textos de géneros y de registros variados;
- La escucha y la toma de la palabra.

Se trata de hacer de los alumnos personas capaces de alcanzar un nivel de excelencia en su manera de hablar y de escribir; para ello los profesores velarán por el aprendizaje de métodos que permitan al alumnado acceder paulatinamente a la autonomía.

El francés lengua extranjera debe proponer una cultura activa, que es necesaria para que se desarrolle la curiosidad de los alumnos y alumnas, condición primera para favorecer el gusto por la lectura y por la expresión adecuada, así como por las letras y las lenguas.

Para ello, se fomentará la lectura: las lecturas abundantes y variadas son indispensables. Los alumnos deberán leer y trabajar tres obras literarias completas y diversos extractos de obras por curso, seleccionados entre los diferentes géneros literarios.

Las producciones escritas y orales serán diversificadas, y permitirán una mejor comprensión de las lecturas, así como una mejora en el dominio de la lengua, de los discursos y de su capacidad de expresión.

El trabajo sobre la lengua se realizará de manera coherente con los textos estudiados, pero también a partir de las producciones de los alumnos, de manera que se mejore el dominio de la lengua tanto por el análisis como por la práctica.

El estudio de los textos (obras integrales o conjuntos de textos) deberá realizarse a la luz de la historia o del contexto histórico y sociológico.

COORDINADORA DE BACHIBAC: Marina Verdú Jordá